



NÚMERO: 20/2026
FECHA: 02/03/2026

ASUNTO: Publicación en el B.O.E. del Concurso Específico para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico.

Se informa para conocimiento de todos los funcionarios/as interesados/as, que hoy se ha publicado en el Boletín Oficial del Estado la Resolución de 20 de febrero de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca Concurso Específico para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico.

Las instancias se presentarán través del Portal Funciona (SIGP), siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT). Las rutas y enlaces para presentar la solicitud serán las siguientes:

A TRAVÉS DE LA SEDE DE FUNCIONA EN INTERNET, con certificado electrónico:

<https://sede.funciona.gob.es/public/servicios>

En la ruta: MIS SERVICIOS DE RRHH/He leído la información facilitada/Concurso de Méritos/Solicitud de concurso de méritos.

A TRAVÉS DE FUNCIONA (INTRANET), con certificado electrónico:

<https://www.funciona.es/public/funciona/>

En la ruta: MIS SERVICIOS DE RRHH(SIGP)/He leído la información facilitada/Concurso de Méritos/Solicitud de concurso de méritos.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal Funciona (SIGP). Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Según lo indicado por la Dirección General de la Función Pública, las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta, según lo establecido en las Bases de la Convocatoria. Asimismo, dentro de la documentación a aportar para acreditar los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se establece que la persona solicitante se encuentre residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. A estos efectos, podrán aportarse, además del certificado de empadronamiento, contratos de alquiler, las facturas de algún suministro (agua, luz, internet...) o cualquier otro documento que permita acreditar la residencia en dicho lugar.



Únicamente se podrán valorar los cursos relacionados con las materias incluidas en el listado anual de materias publicado en <https://www.dgt.es/menusecundario/seleccion-y-formacion/oposiciones-y-concursos/>.

Cada área de conocimiento tiene unas materias asociadas. Para un determinado puesto, sólo puntuarán los cursos que versan sobre las materias englobadas en el área de conocimiento al que esté asociado dicho puesto.

El número mínimo de cursos a valorar en cada puesto de trabajo será de 3 cursos y el máximo de 6.

En el certificado de méritos generales se deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.

No se otorgará puntuación por cursos de formación no incluidos en el certificado de méritos generales.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». **El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 03 de marzo de 2026 y finalizará el día 23 de marzo de 2026, ambos inclusive.**

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DEL INTERIOR

4801 *Resolución de 20 de febrero de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, dispongo convocar concurso específico para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en los anexos correspondientes de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Estas bases han sido negociadas en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de materias específicas para personal funcionario del artículo 34.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Resolución de 20 de octubre de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba IV Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Bases

Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Los funcionarios y las funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y las funcionarias de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Personal perteneciente a las Fuerzas Armadas:

En el caso de que en la convocatoria del concurso se incluyan puestos con clave de adscripción a Administración Pública que permita su provisión por personal de las Fuerzas Armadas, se deberán tener en cuenta las siguientes precisiones:

– Podrá participar el personal militar de carrera solicitando aquellos puestos que cuenten con clave de adscripción a Administración Pública A5.

– Por ello, deberá incluirse la siguiente información en la base primera de la convocatoria: «Podrá participar el personal militar de carrera solicitando aquellos puestos que cuenten con clave de adscripción a Administración Pública A5».

– El personal militar de carrera que participe en este concurso deberá contar con la previa autorización de la Subsecretaría del Ministerio de Defensa. Se admitirá copia del resguardo de la solicitud, debiéndose aportar dicha autorización una vez emitida por el órgano competente.

– La emisión del Certificado de méritos del personal militar de carrera deberá ser expedida por el Mando o Jefatura de Personal del Ejército de pertenencia, o por la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa si se trata de personal de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.

– Los cursos de formación y perfeccionamiento del personal militar de carrera susceptible de valoración en este concurso, en los términos establecidos en el artículo 44.1.d) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, deberán haber sido realizados en centros oficiales de formación militar.

– El personal militar de carrera que resulte adjudicatario de un puesto en este concurso, una vez incorporado al mismo, pasará en el ámbito de las Fuerzas Armadas a la situación administrativa de Servicio en la Administración Civil, regulada en los artículos 107.1.g) y 113 bis de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar, modificada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, siendo de aplicación a este personal el régimen jurídico que se especifica en la disposición adicional undécima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– La competencia para resolver los cambios de situación administrativa del personal militar de carrera que se encuentre prestando servicios en la Administración Civil, corresponde al Ministerio de Defensa.

