

MINISTERIO DE DEFENSA

7036 *RESOLUCIÓN 452/38034/2006, de 11 de abril, de la Subsecretaría, por la que se modifica la Resolución 452/38029/2006, de 27 de marzo, por la que se convocan procesos selectivos para el ingreso en los diferentes Cuerpos y Escalas de las Fuerzas Armadas y en la Escala Superior de Oficiales de la Guardia Civil y se aprueban las bases comunes y específicas que los regulan.*

Por haber sido modificada la Orden 164/2001, de 27 de julio (BOE número 190, de 9 de agosto) por la Orden DEF/1024/2006, de 30 de marzo (BOE número 83, de 7 de abril), por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los procesos selectivos de acceso a las enseñanzas de formación para la incorporación a la Escala Superior de Oficiales del Cuerpo Jurídico Militar, se realizan los cambios que se indican a continuación en el Anexo II de la Resolución 452/38029/2006, de 27 de marzo (BOE número 76, de 30 de marzo):

Primero.—Se modifica la normativa reguladora (pág. 12375), en el siguiente sentido:

«Orden 164/2001, de 27 de julio (BOE número 190, de 9 de agosto), modificada por Orden DEF/1024/2006, de 30 de marzo (BOE número 83, de 7 de abril), por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los procesos selectivos de acceso a las enseñanzas de formación para la incorporación a la Escala Superior de Oficiales del Cuerpo Jurídico Militar.»

Segundo.—Se modifica lo referente a programas del apartado 6 (pág. 12376), en el siguiente sentido:

«Los programas de las distintas pruebas de conocimientos y de lengua inglesa, son los que figuran en el Apéndice «B» del Anexo a la Orden 164/2001, de 27 de julio (BOE número 190, de 9 de agosto), modificada por Orden DEF/1024/2006, de 30 de marzo (BOE número 83, de 7 de abril), por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los procesos selectivos de acceso a las enseñanzas de formación para la incorporación a la Escala Superior de Oficiales del Cuerpo Jurídico Militar.»

Tercero.—Se modifica el apartado 7 (pág. 12376), quedando redactado:

«7. Desarrollo de las pruebas de la fase de oposición.

7.1 Militar de carrera:

Las pruebas de conocimiento y de lengua inglesa se regirán por las normas establecidas en el Anexo a la Orden 164/2001, de 27 de julio (BOE número 190, de 9 de agosto), modificada por Orden DEF/1024/2006, de 30 de marzo (BOE número 83, de 7 de abril).

La prueba de lengua inglesa se realizará por el sistema de preguntas tipo test.

7.2 Militar de complemento:

Ejercicio escrito: cuatro horas de duración. Este ejercicio consistirá en un examen de dos temas de composición, sorteados entre diez

temas extraídos del contenido de materias comprendidas en los apartados de Derecho Constitucional y de Derecho Administrativo, primera y segunda parte, que figuran en el Apéndice «B» del Anexo a la Orden 164/2001, de 27 de julio, modificada por Orden DEF/1024/2006, de 30 de marzo (BOE número 83, de 7 de abril).

Lectura del ejercicio escrito. La no concurrencia a la lectura supondrá la eliminación del aspirante.

Prueba de lengua inglesa, constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicio de comprensión escrita, en un plazo máximo de una hora.
Ejercicio de expresión escrita, en un plazo máximo de una hora.
Ejercicio de comprensión oral, en un plazo máximo de una hora.»

Cuarto.—Se modifica el apartado 8 (pág. 12376), quedando redactado:

«8. Calificación de las pruebas de la fase de oposición.

Cada una de las pruebas de conocimientos que comprende la fase de oposición se calificará con «apto» o «no apto», acompañada de una puntuación que se ajustará a una escala entre cero y 10 puntos.

Los aspirantes que sean declarados «no apto» serán eliminados del proceso selectivo, no pudiendo concurrir a las pruebas posteriores.

La calificación de la prueba de lengua inglesa será la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los tres ejercicios.

La parte de aptitudes intelectuales de la prueba psicológica se calificará de cero a 5 puntos.»

Asimismo, advertido error material en el apartado 4.2.1 del Anexo I (pág. 12373), del Anexo II (pág. 12375), del Anexo III (pág. 12377), del Anexo V (pág. 12382) y del Anexo VI (pág. 12384), y en el apartado 4.2 del Anexo IV (pág. 12380) y del Anexo VII (pág. 12388) de la Resolución 452/38029/2006, de 27 de marzo (BOE número 76, de 30 de marzo), se modifican en el sentido siguiente:

Se suprime a todos los efectos el siguiente texto:

«La prueba de agilidad no será computable a efectos de la calificación final de los mismos.»

Madrid, 11 de abril de 2006.—El Subsecretario, Justo Zambrana Pineda.

MINISTERIO DEL INTERIOR

7037 *CORRECCIÓN de erratas de la Orden INT/1142/2006, de 5 de abril, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Jefatura Central de Tráfico.*

Advertida errata en la inserción del Anexo I/A, de la Orden INT/1142/2006, de 5 de abril, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Jefatura Central de Tráfico, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 93, de fecha 19 de abril de 2006, páginas 15009 a 15059, se transcribe a continuación íntegro y debidamente rectificado el citado anexo:

ANEXO I/A

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
1	JEFE SERVICIO RELACIONES INTERNACIONALES	UNIDAD DE APOYO DIRECTOR GENERAL	MADRID	1	A	26	8684.23	C18 C10 D05	Bajo la supervisión de la Jefa del Gabinete de Dirección, se encargará de la gestión internacional del Organismo así como de la elaboración de informes técnicos sobre normativa internacional, especialmente comunitaria. Participará en reuniones de grupos de trabajo de Organismos internacionales, así como el asesoramiento de los funcionarios que deban asistir a estos grupos de trabajo. Asimismo, llevará a cabo la coordinación y elaboración con las demás Unidades, en bajo la dependencia de la Jefa del Gabinete de Dirección, en las actividades que se desarrollen en los diferentes Organismos y Asociaciones internacionales en las que esta Dirección General participe. Igualmente, se encargará de las relaciones externas con otras Administraciones e Instituciones públicas y privadas españolas.	1.- Formación Jurídica Superior. 2.- Diplomatura en Comunidades Europeas. 3.- Conocimientos del idioma inglés. 4.- Conocimientos en derecho internacional. 5.- Experiencia en participación en reuniones internacionales en materia de seguridad vial. 6.- Conocimientos de otros idiomas.	6 12 6 8 4 4	EX11	AE	15	24
2	OPERADOR DE CONSOLA	UNIDAD DE APOYO DIRECTOR GENERAL	MADRID	1	CD	15	2332.32	C49 C72 C77 C79 C82	Se encargará de manejar los ordenadores para el tratamiento de la información, de seleccionar discos, confeccionar gráficos de carga y se responsabilizará de la gestión informática de la Unidad. Horario especial.	1.- Experiencia en la utilización de lenguajes informáticos. 2.- Experiencia en el manejo de sistemas operativos. 3.- Experiencia en la utilización del paquete ofimático Office. 4.- Experiencia en la utilización de Power Point.	10 10 10 10	EX11	AE	10	20
3	PORTERO MAYOR DIRECCION GENERAL	UNIDAD DE APOYO DIRECTOR GENERAL	MADRID	1	E	10	2332.32	C52	Realizará tareas propias de su cuerpo o escala y será el responsable de la supervisión y mantenimiento del estado de las dependencias del centro, apertura, cierre de oficinas y coordinación con las empresas de mantenimiento externas.	1.- Experiencia en mantenimiento de edificios. 2.- Experiencia en puesto similar. 3.- Experiencia en la Organización de la Dirección General de Tráfico	15 10 10	EX11	AE	10	20
4	JEFE SERVICIO CALIDAD Y SECRETARÍA GENERAL ASUNTOS GENERALES	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	AB	26	8684.23	C18 C25 C61 D14 D23 D27	Se encargará, principalmente, de la supervisión de las siguientes tareas: impulso y coordinación de programas de calidad incluidas las cartas de servicio, seguimiento del Plan de Actuaciones o Dirección por Objetivos, ejecución del Programa Editorial, venta de publicaciones propias, gestión de la Biblioteca y de reprografía, gestión del mantenimiento del edificio de Josefa Valcárcel. Capacidad de Organización.	1.- Experiencia en áreas de tramitación administrativa en materia de Tráfico correspondiente a las Jefaturas Provinciales. 2.- Experiencia en programas de calidad. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Conocimientos del idioma inglés y/o francés.	10 10 8 7 5	EX11	AE	15	30
5	JEFE SERVICIO GESTIÓN MANTENIMIENTOS	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	AB	26	8684.23	C04 C05 C18 C36 D23 D29	Dependiendo del Jefe del Área de Gestión Económica, gestionará los expedientes de Gastos Corrientes, en especial arrendamientos y servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia, tanto relativos a los Servicios Centrales como a las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico, como a todas las Unidades de la Agrupación de Tráfico, como a las instalaciones de regulación y control del tráfico de las carreteras.	1.- Conocimientos y experiencia en la tramitación de expedientes de gastos en la Administración institucional, especialmente relativos a arrendamientos, mantenimiento, vigilancia y limpieza. 2.- Experiencia en informática de gestión, en especial del programa de Gestión Económica y Presupuestaria "Social". 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos.	25 10 5	EX11	AE	15	30