Segunda. *Situaciones administrativas de las personas participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los

concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, no existirá obligación de asignarles un puesto de trabajo en la misma localidad.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a Subdirección Adjunta de Recursos Humanos de la Dirección General de Tráfico, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán través del Portal Funciona (o aplicación informática correspondiente), siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal o de la aplicación informática correspondiente.

Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, asimismo, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La forma de presentación no telemática será admitida únicamente en los casos expresamente previstos en esta base.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

- Anexo II. Solicitud de participación y relación de puestos solicitados.
- Anexo III. Certificado de méritos generales.
- Anexo IV. Certificado de méritos específicos.
- Anexo V. Consentimiento para la realización de consultas al sistema de verificación de datos de residencia, para cuidado de hijos.
- Anexo V bis. Consentimiento para la realización de consultas al sistema de verificación de datos de residencia, para cuidado de familiares.

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad reconocida podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y aportar una copia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La valoración de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados en su nivel de complemento de destino durante la tramitación de este concurso se realizará teniendo en cuenta las características del puesto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de su reclasificación o de los posibles efectos retroactivos que se reconozcan en la misma.

El presente concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Para poder obtener un puesto de trabajo en el concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 5 puntos en la primera fase y de 5 puntos en la segunda.

La puntuación de cada uno de los méritos enunciados a continuación no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Primera fase. Méritos generales

1. Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido como personal funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario o la funcionaria de carrera, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria de carrera, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria de carrera que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la Base Quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo correspondiente al certificado de méritos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 18 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,3 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,2 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,1 puntos por mes trabajado.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

- Al personal funcionario de carrera cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.
- A los funcionarios y las funcionarias de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.
- El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se hayan impartido o recibido.

El número mínimo de cursos a valorar en cada puesto de trabajo será de tres cursos y el máximo de seis.

Únicamente se podrán valorar los cursos que previamente figuren incluidos en el listado anual de cursos publicado por el Departamento u Organismo convocante, y en el área de conocimiento al que pertenezca el puesto objeto de valoración: <https://www.dgt.es/menusecundario/seleccion-y-formacion/oposiciones-y-concursos/>.

Teniendo en cuenta lo anterior, los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de los Departamentos u Organismos, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Además, respecto de los cursos impartidos y recibidos, únicamente serán objeto de valoración cuando aparezcan reflejados en el certificado de méritos generales. En caso de que no figure la duración de los cursos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

Se otorgará, por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de quince horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento: 2 puntos por curso. Se podrá otorgar una puntuación adicional de 0,25 puntos a los cursos con una duración superior a veinticinco horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de dos horas: 2 puntos por curso.

La puntuación máxima por los cursos impartidos y recibidos no podrá superar los 9 puntos.

Por cada materia de las especificadas en el área de conocimiento solo podrá ser valorado un curso, independientemente del número de cursos que sobre ella se hayan recibido o impartido.

En el caso de haberse recibido o impartido más de un curso sobre una misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de quince o más horas.

El plazo máximo de validez de los cursos será de diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido: 0,64 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 16 puntos.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y siempre que estén certificados en el anexo correspondiente al certificado de méritos. La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para la valoración de estos méritos se atenderá a los siguientes criterios:

Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración cuando el funcionario o funcionaria se encuentre en situación de servicio activo o en una situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo o de localidad, en el Cuerpo o Escala desde el que participa, y lo haya indicado expresamente en la solicitud de participación.

Solamente se otorgará puntuación por este mérito en el caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado por el funcionario o al que, en su caso, tenga reservado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

Será necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 10 puntos, que supone el 10 % del total de la puntuación de los méritos valorados en el concurso.

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario de carrera o de la cónyuge funcionaria de carrera.

Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido destino definitivo mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- Si han transcurrido dos o más años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos.
- Si han transcurrido menos de dos años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2 puntos.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, incluido, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los tres supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con 3 puntos aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma provincia en la que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.
2. Se valorarán con 2 puntos aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.
3. Se valorarán con 1 punto el resto de los supuestos no incluidos en los apartados anteriores cuando permita una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50%: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: 1 punto.