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
6	JEFE SERVICIO PATRIMONIO	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	AB	26	8664.23	C36 C64 C78 C84 D28	Gestión y conservación del patrimonio inmobiliario del Organismo. Dirigir y gestionar la unidad encargada de realizar los estudios técnicos y la tramitación administrativa necesaria para la adquisición de inmuebles cesionados a la ubicación de las distintas dependencias del Organismo y Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil. Dirigirá la actualización del Inventario del Organismo. Ejercerá las funciones de Secretario de la Mesa de Contratación. Gestión y tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. Disponibilidad para viajar.	1.- Experiencia administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia como miembro de la Mesa de Contratación (Vocal o Secretario). 3.- Experiencia en tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. 4.- Conocimientos en aplicación informática. LICITA	20 5 5 10	EX11	AE	15	30
7	JEFE SERVICIO INDEMNIZACIONES PATRIMONIALES	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	AB	26	8664.23	C36 C54 C78 C83 D28	Se encargará de la tramitación de expedientes de reclamación de indemnización por responsabilidad patrimonial de la Administración, de expedientes de condenas en costas e intereses de demora. Asimismo, realizará todos aquellos estudios e informes que se le asignen, y que sean competencia de la Unidad de la que depende.	1.- Formación Jurídica Superior. 2.- Experiencia administrativa en materia de tráfico. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. 4.- Conocimiento en aplicación informática LICITA. 5.- Experiencia en gestión económica del gasto público en la Administración Institucional.	10 10 6 10 4	EX11	AE	15	30
8	TECNICO DE PROYECTOS Y OBRAS	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	A	26	8664.23	C78 C82 C83	Dependiente del Jefe de Área de Presupuestos y Gestión Patrimonial, se encargará de la reanexión o colaboración en proyectos, dirección de obras, así como de su seguimiento y control. Elabora e informes diversos y en especial sobre obras menores y realizará estudios de seguridad y salud en las obras. Clave de titulación según R.P.T. 2.1170 - Arquitecto.	1.- Experiencia o conocimiento en redacción o colaboración en proyectos de obra y ejecución de las mismas. 2.- Conocimientos sobre control de calidad en la edificación. 3.- Conocimientos sobre Urbanismo y rehabilitación de edificios. 4.- Conocimiento y experiencia en realización de mediciones y presupuestos informatizados a través de programas específicos (MANFIS para Windows, PRESTO, ...). 5.- Conocimiento sobre seguridad y salud laboral en obras, proyectos e instalaciones. 6.- Conocimiento sobre programas de dibujo asistido por ordenador (AUTOCAD, etc).	10 6 6 6 6	EX11	A3	15	30
9	JEFE SERVICIO INVERSIONES	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	AB	26	8664.23	C04 C18 C83 C85 D29	Dependiente de la Jefa del Área de Gestión Económica, dirigirá y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación administrativa de expedientes de gasto con imputación económica al Capítulo VI del Presupuesto de Gastos del Organismo, incluyendo dicha tramitación la preparación, adjudicación, abono al contratista y extinción de dichos contratos, también controlará la correcta ejecución del presupuesto en este Capítulo.	1.- Experiencia en la tramitación de expedientes de gastos en la Administración Institucional, especialmente en materia de contratación administrativa de obras servicios y suministros. 2.- Experiencia en informática de gestión, en especial del programa de Gestión Económica y Presupuestaria "Sorolla". 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos.	25 10 5	EX11	AE	15	30
10	JEFE SERVICIO CONSULTAS E INFORMACION	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	AB	26	8664.23	C18 C29 C61 C86 D14	Se encargará, principalmente, de la supervisión de las siguientes tareas: gestión de la atención integral al ciudadano vía Internet, correo electrónico, telefónica y aplicaciones de quejas y sugerencias; coordinación de la gestión de contenidos de Internet e Intranet; apoyo a programas de calidad; Registro de entrada y salida. Capacidad de organización.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes de asuntos relacionados con los servicios que prestan las Jefaturas. 2.- Experiencia en áreas de información externa. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario e Internet. 5.- Conocimientos de idioma francés y/o inglés.	10 10 7 8 5	EX11	AE	15	30
11	JEFE SERVICIO ACCIÓN SOCIAL	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	AB	26	8664.23	C26 C84 C20 C16	Coordinará la elaboración, gestión y control del Plan de Acción Social del Organismo y de todas aquellas medidas de carácter social que puedan implantarse. Dirigirá el equipo del Servicio y gestionará el presupuesto disponible para este tipo de medidas, participando en la negociación necesaria con la representación sindical.	1.- Experiencia en la elaboración y seguimiento del Plan de Acción Social del Organismo. 2.- Experiencia en mesa de negociación de planes de acción social. 3.- Experiencia en gestión informatizada de Recursos Humanos. 4.- Experiencia en control y seguimiento del presupuesto de acción social en la Administración Institucional.	15 10 5 10	EX11	AE	15	30