La valoración del supuesto de cuidado de hijos o hijas será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar, se valorará con un máximo de 5 puntos el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde

un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que resida el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

Se aplicará el siguiente baremo:

- Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.
- Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto, cuando el familiar objeto de cuidado ostente un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65%.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos e hijas.

II. Segunda fase. Méritos específicos adecuados a las características del puesto

Se valorarán, con hasta un máximo de 36 puntos, los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria alcanzados como funcionario de carrera independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquiridos al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorarán como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado Tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24) y este conocimiento figure recogido en el correspondiente anexo. La puntuación otorgada a este mérito deberá quedar reflejada en el anexo de puestos correspondiente y se graduará en función del nivel de conocimiento de la misma.

La Comisión de Valoración citará para la realización de entrevistas a los solicitantes de aquellos puestos donde se establezca esta posibilidad. Estas entrevistas serán convocadas, en plazo suficiente, por la mencionada Comisión, en la página web de la Dirección General de Tráfico www.dgt.es indicando el lugar y hora para realizarlas, o bien comunicadas directamente a los y las solicitantes.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria. La posibilidad de celebración de entrevistas se indica en el correspondiente anexo (E = Entrevista).

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Acreditación de los méritos generales y de la lengua cooficial.

Los méritos generales y el conocimiento de las lenguas cooficiales se acreditarán en el certificado de méritos, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

h) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, SA, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma.

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros.

En el certificado de méritos generales la persona responsable de la emisión del mismo deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.

Asimismo, se deberá hacer constar en el certificado de méritos el conocimiento de las lenguas cooficiales, previa acreditación por parte de la persona que solicita el certificado, que deberá aportar a la Unidad que debe expedir el mismo, una copia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 1990.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación a aportar, que deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas, será la siguiente:

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

– Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

– Documentación acreditativa de que tanto el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación como su cónyuge, se encuentran residiendo en el mismo municipio en el que están ubicados sus respectivos puestos de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Para los supuestos contemplados en el apartado I.5.2.a) de la base cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo V. No será necesaria aportar este consentimiento si el mismo ya se ha recabado en el modelo de solicitud de participación en el concurso.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre,) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los y las menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado I.5.2.a).3 de la base cuarta, documentación acreditativa de que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está

ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad, expedido por la Administración Pública competente en la materia, en el que conste la necesidad de la asistencia de una tercera persona. En su defecto, certificado médico oficial actualizado en el que conste expresamente que la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado no le permite valerse por sí mismo y necesita de la asistencia de una tercera persona.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el anexo V BIS de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que el familiar objeto de cuidado no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.

– Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los 15 días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tenida en cuenta.

2. Acreditación de los Méritos específicos.

El certificado para la valoración de los méritos específicos, habrá de ser expedido en el modelo que se adjunta a esta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad administrativa en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por las personas solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la

Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los y las concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato o la candidata que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado reglamento.

5. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar los datos alegados por los interesados y las interesadas con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las aclaraciones y la documentación adicional que estime necesaria para comprobar los méritos, requisitos o datos alegados, realizar una ajustada valoración y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada.

En caso de discrepancia entre los datos aportados por la persona solicitante y los que constan en el Registro Central de Personal, prevalecerán los del Registro.

7. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado o de la interesada la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, la Presidencia de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso. Por el contrario, se declararán desiertos cuando antes de la resolución de adjudicación se hubieran amortizado o modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas por acuerdo de la Comisión Interministerial de Retribuciones, salvo lo establecido en la Base Cuarta para la reclasificación del nivel de los puestos convocados.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario/Secretaria General de la Dirección General de Tráfico o funcionario/a en quien delegue.

Vocales:

– El Subdirector/Subdirectora General responsable de la Unidad donde se encuadra el puesto a nivel orgánico y/o funcional o funcionario/a en quien delegue.

– El Subdirector/Subdirectora Adjunto/a de Recursos Humanos o funcionario/a en quien delegue.

– Un Jefe/Jefa de Área de la Secretaria General de la Dirección General de Tráfico o funcionario/a en quien delegue.

– Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate, según lo previsto en el artículo 46.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Secretario: El Jefe/Jefa de Área de Planificación de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Dirección General de Tráfico o funcionario/a en quien delegue.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la Comisión y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos y a las candidatas que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la presente convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado al interesado o a la interesada.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del Concurso, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en las páginas web de este Organismo, www.dgt.es.

3. Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta dos días antes de la fecha de publicación de los listados

provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.

Novena. *Publicidad de la valoración de méritos.*

Finalizada la sesión de la Comisión de Valoración, los y las participantes en este concurso podrán comprobar sus puntuaciones obtenidas a través del Portal Funciona/Mis Servicios de RRHH (SIGP)/Concurso Méritos/Mis solicitudes de concursos Méritos:

<https://www.funciona.es/public/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>.
<https://sede.funciona.gob.es/public/servicios>.

Se establecerá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

Décima. *Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Subsecretaría del Interior en un plazo máximo de seis meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base Tercera punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración Pública de cese de los y las participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de la funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y las funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se llevará a efecto el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior. Para su concesión será necesario que el Departamento que lo solicita emita informe motivado de la necesidad de dicho aplazamiento.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá

conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona interesada por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de tres días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados y a las interesadas, no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la Base Décima 3.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Aquellos y aquellas participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombrados o sean nombrados, por promoción interna, funcionarios o funcionarias de carrera de Cuerpos o Escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al Cuerpo o Escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el Cuerpo o Escala desde el que participan.

La adjudicación de los puestos de trabajo incluidos en el anexo I/B de resultados estará condicionada a la obtención de algún otro puesto de los incluidos en el concurso por parte de las personas que los tienen reservados.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y a las interesadas.

En el caso de los puestos adjudicados los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes comenzarán a contarse desde el día siguiente a su publicación.

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la presente resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 20 de febrero de 2026.–La Subsecretaria del Interior, Susana Crisóstomo Sanz.

ANEXO I/A

JEFATURA CENTRAL DE TRÁFICO

UNIDAD DE APOYO DIRECTOR GENERAL

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|------------------------|-------|-----------|-------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 1 | 1 | 5695559 | JEFE / JEFA DE AREA. | - MADRID. - MADRID. | 28 | 17.092,74 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestionar la comunicación en situaciones de crisis en materia de tráfico y movilidad, monitoreando y analizando la cobertura mediática. - Función 2: Dirigir y gestionar la relación con los medios de comunicación, así como planificar, supervisar y aprobar contenidos y actividades informativas. - Función 3: Asesoramiento en la gestión de la estrategia de comunicación externa a nivel nacional y periférico, asegurando coherencia con los objetivos institucionales. - Función 4: Asesorar a las autoridades y equipos internos en comunicación pública, imagen institucional y relación con los medios y coordinar la colaboración con otras administraciones y entidades públicas y privadas en proyectos comunicativos en materia de tráfico y seguridad vial. - Función 5: Elaboración, tramitación y seguimiento de los expedientes de contratación de material y servicio. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - COMUNICACION. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/ CD | CE | GR/ SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|--------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 2 | 1 | 5007631 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE COORDINACION Y APOYO. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Tramitación y gestión de las iniciativas parlamentarias de las Cortes Generales. Supervisión del contenido de las contestaciones, modificándolas o integrándolas con el fin de dar una versión final. - Función 2: Recepción gestión de los requerimientos del Órgano Constitucional del Defensor del Pueblo, y supervisión, de la respuesta final dirigida al Defensor del Pueblo. - Función 3: Gestión de la concesión de Medallas al Mérito de la Seguridad Vial, clasificación y presentación de las propuestas de galardonados según el tipo de distinción, y solicitud los informes necesarios, así como cualquier otro tipo de condecoración. - Función 4: Comunicaciones, tramitación y envío de documentación normativa y de convenios, a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior. Tramitación de los certificados de representantes de la Jefatura Central de Tráfico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RELACIONES INSTITUCIONALES Y POLÍTICAS PÚBLICAS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). | |