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
12	JEFE SECCION CONTROL COSTES N22	SECRETARIA GENERAL	MADRID	1	BC	22	2583.72	C10 C12 C16 C36 D41	Ejercera el control de la tramitación de expedientes de devoluciones de ingresos (tasas, sanciones) y de conceptos extrapresupuestarios. También controlara el presupuesto mensual de préstamos concedidos y el seguimiento de las amortizaciones de préstamos, tanto de funcionarios como de personal externo.	1.- Experiencia en la tramitación de expedientes de devoluciones. 2.- Experiencia en el control y seguimiento de préstamos. 3.- Conocimientos informáticos programa: SOROLLA, INTERFACE PRESTAMOS.	15 15 10	EX11	AE	10	20
13	JEFE SECCION N22	SECRETARIA GENERAL	MADRID	1	BC	22	2583.72	C04 C05 C18 C36 D42	Dependiendo del Jefe de Servicio de Control de Pagos, gestionará la revisión y gestión de incidencias de las cuentas justificativas de pagos por anticipo de Caja Fija y pagos a justificar, presentadas por las Cajas Periféricas, en especial de la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil, conecionando las cuentas para reposición de fondos, su envío a la Intervención Delegada y posterior aprobación.	1.- Experiencia y conocimientos de la Normativa sobre Inimizaciones por Razón del Servicio. 2.- Experiencia y conocimientos en aplicaciones presupuestarias de los diferentes gastos y requisitos a exigir en las facturaciones presentadas. 3.- Conocimientos informáticos en especial del programa de gestión de pagos por anticipo de caja fija y pagos a justificar.	15 15 10	EX11	AE	10	20
14	JEFE SECCION PERSONAL LABORAL	SECRETARIA GENERAL	MADRID	1	BC	22	2583.72	C12 C16 C48 C82 C83 D01	Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio de Gestión de Personal, tramitará y supervisará toda la gestión del personal laboral del Organismo y su tratamiento informático. Apoyará la coordinación de los procesos de elecciones de los representantes de los empleados públicos del Organismo. Tramitará y supervisará la gestión del Plan de Pensiones del Personal Laboral del Organismo.	1.- Experiencia en la gestión de personal laboral. 2.- Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. 3.- Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas para la gestión de personal. 4.- Experiencia en gestión del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.	15 5 10 10	EX11	AE	10	20
15	JEFE SECCION REGISTRO Y ASUNTOS GENERALES	SECRETARIA GENERAL	MADRID	1	BC	22	3160.66	C18 C28 C81 C48	Realizará la coordinación y seguimiento de la gestión administrativa e informática del Registro de la Dirección General de Tráfico, que comprenderá el registro de entrada y salida de documentos, clasificación de tipos de trámites propios del Organismo y su posterior distribución, así como el envío de correspondencia. Supervisión de la asignación de número, distribución, archivo y clasificación de las instrucciones y Escritos-Circulares, realizando índices analítico y numérico para su posterior compilación y publicación. Realización de coitejos. Atención telefónica al ciudadano. Supervisión de las tareas de ordenanzas, conductores, vigilantes y servicio de limpieza de la sede de Joséfa, Valcarlos	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Experiencia y conocimiento de registro de documentos y programas informáticos específicos. 3.- Conocimientos en materia de internet. 4.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 5.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	10 15 5 5 5	EX11	AE	10	20
16	OPERADOR APOYO TECNICO	SECRETARIA GENERAL	MADRID	1	CD	16	2583.72		Se encargara de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de cooperatividad y seguridad. Prestara apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas orimáticos, y elaborara plantilla y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trainet, y líneas de comunicación de cables y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trainet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
17	JEFE ÁREA AUTORIZACIONES ESPECIALES CIRCULACIÓN	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD	MADRID	1	A	28	10464,04	D44 C60 C61 D45 C90	Coordinará la actuación de la Subdirección en todo lo referente a autorizaciones especiales de circulación sobre las vías objeto de la legislación de tráfico. Se encargará de la coordinación de la normativa jurídica y técnica y de toda la materia relativa a vehículos con los objetivos de mejora de la seguridad vial, la movilidad y la calidad en el tráfico y transporte. Asimismo, coordinará todos los proyectos I+D+i que puedan surgir siempre en el ámbito de su competencia. Deberá tener disponibilidad para viajar y estará sometido al sistema de turnos de guardia en fines de semana y Operaciones Especiales del Centro de Gestión de Madrid.	1.- Experiencia en grupos de trabajo nacionales e internacionales de normalización tecnológica y de contenidos de los sistemas de transmisión de información al vehículo tipo PMV's, navegación dinámica, GPS o sistemas RDS o sistemas alternativos. 2.- Experiencia en análisis, explotación, difusión de información y gestión del tráfico en Centros de Gestión de Tráfico. 3.- Experiencia en coordinación y desarrollo legislativo y técnico en materia de autorizaciones especiales y usos especiales de la vía. 4.- Experiencia en análisis, diseño y dirección de proyectos informáticos.	15	EX11	AE	15	30
18	JEFE SERVICIO AUTORIZACIONES COMPLEMENTARIAS CIRCULACIÓN	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD	MADRID	1	AB	26	8684,23		Coordinará y gestionará dentro del Área de Autorizaciones Especiales de Circulación todo lo referente a autorizaciones especiales de circulación sobre las vías objeto de la legislación de tráfico. Proporcionará soporte jurídico y técnico para el desarrollo normativo en la materia de su responsabilidad. Deberá tener disponibilidad para viajar y estará sometido al sistema de turnos de guardia en fines de semana y Operaciones Especiales del Centro de Gestión del Tráfico de Madrid.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos de vehículos, conductores y sanciones. 2.- Conocimiento de inglés con nivel alto, hablado y escrito. 3.- Experiencia en desarrollo normativo. 4.- Experiencia en puestos relativos a seguridad vial, autorizaciones complementarias de circulación, de pruebas deportivas y todo tipo de autorizaciones especiales de circulación.	10	EX11	AE	15	30
19	JEFE SECCIÓN AUTORIZACIONES PRUEBAS DEPORTIVAS	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD	MADRID	1	BC	22	2583,72	D46 D44 C18 D25 C04	Coordinará y tramitará dentro del Área de Autorizaciones Especiales de Circulación toda la materia que corresponda a autorizaciones de pruebas deportivas y otros eventos que verjan implicados usos especiales de la vía, igualmente efectuará funciones en el campo de las restricciones a la circulación impuestas a determinados vehículos por razón de su masa. Deberá tener disponibilidad para viajar a nivel nacional.	1.- Experiencia en tramitación de expedientes relacionados con pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos cuyo itinerario afecte a más de una Comunidad Autónoma. 2.- Experiencia en tramitación de expedientes relacionados con actividades (rodajes de pelotas o publicitarios, concentraciones, etc) que supongan ocupación de vías intrurbanas en más de una Comunidad Autónoma. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes relacionados con autorizaciones para la circulación de mercancías peligrosas y/o mercancías en general en días en los que se restringe la circulación por vías de más de una Comunidad Autónoma. 4.- Experiencia en desarrollo normativo en materia de autorizaciones de pruebas deportivas, otros eventos y usos excepcionales de la vía.	10	EX11	AE	10	20
20	JEFE EXPLOTACIÓN CENTRO GESTIÓN TRÁFICO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD	MADRID	3	BC	20	5534,4	C18 C20 C28 C77	Será responsable del correcto funcionamiento de la sala, tanto en lo relativo al personal como en lo concerniente a equipos y sistemas instalados. Asimismo, se encargará de la implantación y seguimiento de las medidas y acciones operativas de gestión del tráfico en la red viaria del área geográfica asignada al Centro como acción principal y a nivel nacional como secundaria. Coordinará la información sobre el estado del tráfico, independientemente del medio de recepción, y la difusión de la misma. Realizará vuelos en helicópteros. Horario espacial Turnos de trabajo rotativos, en mañanas, tardes y noches. tanto en laborables como en festivos. Clave de Formación según RPT - 044 (Curso Jefe Explotación Centro Gestión de Tráfico)	1.- Experiencia en manejo y mantenimiento de sistemas de información y comunicaciones. 2.- Experiencia como Jefe de Explotación de Centro de Gestión de Tráfico. 3.- Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés) 4.- Conocimiento de tramitación administrativa en materia de tráfico.	10	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
21	OPERADOR CENTRO GESTIÓN TRÁFICO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD	MADRID	3	CD	18	3160,65	C28 C77	Se encargara de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborables como fines de semana y festivos, horario especial. Clave de Formación según RPT: 043 (Curso de Operador Centro Gestión Tráfico).	1.- Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Gestión. 2.- Conocimiento de informática a nivel de usuario. 3.- Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	18 10 10	EX11	AE	10	20
22	JEFE SERVICIO PRUEBAS APTITUD	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	A	26	6664,23	D30 D32 D33 D34 D35 D36	Planificar y coordinar todas las actividades que se desarrollan en materia de formación vial en el ámbito del Servicio como son: la impartición de cursos de formación de examinadores, las pruebas para la obtención del permiso de conducción y los Centros de Reconocimiento, Comisión Central dictaminadora, coordinación de los examinadores adscritos a los Servicios Centrales y canje de permisos de conducción. Disponibilidad para viajar. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de informática de gestión.	1.- Experiencia en análisis y evaluación de la productivitat CEX. 2.- Experiencia en colaboración con otras Administraciones Públicas en materia de formación vial. 3.- Experiencia en la gestión y coordinación de la Comisión Central Dictaminadora. 4.- Experiencia en relaciones internacionales en materia de canjes de permisos de conducción.	10 15 10 5	EX11	AE	15	30
23	DIRECTOR CENTRO SUPERIOR EDUCACIÓN VIAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	SALAMANCA	1	A	26	6664,23	C01 C25 C46 C47	Planificar y dirigirá los programas y proyectos de investigación del centro en materia de educación vial, y controlará la gestión económica y administrativa del mismo	1.- Experiencia en dirección de proyectos de investigación relacionados con la Educación Vial. 2.- Conocimientos jurídicos en materia de Circulación y Seguridad Vial. 3.- Experiencia docente. 4.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 5.- Conocimientos de Inglés y/o francés.	11 8 5 10 6	EX23	AE	15	30
24	JEFE SECCIÓN N22	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	BC	22	2583,72	D37 D38 D39 D40 C72	Se encargara de la tramitación y gestión de los expedientes económicos administrativos de la Revista, de la gestión de personal, de la atención telefónica y presencial con el público, medios de comunicación, suscriptores, colaboradores de la Revista y empresas editoriales. Se encargará, asimismo, de la elaboración y mantenimiento de la base de datos de suscriptores (350.000) y archivo fotográfico de la Revista. Realizará la búsqueda de estudios, informes, documentación y material fotográfico de otros medios de comunicación, de Internet y de otros archivos para la elaboración de reportajes de la Revista Tráfico.	1.- Experiencia en relación con los medios de comunicación, relaciones públicas y editoriales. 2.- Experiencia en tramitación y gestión de propuestas de gasto, facturación y actos de recepción y de conformidad y atención al público. 3.- Experiencia en funciones de Secretaría de Redacción de la Revista (mantenimiento de suscriptores, archivo fotográfico, etc)	20 10 10	EX11	AE	10	20
25	JEFE SECCIÓN N22	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	BC	22	2583,72	C72 C10 C04	Dependiendo directamente del Subdirector General de Educación, Divulgación y Formación Vial, coordinará las tareas que éste le encomiende en materia de propuestas de gasto, control horario de la Unidad y coordinación con las demás Unidades.	1.- Experiencia como Jefe de Negociado o Jefe de Sección. 2.- Experiencia en tareas de coordinación de las Unidades de la Subdirección General de Educación, Divulgación y Formación Vial. 3.- Experiencia en gestión de propuestas de gasto. 4.- Experiencia en control horario de una Unidad.	20 10 5 5	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
26	JEFE SECCION N22	SUBDIRECCIÓN GENERAL EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	BC	22	2583,72	C16 C18 C72	Coordinará y dirigirá actividades relativas a la formación vial y elaboración del material a utilizar en las evaluaciones de las pruebas de aptitud. Se encargará de la tramitación y gestión de los expedientes especiales relacionados con las autorizaciones administrativas para conducir, canje e inscripción de permisos de conducción extranjeros, cuestiones específicas relacionadas con Autoescuelas y Centros de Reconocimiento de conductores. Capacidad de organización y planificación.	1.- Conocimiento en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. Reglamentación de Autoescuelas y Centros de Reconocimiento de conductores. 2.- Experiencia en organización y dirección de equipos humanos. 3.- Experiencia en la tramitación de expedientes relacionados con la reglamentación relativa a Conductores, Centros de Reconocimiento de Conductores y Autoescuelas. 4.- Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en materia de tráfico. 5.- Permiso de conducción de la clase B, con antigüedad mínima de dos años.	10 10 10	EX11	AE	10	20
27	COORDINADOR ESPECIALISTA	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	BC	22	2583,72	C18 D23 C04 C77 C83 C36	Se encargará de la gestión de los recursos didácticos destinados a los Parques Infantiles de Tráfico y colaborará en la organización y celebración de los Concursos Nacionales de Educación Vial. Colaborará en la elaboración de los reglamentos de los P.I.T. y en la supervisión del funcionamiento de los mismos. Se encargará, además, de aquellas tareas relacionadas con la divulgación de la Educación y Seguridad Vial. Disponibilidad para viajar.	1.- Experiencia en la tramitación de propuestas de Gastos, Concursos, Subastas, Actas de recepción y facturas. 2.- Experiencia en la supervisión y elaboración de Informes de Educación Vial. 3.- Experiencia en relaciones con Instituciones y con empresas públicas o privadas en materia de Educación Vial. 4.- Experiencia en áreas relacionadas con la Educación y Seguridad Vial.	15 10 10	EX11	AE	10	20
28	COORDINADOR ESPECIALISTA	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	BC	22	2583,72	C28 C36 C49 C72 C83 C85	Se encargará de la coordinación de los cursos de profesores y directores de escuelas particulares de conductores, así como de la tramitación para el reconocimiento de las titulaciones de profesor y director de escuelas particulares de conductores expedidas en países de la Unión Europea. Se ocupará de la tramitación de reclamaciones y recursos contra la calificación de las pruebas y cursos.	1.- Experiencia en aplicación normativa europea para homologación de titulaciones profesionales. 2.- Experiencia en organización pruebas y cursos relacionados con la formación vial. 3.- Experiencia en tramitación administrativa y atención al público.	20 15 5	EX11	AE	10	20
29	EXAMINADOR	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	3	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas en cualquiera de las Jefaturas Provinciales o Locales de Tráfico en las que sean requeridos por cualquier motivo (enfermedad, vacantes, aumento de actividad, etc). Estos desplazamientos, que serán decididos en función de las necesidades que se vayan produciendo, se realizarán en comisión de servicios. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación Vial. Horario especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
30	JEFE SECCION N22	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	MADRID	1	BC	22	2583,72	D47 C85 C72 C61	Colaborará en la elaboración de la información estadística relacionada con las bases de datos corporativas de la Dirección General de Tráfico, especialmente las relativas a vehículos, conductores, sanciones y accidentes de circulación. Realizará tareas necesarias para asegurar el suministro y difusión de esa información. Participará en la elaboración de las publicaciones programadas relacionadas con esas materias.	1.- Experiencia en el manejo de información estadística. 2.- Experiencia en la utilización de hoja de cálculo. 3.- Experiencia en la utilización del paquete estadístico SPSS. 4.- Experiencia en la utilización de la base de datos Access. 5.- Conocimientos de inglés.	20 5 5 5 5	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
31	CONSEJERO TÉCNICO DE SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS	MADRID	1	A	28	10464.04	C72 C18 C19 C31 C33 C36	Será responsable de las tareas jurídico normativas de la Dirección General derivadas de asuntos de Circulación, cuestiones de competencia y relaciones que establezca el Organismo con otras Administraciones. Asimismo, será responsable de la elaboración de disposiciones generales, Instrucciones y Escritos Circulares, informes y dictámenes jurídicos. Clave Titulación según R. P. T.: 21100(Licenciado en Derecho).	1.- Conocimientos en materia de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en la elaboración de disposiciones de carácter general y reglamentario en materia de tráfico 3.- Experiencia en la emisión de informes y elaboración de Instrucciones y Escritos Circulares sobre asuntos jurídicos que afecten a la competencia de la Dirección General de Tráfico.	15 15 10	EX11	AE	15	30
32	LETRADO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS	MADRID	4	AB	24	3737.64	D19 C86 C83 C85 C72	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios contra resoluciones dictadas en materia sancionadora, así como contra acuerdos denegatorios en materias de conductores, vehículos, autoescuelas y en general contra la denegación de autorizaciones expedidas por la organización periférica de la Dirección General de Tráfico. También elaborará los informes y oficios que procedan en relación con los recursos. Clave Titulación según R. P. T.: 211003AO16 (Licenciado / diplomado en Derecho)	1.- Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia jurídico-administrativa, incluyendo experiencia en asistencia letrada ante Organos judiciales.	10 10 15 5	EX11	AE	10	15
33	LETRADO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS	MADRID	1	AB	24	3737.64	C31 C36 C72	Redactará informes jurídicos en materia de tráfico, y elaborará normativa interna y de desarrollo legislativo en materias competencia del Organismo. Clave de Titulación según R. P. T.: 211003AO16 (Licenciado/Diplomado en Derecho).	1.- Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en elaboración de normativa en materia de tráfico.	15 8 7				
34	OPERADOR APOYO TÉCNICO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS	MADRID	1	CD	16	2583.72	C36 C82 C83 C84 C85 C86	Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas informáticos, y elaborará plantilla y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso, y en la aplicación de recursos y el procedimiento sancionador. 3.- Conocimientos de la red Trafinet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
35	JEFE ÁREA EXPLOTACIÓN, SOPORTE Y SERVICIOS	SUBDIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN PROCEDIMIENTOS.	MADRID	1	A	28	12033	C05 C06 C08	Responsable de la continuidad del servicio de todos los sistemas de información dependientes de la Subdirección General de Sistemas de Información y Organización de Procedimientos, coordinando todas las tareas de administración de sistemas, operación, mantenimiento de equipamiento físico y lógico, tanto del centro de proceso de datos como de las redes ubicadas en las oficinas de las Jefaturas Provinciales de Tráfico y Servicios Centrales del Organismo	1.- Experiencia en administración y operación en grandes sistemas. 2.- Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones en entorno de grandes sistemas sobre vehículos, conductores o procedimiento sancionador. 3.- Experiencia en dirección y gestión de equipos de trabajo a turnos en régimen 24 x 7. 4.- Conocimiento sobre entorno de grandes sistemas. 5.- Conocimiento de inglés hablado y escrito.	15 10 5 6 4	EX11	AE	15	30