UNIDAD DE NORMATIVA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 3 | 1 | 2070569 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ANALISIS PROCEDIMIENTOS. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Control y supervisión de la gestión de los procedimientos de responsabilidad patrimonial y de los procedimientos de pérdida de vigencia por agotamiento del saldo de puntos. Actuaciones en la gestión del permiso por puntos y de las anotaciones de los registros de la Administración de Justicia. - Función 2: Control y seguimiento de las propuestas de resolución de recursos en materia de autorizaciones administrativas en el ámbito del tráfico y la seguridad vial. - Función 3: Elaboración de informes y preparación de la documentación y estadísticas en la materia del tráfico y seguridad vial para distintas instituciones: Defensor del Pueblo, Ministerios, transparencia, preguntas parlamentarias, quejas y sugerencias, CORA y seguimiento de respuestas. - Función 4: Seguimiento y coordinación de proyectos en tramitación administrativa y administración telemática, resolución de incidencias e impulso de mejoras en todas las aplicaciones. - Función 5: Experiencia en el uso de las aplicaciones informáticas para el ejercicio de las funciones del puesto: INSIDE, NOTIFIC@, portafirmas, libélula y bases de datos jurídicas así como resto de aplicaciones de uso en la Subdirección (PSAN, GESDEJE, TEPV, SUMR...). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - JURIDICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 5 (máx: 7,00 pts.). | |
| 4 | 1 | 2418931 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS JURIDICOS. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | 1100 | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes jurídicos en materia de tráfico y de protección de datos. - Función 2: Apoyo en la elaboración de anteproyectos y proyectos de disposiciones generales sobre tráfico y seguridad vial. - Función 3: Apoyo en la revisión, elaboración y tramitación de convenios y otros instrumentos jurídicos de colaboración con otras administraciones públicas y con sujetos de derecho privado. - Función 4: Redacción de propuestas de contestación de consultas formuladas por las Jefaturas Provinciales de Tráfico y otras administraciones públicas, especialmente entidades locales, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y de protección de datos personales. - Función 5: Participación en la elaboración de Instrucciones y Directrices para establecer criterios de interpretación de las disposiciones generales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - JURIDICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|--------------|------------|---------|--|-----|
| 5 | 1 | 3668985 | LETRADO / LETRADA. | - BURGOS. - BURGOS. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | 1100 A016 | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Preparación de propuestas de resolución de recursos administrativos en particular en materia de tráfico y seguridad vial. - Función 2: Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial así como de procedimientos de nulidad. - Función 3: Participación en proyectos de impulso y mejora en tramitación administrativa y telemática. - Función 4: Redacción de informes jurídicos y apoyo en la tramitación de expedientes sancionadores y de pérdida de vigencia. - Función 5: Preparación contestaciones a demandas en el contencioso-administrativo y colaboración con la Abogacía del Estado. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - JURIDICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.). | |
| 6 | 1 | 4535278 | LETRADO / LETRADA. | - ALMERIA. - ALMERIA. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | 1100 A016 | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Preparación de propuestas de resolución de recursos administrativos en particular en materia de tráfico y seguridad vial. - Función 2: Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial así como de procedimientos de nulidad. - Función 3: Participación en proyectos de impulso y mejora en tramitación administrativa y telemática. - Función 4: Redacción de informes jurídicos y apoyo en la tramitación de expedientes sancionadores y de pérdida de vigencia. - Función 5: Preparación contestaciones a demandas en el contencioso-administrativo y colaboración con la Abogacía del Estado. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - JURIDICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|---|-------|-----------|----------|-----|--------|--------------|------------|---------|--|-----|
| 7 | 1 | 4667860 | LETRADO / LETRADA. | - LAS PALMAS. - PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | 1100 A016 | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Preparación de propuestas de resolución de recursos administrativos en particular en materia de tráfico y seguridad vial. - Función 2: Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial así como de procedimientos de nulidad. - Función 3: Participación en proyectos de impulso y mejora en tramitación administrativa y telemática. - Función 4: Redacción de informes jurídicos y apoyo en la tramitación de expedientes sancionadores y de pérdida de vigencia. - Función 5: Preparación contestaciones a demandas en el contencioso-administrativo y colaboración con la Abogacía del Estado. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - JURIDICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.). | |
| 8 | 1 | 4667861 | LETRADO / LETRADA. | - VALENCIA. - VALENCIA. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | 1100 A016 | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Preparación de propuestas de resolución de recursos administrativos en particular en materia de tráfico y seguridad vial. - Función 2: Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial así como de procedimientos de nulidad. - Función 3: Participación en proyectos de impulso y mejora en tramitación administrativa y telemática. - Función 4: Redacción de informes jurídicos y apoyo en la tramitación de expedientes sancionadores y de pérdida de vigencia. - Función 5: Preparación contestaciones a demandas en el contencioso-administrativo y colaboración con la Abogacía del Estado. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - JURIDICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia en tareas relativas a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.). | |