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
36	JEFE AREA TELECOMUNICACIONES	SUBDIRECCION GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION Y ORGANIZACION PROCEDIMIENTOS.	MADRID	1	A	28	12033	C05 C06 C08	Responsable de las redes y servicios de telecomunicación del Organismo telefonia, fija y móvil y datos, fijos y móviles. Se encarga de la gestión de la contratación de los servicios necesarios, el dimensionamiento adecuado de los circuitos, el modelo de gestión y el control de la facturación. También realiza análisis de nuevas tecnologías de comunicaciones buscando su aplicación en el ámbito de competencias de la Dirección General de Tráfico.	1.- Titulación universitaria. Ingeniero de Telecomunicación. 2.- Experiencia en contratación de servicios de telecomunicación. 3.- Participación en grupos de trabajo de ámbito ministerial para elaboración de planes directores y pliegos de prescripciones sobre servicios de telecomunicación. 4.- Conocimiento en comunicaciones de voz o datos. 5.- Conocimiento de inglés hablado y escrito.	10 10 10	EX11	AE	15	30
37	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS	SUBDIRECCION GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION Y ORGANIZACION PROCEDIMIENTOS.	MADRID	3	AB	26	9748.8	C05 C06 C08	Se encargara de la dirección del análisis, desarrollo, puesta en marcha y actualización de sistemas de información, iniciando en su caso, la tramitación de los expedientes para la contratación de los suministros y servicios necesarios.	1.- Titulación universitaria en tecnologías de la información (informática o telecomunicación). 2.- Experiencia en dirección de proyectos de análisis y desarrollo de aplicaciones. 3.- Experiencia en redacción de pliegos de prescripciones técnicas y tramitación de expedientes de contratación de servicios y equipos de tecnologías de la información. 4.- Conocimiento sobre entornos de grandes sistemas (mainframe) o tecnología Internet. 5.- Conocimiento de inglés hablado y escrito.	5 8 8	EX11	AE	10	15
38	JEFE SERVICIO ANALISIS PROCEDIMIENTOS	SUBDIRECCION GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION Y ORGANIZACION PROCEDIMIENTOS.	MADRID	1	AB	26	8684.23	C05 C06 C08	Dependiendo del Jefe de Área de Organización, se encargará de estudiar y racionalizar todos los procedimientos de trabajo que se utilizan en el Organismo Autónomo, para llevar a cabo las competencias que tiene encomendadas, proponiendo la implantación en el mismo de sistemas informáticos y ofimáticos que contribuyan a agilizar los trámites. Asimismo, se encargará de diseñar formularios, impresos y modelos de documentos, nuevos o existentes, para ser tratados informáticamente, encargándose también de todo el proceso de compra de los mismos, desde la elaboración del expediente de gasto inicial hasta su distribución por las distintas unidades, incluido el control de calidad de dichos impresos. Disponibilidad para viajar.	1.- Experiencia en puesto de trabajo en unidades de los servicios periféricos del Organismo Autónomo. 2.- Formación en análisis y/o lenguajes de programación. 3.- Experiencia en diseño de impresos. 4.- Experiencia en áreas de organización. 5.- Conocimiento y experiencia en análisis e interpretación de datos. 6.- Conocimiento de idiomas	5 4	EX11	AE	10	15
39	TÉCNICO SISTEMAS ADMINISTRACION BASE DE DATOS	SUBDIRECCION GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION Y ORGANIZACION PROCEDIMIENTOS.	MADRID	1	AB	25	8684.23	C05 C06 C08	Se encargara de la creación, configuración y administración de los entornos de bases de datos de los sistemas de información que soportan la tramitación administrativa de la Dirección General de Tráfico.	1.- Titulación universitaria en tecnologías de la información (informática o telecomunicación). 2.- Experiencia en administración de bases de datos. 3.- Conocimientos en administración de bases de datos (mainframe) o tecnología Internet. 5.- Conocimiento de inglés hablado y escrito.	5 8 8 5	EX11	AE	10	15
40	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMÁTICOS	SUBDIRECCION GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION Y ORGANIZACION PROCEDIMIENTOS.	MADRID	4	AB	24	7823	C05 C06 C08	Se encargara de la dirección del análisis, desarrollo, puesta en marcha y actualización de sistemas de información, iniciando en su caso, la tramitación de los expedientes para la contratación de los suministros y servicios necesarios.	1.- Titulación universitaria en tecnologías de la información (informática o telecomunicación). 2.- Experiencia en dirección de proyectos de análisis y desarrollo de aplicaciones. 3.- Experiencia en redacción de pliegos de prescripciones técnicas y tramitación de expedientes de contratación de servicios y equipos de tecnologías de la información. 4.- Conocimientos sobre entornos de grandes sistemas (mainframe) o tecnología Internet. 5.- Conocimiento de inglés hablado y escrito.	5 8 8	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
41	ANALISTA DE SISTEMAS	SUBDIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION Y ORGANIZACION PROCEDIMIENTOS.	MADRID	1	BC	22	7910.04	C06 C08 C70 D12 D14 D18	Dependiendo del Jefe de Area de Desarrollo y Sistemas, se encargara de la monitorización, analisis de rendimientos y parametrización de los sistemas y bases de datos del Centro de Proceso de Datos.	1.- Titulación universitaria en tecnologías de la información (informática o telecomunicación). 2.- Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones en entornos de grandes sistemas. 3.- Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones con tecnología Internet. 4.- Conocimiento sobre entornos de grandes sistemas (mainframe) o tecnología Internet. 5.- Conocimiento de inglés hablado y escrito.	10 10 10 6 4	EX11	AE	10	25
42	ANALISTA PROGRAMADOR	SUBDIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION Y ORGANIZACION PROCEDIMIENTOS.	MADRID	5	C	18	4087.4	C06 C08 C70 D12 D14 D18	Dependiendo del Jefe de Area de Desarrollo y Sistemas, se encargara del análisis y desarrollo de aplicaciones, iniciando, en su caso, la tramitación de los expedientes para la contratación de los administratos y servicios necesarios.	1.- Titulación universitaria en tecnologías de la información (informática o telecomunicación). 2.- Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones en entornos de grandes sistemas. 3.- Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones con tecnología Internet. 4.- Conocimientos sobre entornos de grandes sistemas (mainframe). 5.- Conocimiento de inglés hablado y escrito.	10 10 10 6 4	EX11	AE	10	20
43	JEFE SALA	SUBDIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS DE INFORMACION Y ORGANIZACION PROCEDIMIENTOS.	MADRID	3	C	17	3160.66	C72 C75 C76 C77 C80 C81	Sera el encargado, en turno de noche, de la organización del trabajo de grabación en el Centro de Proceso de Datos y de la planificación y control de trabajos de explotación del sistema. Capacidad para organizar y coordinar un grupo de trabajo. Horario especial.	1.- Experiencia como Jefe de Sala u Operador de Consola. 2.- Conocimientos de sistema operativo OS-V-F4, MSP, MVS o similar. 3.- Conocimientos de Inglés.	17 17 6 4	EX11	AE	10	15
44	SUBJEFE PROVINCIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALAVA	VITORIA	1	AB	26	8684.23	C10 C12 C18 C36	Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia, así como la Administración de Personal.	1.- Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 4.- Experiencia en áreas de tramitación administrativa de asuntos relacionados con los servicios que se prestan por las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico. 5.- Formación Jurídica Superior.	10 7 5 10 8	EX11	AE	15	30
45	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALAVA	VITORIA	1	CD	18	3737.64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R. P. T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
46	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALBACETE	ALBACETE	1	CD	18	3737.64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R. P. T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
47	OPERADOR APOYO TÉCNICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ALBACETE	ALBACETE	1	CD	16	2583,72		Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas orientados. Y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trafinet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
48	JEFE SERVICIO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ALICANTE	ALICANTE	1	AB	26	6616,32	C10 C36 C62	Planificará y coordinará la tramitación de los expedientes sancionadores de la Ley de Seguridad Vial y normativa complementaria, incluidas las propuestas de resolución y demás actividades que contribuyan a la consecución de los objetivos asignados al puesto.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas y demás que se instruyan en materia de tráfico. 3.- Formación Jurídica Superior. 4.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 5.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	10 10 10 5 5	EX11	AE	10	25
49	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ALICANTE	ALICANTE	6	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
50	SUBJEFE PROVINCIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ALMERÍA	ALMERÍA	1	AB	26	6684,23	C10 C12 C18 C36	Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia, así como la Administración de Personal.	1.- Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 4.- Experiencia en áreas de tramitación administrativa de asuntos relacionados con los servicios que se prestan por las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico. 5.- Formación Jurídica Superior.	10 7 5 10 8	EX11	AE	15	30
51	JEFE SECCIÓN SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ALMERÍA	ALMERÍA	1	AB	24	4554,12	C10 C18 C20 C62	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellas Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
52	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ALMERIA	ALMERIA	1	CD	18	2583.72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de afros móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidiz del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7	EX11	AE	10	20
53	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE AVILA	ÁVILA	1	AB	24	3737.64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Condutores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
54	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE AVILA	ÁVILA	1	CD	18	3737.64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R. P. T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
55	SUBJEFE PROVINCIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE BADAJOZ	BADAJOZ	1	AB	26	8684.23	C10 C12 C18 C36	Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia, así como la Administración de Personal.	1.- Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 4.- Experiencia en áreas de tramitación administrativa de asuntos relacionados con los servicios que se prestan por las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico. 5.- Formación Jurídica Superior	10 7 5 10 8	EX11	AE	15	30
56	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE BADAJOZ	BADAJOZ	2	CD	18	3737.64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R. P. T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
57	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE BADAJOZ	BADAJOZ	1	CD	18	2583.72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de afros móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidiz del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
58	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ILLES BALEARS	P.MALLORCA	1	AB	24	4097,4	C18 C36 C72	Se encargará fundamentalmente de recopilar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial del Tráfico. Clave Titulación según R.P.T. 3A0162/100 (Diplomado Univ. en Derecho/Licenciado en Derecho)	1.- Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia Jurídico-administrativa.	15	EX21	AE	10	25
59	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ILLES BALEARS	P.MALLORCA	1	CD	18	4097,4		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30	EX11	AE	10	15
60	EXAMINADOR	OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN MENORCA	MAHÓN	2	CD	18	4097,4		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30	EX11	AE	10	15
61	OPERADOR APOYO TECNICO	OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN MENORCA	MAHÓN	1	CD	16	3160,55		Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas informáticos, y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de cables y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trafinet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10	EX11	AE	10	15
62	EXAMINADOR	OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN IBIZA	EIVISSA	1	CD	18	4097,4		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30	EX11	AE	10	15

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
63	SUBJEFE PROVINCIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE BARCELONA	BARCELONA	1	A	28	12033	C10 C12 C18 C36	Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia, así como la Administración de Personal.	1.- Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de Informática a nivel de usuario. 4.- Experiencia en áreas de tramitación administrativa de asuntos relacionados con los servicios que se prestan por las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico. 5.- Formación Jurídica Superior.	10 7 5 10 8	EX11	AE	15	30
64	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS III	JEFATURA PROVINCIAL E TRÁFICO DE BARCELONA	BARCELONA	1	A	26	6616,32	C28 C62 C18 C36	Dirigirá y coordinará las actividades derivadas de la tramitación de expedientes relacionados con vehículos y conductores.	1.- Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en materia de vehículos y conductores. 2.- Conocimiento en Derecho y Técnica de la Circulación. 3.- Experiencia en la dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	12 12 10 6	EX11	AE	10	25
65	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL E TRÁFICO DE BARCELONA	BARCELONA	5	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
66	EXAMINADOR	OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN SABADELL	SABADELL	2	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
67	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE BURGOS	BURGOS	1	AB	24	3737,64	C18 C36 C72	Se encargará fundamentalmente de recaudar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial del Tráfico. Clave Titulación según R.P.T. 3A0162/100 (Diplomado Univ. en Derecho/Licenciado en Derecho)	1.- Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 8 10 7	EX21	AE	10	25
68	CAJERO HABILITADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE BURGOS	BURGOS	1	CD	18	3160,66	C04 C06 C18 C72 C82	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de Situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.	1.- Experiencia en manejo de caja 2.- Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija. Pagos a Justificar, Expedición de Tasas y Otros Ingresos.	20 20	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
69	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁCERES	CÁCERES	1	AB	24	4554.12	C10 C18 C20 C62	Planificar y coordinar todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellas Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25
70	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁCERES	CÁCERES	1	AB	24	3737.64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunas de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Condutores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
71	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁCERES	CÁCERES	1	CD	18	2583.72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de otros móviles, realización de cruces, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20
72	OPERADOR APOYO TECNICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁCERES	CÁCERES	1	CD	16	2583.72		Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas informáticos, y elaborará plantilla y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interfaz con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trainnet, y líneas de comunicación de cables y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administración en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trainnet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
73	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁDIZ	CÁDIZ	1	AB	26	6646.32	C28 O62 C18 C36 C72	Planificar y coordinar todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con la impartición de cursos, autobucles, Centros de Reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducción y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico. Capacidad de organización y comunicación.	1.- Conocimiento en Derecho y técnicas de la Circulación. 2.- Conocimientos y experiencia en áreas de formación de conductores y de seguridad vial. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Informática de gestión a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
74	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CADIZ	CADIZ	3	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
75	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CADIZ	CADIZ	1	CD	18	2583,72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico. trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de ejes móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20
76	OPERADOR APOYO TÉCNICO	OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN	LA LINEA	1	CD	16	2583,72		Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas informáticos, y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de cables y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trafinet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
77	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CASTELLÓN	CASTELLÓN	1	AB	24	4554,12	C10 C18 C20 C62	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellas Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25
78	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CASTELLÓN	CASTELLÓN	1	AB	24	3737,64	C18 C36 C72	Se encargará fundamentalmente de recaudar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial del Tráfico. Clave Titulación según R.P.T. 3A0162/100 (Diplomado Univ. en Derecho/Licenciado en Derecho)	1.- Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 8 10 7	EX21	AE	10	25