SECRETARÍA GENERAL

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|-----------|-------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 9 | 1 | 3557390 | JEFE / JEFA DE AREA DE PLANIFICACION RECURSOS HUMANOS. | - MADRID. - MADRID. | 28 | 19.667,48 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección y coordinación de todos los sistemas de provisión de puestos y negociación en Mesa con representación sindical en la materia. - Función 2: Dirección y coordinación de los tres tipos de planes de formación de la DGT (formación continua, formación y perfeccionamiento y formación interadministrativa) y negociación en Mesa con representación sindical en la materia. - Función 3: Dirección y coordinación de planes de acción social, así como de la Oferta de Empleo Público para el acceso y selección a la Escala y Cuerpo propios del Organismo y negociación en Mesa con representación sindical en la materia. - Función 4: Definición de un programa de evaluación del desempeño y negociación en Mesa con representación sindical en la materia. - Función 5: Modernización de los servicios detallados, adecuando sus procesos tanto al entorno actual como a las tecnologías emergentes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECURSOS HUMANOS. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de funciones descritas en la función 5 (máx: 3,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------|-------|-----------|-------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 10 | 1 | 3822967 | JEFE / JEFA DE AREA DE GESTION ECONOMICA. | - MADRID. - MADRID. | 28 | 19.667,48 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación de los Servicios de contratación para la elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y preparación de toda la documentación de expedientes en las fases de aprobación, adjudicación, formalización y ejecución de los mismos a través del sistema de información Sorolla 2, así como la gestión de contratos centralizados (Servicios de telecomunicaciones, postales y mensajería, limpieza y aseo y de seguridad) y de contratos basados en Acuerdos Marco y Sistemas Dinámicos de adquisición. Perfil de administrador de AUNA y LIBÉLULA. Gestión de Convenios con distintas Administraciones. Tramitación y publicación de encargos a Medios Propios y de Consultas Preliminares de Mercado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. - Función 2: Codirección en el desarrollo de la herramienta denominada Planifica + en relación con el proyecto de "Gestión Estratégica y Económico-Presupuestaria de la Secretaria General". - Función 3: Vocal / Presidente Suplente de la Mesa de Contratación de la Jefatura Central de Tráfico. Estudio de los asuntos a tratar de las sesiones semanales. Revisión de las actas de las sesiones. - Función 4: Remisión de expedientes al Consejo de Ministros o a la Subsecretaría (en función de su cuantía), expedientes de tramitación de emergencia o de convalidación. Preparación de resoluciones de desierto, desistimiento, rectificación de errores, imposición de penalidades, sucesión de contratista, intereses de demora. Gestión de cancelación de garantías, de embargos, de cesión de derechos de cobros. - Función 5: Coordinación con las Áreas de Control Financiero y Contabilidad y Presupuestos y Gestión Patrimonial de la Subdirección Adjunta de Administración Económica, con la Intervención Delegada en la JCT, con Abogacía del Estado en el Ministerio del Interior, con el Tribunal de Cuentas, Registro de Contratos del Sector Público y con la Mesa de Contratación, con la DGRCC y con proponentes de gasto a través de la aplicación LIBÉLULA. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 5 (máx: 5,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/ CD | CE | GR/ SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------------|--------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 11 | 1 | 1998023 | JEFE / JEFA DE AREA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. | - MADRID. - MADRID. | 28 | 17.092,74 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Experiencia en la dirección y coordinación de la gestión administrativa de personal funcionario. - Función 2: Experiencia en la dirección y coordinación de la gestión administrativa de personal laboral, así como de todos los sistemas de Provisión de Puestos del Personal laboral. - Función 3: Experiencia en la dirección y coordinación de la gestión administrativa en materia de retribuciones y productividad, incluyendo la cumplimentación y control de las fichas presupuestarias en la elaboración del presupuesto del organismo en esta materia. - Función 4: Experiencia de negociación en Mesas con representación sindical en materia de gestión administrativa de personal funcionario y laboral, así como de retribuciones y productividad. - Función 5: Preparación y contestación de preguntas parlamentarias y solicitudes de transparencia en materia de personal. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECURSOS HUMANOS. - NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES Y HABILITACIÓN. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). | |