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
79	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CASTELLÓN	CASTELLÓN	2	CD	18	2583,72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de afijos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7	EX11	AE	10	20
80	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1	AB	24	4554,12	C10 C18 C20 C62	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellas Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25
81	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CORDOBA	CORDOBA	1	AB	24	4554,12	C10 C18 C20 C62	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellas Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25
82	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CORDOBA	CORDOBA	2	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
83	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE A CORUÑA	A CORUÑA	1	A	26	6616,32	C28 C62 C18 C36 C72	Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con la impartición de cursos, autobuscuelas, Centros de Reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducción y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico. Capacidad de organización y comunicación.	1.- Conocimiento en Derecho y técnicas de la Circulación. 2.- Conocimientos y experiencia en áreas de formación de conductores y de seguridad vial. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Informática de gestión a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
84	JEFE EXPLOTACIÓN CENTRO GESTIÓN TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A. CORUÑA	A. CORUÑA	1	BC	20	5534,4	C18 C20 C28 C77	Sera responsable del correcto funcionamiento de la sala, tanto en lo relativo al personal como en lo concerniente a equipos y sistemas instalados. Asimismo, se encargará de la implantación y seguimiento de las medidas y acciones operativas de gestión del tráfico en la red viaria del área geográfica asignada al Centro como acción principal y a nivel nacional como secundaria. Coordinará la información sobre el estado del tráfico, independientemente del medio de recepción, y la difusión de la misma. Realizará vuelos en helicópteros. Horario especial. Turnos de trabajo rotativos, en mañanas, tardes y noches. tanto en laborales como en festivos. Clave de Formación según R.P.T.- 044 (Curso Jefe Explotación Centro Gestión de Tráfico)	1.- Experiencia en manejo y mantenimiento de sistemas de información y comunicaciones. 2.- Experiencia como Jefe de Explotación de Centro de Gestión de Tráfico. 3.- Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés). 4.- Conocimiento de tramitación administrativa en materia de tráfico.	10 15 10 5	EX11	AE	10	20
85	OPERADOR CENTRO GESTIÓN TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A. CORUÑA	A. CORUÑA	1	CD	18	3160,65	C28 C77	Se encargará de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañanas, tardes y noches; tanto laborales como fines de semana y festivos. Horario especial. Clave de Formación según R.P.T. 043 (Curso de Operador Centro Gestión Tráfico).	1.- Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Gestión. 2.- Conocimiento de informática a nivel de usuario. 3.- Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	18 10 10	EX11	AE	10	20
86	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A. CORUÑA	A. CORUÑA	1	CD	18	2583,72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de otros medios, realización de cronos, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20
87	EXAMINADOR-COORDINADOR	OFICINA LOCAL DE TRAFICO EN SANTIAGO DE COMPOSTELA	SANTIAGO DE COMPOSTELA	1	BC	20	3737,64	C18	Coordinará el grupo de examinadores de la Jefatura. Programará los temas de exámenes y, en caso necesario, valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial. Clave de Formación según R.P.T.- 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos.	15 20 5	EX11	AE	10	30
88	EXAMINADOR	OFICINA LOCAL DE TRAFICO EN SANTIAGO DE COMPOSTELA	SANTIAGO DE COMPOSTELA	1	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
89	CAJERO HABILITADO N18	OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN SANTIAGO DE COMPOSTELA	SANTIAGO DE COMPOSTELA	1	CD	18	3160,66	C04 C05 C18 C72 C82	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de Situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.	1.- Experiencia en manejo de caja 2.- Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija. Pagos a Justificar. Expedición de Tasas y Otros Ingresos.	20 20	EX11	AE	10	20
90	OPERADOR APOYO TÉCNICO	OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN SANTIAGO DE COMPOSTELA	SANTIAGO DE COMPOSTELA	1	CD	16	2583,72		Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas orináticos, y elaborará planilla y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de cables y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trafinet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
91	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CUENCA	CUENCA	1	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
92	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CUENCA	CUENCA	1	CD	18	3160,66	C04 C05 C18 C72 C82	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de Situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.	1.- Experiencia en manejo de caja 2.- Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija. Pagos a Justificar. Expedición de Tasas y Otros Ingresos.	20 20	EX11	AE	10	20
93	JEFE SECCIÓN SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GIRONA	GIRONA	1	AB	24	4554,12	C10 C18 C20 C82	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellos Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
94	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	GIRONA	1	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
95	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	GRANADA	1	AB	24	4554,12	C10 C18 C20 C82	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellas Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25
96	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	GRANADA	1	AB	24	3737,64	C10 C82 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conducidores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
97	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	GRANADA	2	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
98	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	GRANADA	1	CD	18	3160,56	C04 C06 C18 C72 C82	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de Situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.	1.- Experiencia en manejo de caja. 2.- Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija. Pagos a Justificar, Expedición de Tasas y Otros Ingresos.	20 20	EX11	AE	10	20
99	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	GRANADA	1	CD	18	2583,72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de eforos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidaz del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
100	COORDINADOR PROVINCIAL EDUCACIÓN VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GRANADA	GRANADA	1	CD	18	2583,72	C18 C36 C72	Su misión básica consistirá en la divulgación, fomento y apoyo de la Educación Vial en Centros Docentes, Asociaciones, colectivos ciudadanos en general y, en particular, de la tercera edad. Ayuntamientos, Centros de Educación Especial, y otros Organos e instituciones públicas, llevando a cabo diversas actividades escolares y extraescolares. Horario especial	1.- Experiencia en el campo de la educación vial 2.- Experiencia en áreas de circulación y seguridad vial. 3.- Formación en áreas educativas. 4.- Formación en el área de la educación vial y seguridad vial. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico	8 7 5 10 10	EX11	AE	10	15
101	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA	GUADALAJARA	1	AB	24	3737,64	C18 C36 C72	Se encargará fundamentalmente de recaudar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los Informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Aseorará en materia jurídica al Jefe Provincial del Tráfico. Clave Titulación según R.P.T. 3A016/2:100 (Diplomado Univ. en Derecho/Licenciado en Derecho)	1.- Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 8 10 7	EX21	AE	10	25
102	SUBJEFE PROVINCIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUIPUZCOA	S.SEBASTIÁN	1	AB	26	8684,23	C10 C12 C18 C36	Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia, así como la Administración de Personal.	1.- Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de Informática a nivel de usuario. 4.- Experiencia en áreas de tramitación administrativa de asuntos relacionados con los servicios que se prestan por las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico. 5.- Formación Jurídica Superior.	10 7 5 10 8	EX11	AE	15	30
103	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUIPUZCOA	S.SEBASTIÁN	5	CD	18	3737,64	C04 C06 C18 C72 C82	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
104	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUIPUZCOA	S.SEBASTIÁN	1	CD	18	3160,66	C04 C06 C18 C72 C82	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de Situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.	1.- Experiencia en manejo de caja. 2.- Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija. Pagos a Justificar, Expedición de Tasas y Otros Ingresos.	20 20	EX11	AE	10	20
105	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE HUELVA	HUELVA	3	CD	18	3737,64	C04 C06 C18 C72 C82	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
106	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE JAÉN	JAÉN	1	AB	24	3737,64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
107	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE JAÉN	JAÉN	2	CD	18	2583,72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de afros móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20
108	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE LLEIDA	LLEIDA	1	AB	24	3737,64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
109	OPERADOR APOYO TÉCNICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE LLEIDA	LLEIDA	1	CD	16	2583,72		Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas informáticos, y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleprocesos. 3.- Conocimientos de la red Trafinet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
110	JEFE SECCIÓN SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE LA RIOJA	LOGROÑO	1	AB	24	4554,12	C10 C18 C20 C62	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellas Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25
111	JEFE SECCIÓN SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE LUGO	LUGO	1	AB	24	4554,12	C10 C18 C20 C62	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellas Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
112	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE LUGO	LUGO	2	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
113	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE LUGO	LUGO	1	CD	18	2583,72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de afijos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20
114	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS IV	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MADRID	MADRID	1	AB	26	6616,32	C28 C62 C18 C36	Dirigirá y coordinará las actividades derivadas de la tramitación de expedientes relacionados con vehículos y conductores. Deberá tener formación jurídica.	1.- Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en materia de vehículos y conductores. 2.- Conocimiento en Derecho y Técnica de la Circulación. 3.- Experiencia en la dirección de equipos humanos. 4.- Formación Jurídica. 5.- Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	12 12 10 4 2	EX11	AE	10	25
115	JEFE SECCIÓN N24*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MADRID	MADRID	1	AB	24	7923	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
116	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MADRID	MADRID	1	AB	24	3737,64	C18 C36 C72	Se encargará fundamentalmente de recajar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial del Tráfico. Clave Titulación según R.P.T. 3AO162/100 (Diplomado Univ. en Derecho/Licenciado en Derecho)	1.- Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 8 10 7	EX11	AE	10	25
117	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MADRID	MADRID	2	AB	24	3737,64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
118	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MADRID	MADRID	12	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
119	OPERADOR APOYO TÉCNICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MADRID	MADRID	1	CD	16	2563,72		Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas orientados, y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trainnet, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trainnet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
120	SUBJEFE PROVINCIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MÁLAGA	MÁLAGA	1	A	27	3748,8	C10 C12 C18 C36	Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia, así como la Administración de Personal.	1.- Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de Informática a nivel de usuario. 4.- Experiencia en áreas de tramitación administrativa de asuntos relacionados con los servicios que se prestan por las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico. 5.- Formación Jurídica Superior.	10 7 5 10 8	EX11	AE	15	30
121	OPERADOR CENTRO GESTIÓN TRÁFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MÁLAGA	MÁLAGA	3	CD	18	3160,56	C28 C77	Se encargará de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tarde y noches, tanto laborables como fines de semana y festivos. Horario especial. Clave de Formación según R.P.T. 043 (Curso de Operador Centro Gestión Tráfico).	1.- Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Gestión. 2.- Conocimiento de informática a nivel de usuario. 3.- Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	18 10 10	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
122	OPERADOR APOYO TÉCNICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	MÁLAGA	1	CD	16	2583.72		Se encargara de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas informáticos, y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trafinet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
123	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	MURCIA	1	A	26	6616.32	C28 C62 C18 C36	Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos, etc., y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducción.	1.- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en materia de vehículos y conductores. 2.- Conocimientos en Derecho y Técnicas de la Circulación. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Formación Jurídica Superior. 5.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	12 12 10 4 2	EX11	AE	10	25
124	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	MURCIA	1	AB	24	3737.64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
125	OPERADOR APOYO TECNICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	MURCIA	1	CD	16	2583.72		Se encargara de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas informáticos, y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trafinet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
126	EXAMINADOR	DELEGACIÓN LOCAL CARTEGENA	CARTAGENA	3	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá estas funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
127	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE NAVARRA	PAMPLONA	1	AB	24	3737,64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
128	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE NAVARRA	PAMPLONA	2	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá estas funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
129	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ASTURIAS	OVIEDO	1	AB	24	3737,64	C18 C36 C72	Se encargará fundamentalmente de recaudar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial del Tráfico. Clave Titulación según R.P.T. 3A016/2:100 (Diplomado Univ. en Derecho/Licenciado en Derecho)	1.- Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia Jurídico-administrativa.	15 8 10 7	EX21	AE	10	25
130	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ASTURIAS	OVIEDO	1	AB	24	3737,64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
131	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ASTURIAS	OVIEDO	2	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá estas funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
132	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALENCIA	PALENCIA	1	AB	24	4554,12	C10 C18 C20 C62	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellas Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Sujeto Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25
133	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALENCIA	PALENCIA	1	AB	24	3737,64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantías incidentales, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
134	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALENCIA	PALENCIA	1	CD	18	3160,66	C04 C05 C18 C72 C82	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de Situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.	1.- Experiencia en manejo de caja 2.- Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija. Pagos a Justificar, Expedición de Tasas y Otros Ingresos.	20 20	EX11	AE	10	20
135	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALENCIA	PALENCIA	1	CD	18	2683,72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de atores móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20
136	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LAS PALMAS	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	1	A	26	6899,29	C28 C18 C36	Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos, etc. y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y cambios de permisos de conducción.	1.- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en materia de vehículos y conductores. 2.- Conocimientos en Derecho y Técnicas de la Circulación. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Formación Jurídica Superior. 5.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	12 12 10 4 2	EX11	AE	10	25
137	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LAS PALMAS	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	1	AB	24	4037,4	C18 C36 C72	Se encargará fundamentalmente de redactar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial del Tráfico. Clave Titulación según R.P.T. 3A016(2)100 (Diplomado Univ. en Derecho/Licenciado en Derecho)	1.- Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia Jurídico-administrativa.	15 8 10 7	EX21	AE	10	25

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
138	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE LAS PALMAS GRAN CANARIA	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	1	CD	18	3737,64	C04 C05 C18 C72 C82	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de Situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.	1.- Experiencia en manejo de caja 2.- Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija, Pagos a Justificar, Expedición de Tasas y Otros Ingresos.	20 20	EX11	AE	10	20
139	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE LAS PALMAS GRAN CANARIA	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	1	CD	18	3160,65	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de eforos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidoz del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20
140	OPERADOR APOYO TECNICO	OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN LANZAROTE	LANZAROTE	1	CD	16	3160,65		Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas orimáticos, y elaborará plantilla y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de cables y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la Red Trafinet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
141	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	1	AB	24	3737,64	C18 C36 C72	Se encargará fundamentalmente de redactar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad, Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial del Tráfico. Clave Titulación según R.P.T. 3A0162/100 (Diplomado Univ. en Derecho/Licenciado en Derecho)	1.- Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 8 10 7	EX21	AE	10	25
142	COORDINADOR PROVINCIAL EDUCACIÓN VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	1	CD	18	2583,72		La misión básica consistirá en la divulgación, fomento y apoyo de la Educación Vial en Centros Docentes, Asociaciones, colectivos ciudadanos en general y en particular de la tercera edad, Ayuntamientos, Centros de Educación Especial, y otros Organos e Instituciones públicas, llevando a cabo diversas actividades escolares y extraescolares. Horario especial	1.- Experiencia en el campo de la educación vial 2.- Experiencia en áreas de circulación y seguridad vial 3.- Formación en áreas educativas. 4.- Formación en el área de la educación vial / seguridad vial. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico	8 7 5 10 10	EX11	AE	10	15

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
143	EXAMINADOR	OFICINA LOCAL DE TRAFICO EN VIGO	VIGO	2	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30	EX11	AE	10	15
144	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SALAMANCA	SALAMANCA	2	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30	EX11	AE	10	15
145	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C. TENERIFE	S.C.TENERIFE	2	AB	24	4097,4	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunas de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conducidores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15	EX11	AE	10	25
146	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C. TENERIFE	S.C.TENERIFE	1	CD	18	4097,4		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30	EX11	AE	10	15
147	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C. TENERIFE	S.C.TENERIFE	1	CD	18	3160,66	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de afijos móviles, realización de cronis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20
148	OPERADOR APOYO TÉCNICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C. TENERIFE	S.C.TENERIFE	1	CD	16	3160,66		Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas informáticos, y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trainnet, y líneas de comunicación de cables y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trainnet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
149	OPERADOR APOYO TÉCNICO	OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN LA PALMA	LA PALMA	1	CD	16	3160,56		Se encargara de la administración y mantenimiento de la Red local y del teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestara apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas climáticos. Y elaborara planilla y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el inintercutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafintel, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trafintel. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
150	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA	SANTANDER	1	AB	24	3737,64	C16 C36 C72	Se encargara fundamentalmente de redactar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial del Tráfico. Clave Titulación según R.P.T. 3A01621100 (Diplomado Univ. en Derecho/Licenciado en Derecho).	1.- Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 8 10 7	EX21	AE	10	25
151	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA	SANTANDER	1	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
152	INVESTIGADOR DE SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA	SANTANDER	1	CD	18	2583,72	C77	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de atores móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.	1.- Permiso de conducción de la clase B. 2.- Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. 3.- Conocimientos básicos de estadística. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	10 7 8 7 8	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
153	OPERADOR APOYO TÉCNICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA	SANTANDER	1	CD	16	2583,72		Se encargara de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestara apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas crimáticos, y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trafinet. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
154	JEFE SECCIÓN SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEGOVIA	SEGOVIA	1	AB	24	4554,12	C10 C18 C20 C62	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia, en aquellas Jefaturas en las que se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.	1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 3.- Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20 15 5	EX11	AE	10	25
155	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEGOVIA	SEGOVIA	1	AB	24	3737,64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantías, incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
156	JEFE SECCIÓN N24*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	SEVILLA	1	AB	24	7923	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantías, incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25
157	JEFE SECCIÓN N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	SEVILLA	1	AB	24	3737,64	C10 C62 C18 C72	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunos de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantías, incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	1.- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. 2.- Conocimientos de Administración de Personal. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15 10 10 5	EX11	AE	10	25

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
158	JEFE EXPLOTACIÓN CENTRO GESTIÓN TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	SEVILLA	1	BC	20	5534,4	C18 C20 C28 C77	Será responsable del correcto funcionamiento de la sala, tanto en lo relativo al personal como en lo concerniente a equipos y sistemas instalados. Asimismo, se encargará de la implantación y seguimiento de las medidas y acciones operativas de gestión del tráfico en la red viaria del área geográfica asignada al Centro como acción principal y a nivel nacional como secundaria. Coordinará la información sobre el estado del tráfico, independientemente del medio de recepción, y la difusión de la misma. Realizará vuelos en helicópteros. Horario especial. Turnos de trabajo rotativos, en mañanas, tardes y noches, tanto en laborales como en festivos. Clave de Formación según RPT: 044 (Curso Jefe Explotación Centro Gestión de Tráfico)	1.- Experiencia en manejo y mantenimiento de sistemas de información y comunicaciones. 2.- Experiencia como Jefe de Explotación de Centro de Gestión de Tráfico. 3.- Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés). 4.- Conocimiento de tramitación administrativa en materia de tráfico.	10 15 10 5	EX11	AE	10	20
159	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	SEVILLA	3	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
160	OPERADOR CENTRO GESTIÓN TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	SEVILLA	4	CD	18	3160,65	C28 C77	Se encargará de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborales como fines de semana y festivos. Horario especial. Clave de Formación según RPT: 043 (Curso de Operador Centro Gestión Tráfico).	1.- Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Gestión. 2.- Conocimiento de informática a nivel de usuario. 3.- Experiencia en puestos de trabajo de información al público	18 10 10	EX11	AE	10	20
161	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	SEVILLA	1	CD	18	3160,55	C04 C05 C18 C72 C82	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de Situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.	1.- Experiencia en manejo de caja 2.- Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija. Pagos a Justificar. Expedición de Tasas y Otros Ingresos.	20 20	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
162	OPERADOR APOYO TÉCNICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE SEVILLA	SEVILLA	1	CD	16	2583,72		Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los programas orináticos. Y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos, y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades de requerimientos, que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinel, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.	1.- Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. 2.- Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso. 3.- Conocimientos de la red Trafinel. 4.- Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office.	10 15 10 5	EX11	AE	10	15
163	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE TARRAGONA	TARRAGONA	1	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
164	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE TERUEL	TERUEL	1	CD	18	3160,55	C04 C05 C18 C72 C82	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de Situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.	1.- Experiencia en manejo de caja 2.- Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija. Pagos a Justificar. Expedición de Tasas y Otros ingresos.	20 20	EX11	AE	10	20
165	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE TOLEDO	TOLEDO	1	AB	24	3737,64	C18 C36 C72	Se encargará fundamentalmente de redactar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial del Tráfico. Clave Titulación según R.P.T. 3A016/21100 (Diplomado Univ. en Derecho/Licenciado en Derecho)	1.- Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación 2.- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. 3.- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. 4.- Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 8 10 7	EX21	AE	10	25
166	JEFE SERVICIO FORMACION VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE VALENCIA	VALENCIA	1	A	26	6646,32	C18 C36 C10 C61 C72	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas que se desarrollen en materia de Formación y Educación Vial en el ámbito de la Jefatura Provincial, como son: la impartición de cursos, las pruebas para la obtención del permiso de conducción, los Centros de Reconocimiento Médico, autoescuelas y campañas divulgativas.	1.- Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación. 2.- Experiencia en áreas de formación de conductores. 3.- Experiencia en labor docente en materia relacionada con la Formación o Educación Vial. 4.- Experiencia en dirección de equipos humanos.	10 15 10 5	EX11	AE	10	25

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
167	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	VALENCIA	2	CD	18	3737,64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 042 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30	EX11	AE	10	15
168	OPERADOR CENTRO GESTION TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	VALENCIA	2	CD	18	3160,56	C28 C77	Se encargará de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborales como fines de semana y festivos. Horario especial. Clave de Formación según RFT. 043 (Curso de Operador Centro Gestión Tráfico).	1.- Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Control. 2.- Conocimiento de informática a nivel de usuario. 3.- Experiencia en puestos de trabajo de información al público. 4.- Conocimiento de la lengua cooficial.	18	EX11	AE	10	20
169	JEFE EXPLOTACIÓN CENTRO GESTIÓN TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALLADOLID	VALLADOLID	1	BC	20	5634,4	C18 C20 C28 C77	Será responsable del correcto funcionamiento de la sala, tanto en lo relativo al personal como en lo concerniente a equipos y sistemas instalados. Asimismo, se encargará de la implantación y seguimiento de las medidas y acciones operativas de gestión del tráfico en la red vial del área geográfica asignada al Centro como acción principal y a nivel nacional como secundaria. Continuará la información sobre el estado del tráfico, independientemente del medio de recepción, y la difusión de la misma. Realizará vuelos en helicópteros. Horario especial. Turnos de trabajo rotativos, en mañanas, tardes y noches, tanto en laborales como en festivos. Clave de Formación según RFT.- 044 (Curso Jefe Explotación Centro Gestión de Tráfico)	1.- Experiencia en manejo y mantenimiento de sistemas de información y comunicaciones. 2.- Experiencia como jefe de Explotación de Centro de Gestión de Tráfico. 3.- Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés). 4.- Conocimiento de tramitación administrativa en materia de tráfico.	10	EX11	AE	10	20
170	OPERADOR CENTRO GESTION TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALLADOLID	VALLADOLID	5	CD	18	3160,56	C28 C77	Se encargará de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborales como fines de semana y festivos. Horario especial. Clave de Formación según RFT. 043 (Curso de Operador Centro Gestión Tráfico).	1.- Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Gestión. 2.- Conocimiento de informática a nivel de usuario. 3.- Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	18	EX11	AE	10	20
171	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZAMORA	ZAMORA	1	CD	18	3160,56	C04 C05 C18 C72 C82	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de Situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.	1.- Experiencia en manejo de caja 2.- Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija. Pagos a Justificar, Expedición de Tasas y Otros ingresos.	20	EX11	AE	10	20

Nº	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VAC.	GR	NIVEL	C.E.	CURSOS	DESCRIPCIÓN	MERITOS	PUNTOS	CUERPO	AD	P1	P2
172	COORDINADOR PROVINCIAL EDUCACIÓN VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZAMORA	ZAMORA	1	CD	18	2583.72		Su misión básica consistirá en la divulgación, fomento y apoyo de la Educación Vial en Centros Docentes, Asociaciones, colectivos ciudadanos en general y en particular de la tercera edad, Ayuntamientos, Centros de Educación Especial, y otros Organos e Instituciones publicas, llevando a cabo diversas actividades escolares y extraescolares.	1.- Experiencia en el campo de la educación vial 2.- Experiencia en áreas de circulación y seguridad vial. 3.- Formación en áreas educativas. 4.- Formación en el área de la educación vial y seguridad vial. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico	3 7 5 10 10	EX11	AE	10	15
173	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	A	26	6616.32	C28 C62 C18 C36	Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos, etc., y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducción.	1.- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en materia de vehículos y conductores. 2.- Conocimientos en Derecho y Técnicas de la Circulación. 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos. 4.- Formación Jurídica Superior. 5.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.	12 12 10 4 2	EX11	AE	10	25
174	EXAMINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	CD	18	3737.64		Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario Especial. Clave de Formación según R.P.T. 043 (Curso de Examinador)	1.- Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. 2.- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E.	30 10	EX11	AE	10	15
175	OPERADOR CENTRO GESTION TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZARAGOZA	ZARAGOZA	2	CD	18	3160.06	C28 C77	Se encargará de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos.	1.- Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Gestión. 2.- Conocimiento de informática a nivel de usuario. 3.- Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	18 10 10	EX11	AE	10	20
176	COORDINADOR PROVINCIAL EDUCACIÓN VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	CD	18	2583.72		Su misión básica consistirá en la divulgación, fomento y apoyo de la Educación Vial en Centros Docentes, Asociaciones, colectivos ciudadanos en general y en particular de la tercera edad, Ayuntamientos, Centros de Educación Especial, y otros Organos e Instituciones publicas, llevando a cabo diversas actividades escolares y extraescolares.	1.- Experiencia en el campo de la educación vial 2.- Experiencia en áreas de circulación y seguridad vial. 3.- Formación en áreas educativas. 4.- Formación en el área de la educación vial y seguridad vial. 5.- Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico	8 7 5 10 10	EX11	AE	10	15

OBSERVACIONES / CLAVES

* Puestos que conllevan atención directa y continuada al ciudadano en el horario especial de mañana y tarde al que se refiere el apartado quinto 1. de la Resolución de 20 de diciembre de 2005 de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado.

EX11 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

EX21 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción de personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

EX25 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones e Instituciones Penitenciarias.

EX28 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones e Instituciones Penitenciarias.

Los citados códigos de exclusión se entenderán sin perjuicio de lo indicado en la Base Primera 1 para los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telegrafos.

P1.- Puntos mínimos 1º fase para adjudicar el puesto.

P2.- Puntos mínimos 2º fase para adjudicar el puesto.

AE.- Administración del Estado.

A3.- Adscripción Administración del Estado, Autonómica y Local.