| 12 | 1 | 4710996 | INSPECTOR / INSPECTORA DE SERVICIOS. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 28 | 17.092,74 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Control y supervisión de la actividad de los servicios y unidades de la Jefatura Central de Tráfico y del personal adscrito a dichas Unidades. - Función 2: Aplicación del régimen disciplinario. Procedimientos relacionados con acoso laboral/ sexual en el trabajo. - Función 3: Asesoramiento e informe a los Órganos superiores del Organismo y promoción de la coordinación entre las diferentes Unidades del Organismo. - Función 4: Participación en la elaboración de Planes estratégicos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INSPECCION DE SERVICIOS. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). | |
| 13 | 1 | 5824282 | TECNICO / TECNICA DE PREVENCIÓN A. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 14.180,32 | A1 A2 | AE | EX11 | B009 | | TPS | | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 14 | 1 | 1221525 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE RETRIBUCIONES Y HABILITACION. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.829,34 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Tramitación de los expedientes de nóminas y seguros sociales de la Dirección General de Tráfico y su pago a través de la entidad financiera colaboradora. - Función 2: Generación de los informes CANOA del Organismo y tramitación, envío y firma de las retenciones de IRPF del Organismo a través del modelo 190 de la AEAT y distintas Haciendas Forales. - Función 3: Estudio económico de expedientes de gestión de personal (retribuciones, indemnizaciones, cotizaciones Seguridad Social...) y cumplimentación y control de las fichas presupuestarias en la elaboración del presupuesto del Organismo. - Función 4: Elaboración, seguimiento y control del pago de la productividad del personal de la Dirección General de Tráfico. - Función 5: Manejo avanzado de las siguientes aplicaciones informáticas de gestión de nóminas, seguros sociales y propuestas de gasto: NEDAES, SILTRA, SOROLLA, DOCELWEB, INED, LIBELULA y Plataforma de contratación del estado. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES Y HABILITACIÓN. - ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). | |
| 15 | 1 | 1437442 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ADMINISTRACION. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Codirección en el desarrollo de la herramienta denominada Planifica+ en relación con el proyecto de "Gestión Estratégica y Económico-Presupuestaria de la Secretaría General. - Función 2: Coordinación con Departamentos de Contabilidad, Intervención, Mesa de Contratación y con proponentes a través de la aplicación LIBELULA. - Función 3: Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y evaluación de toda la documentación administrativa necesaria para la gestión de expedientes de contratación. Tramitación de expedientes de Convenios, Encargos y Subvenciones. Tramitación de expedientes de Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados. Asistencia como vocal a la Mesa de Contratación. Tramitación de expedientes de gasto en la aplicación SOROLLA 2. - Función 4: Vocal y Secretaria Suplente de la Mesa de Contratación de la Jefatura Central de Tráfico. Estudio de los asuntos a tratar de las sesiones semanales. Revisión de las actas de las sesiones. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|--------------|------------|---------|--|-----|
| 16 | 1 | 2729867 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION DE PERSONAL. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Experiencia en la coordinación, gestión y tramitación de los procedimientos administrativos en materia de personal funcionario tanto de cuerpos generales como de los específicos del Organismo. - Función 2: Tareas de organización, gestión y coordinación de procesos electorales sindicales, así como seguimientos de huelga, tanto en servicios periféricos como Servicios Centrales del Organismo Jefatura Central de Tráfico. - Función 3: Fijación de criterios en materia de personal, tanto para los Servicios Centrales como periféricos del Organismo, así como elaboración y publicación de notas informativas. - Función 4: Elaboración de informes de seguimiento y resolución de expedientes de declaración de accidente laboral, tramitación de prestaciones extraordinarias de MUFACE, ejecución de expedientes disciplinarios. - Función 5: Utilización de las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo SIGP, RCP, JUBILA, NOTIFICA Sistema de Gestión del Control horario (SPEC MANAGER). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECURSOS HUMANOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). | |
| 17 | 1 | 3607415 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APOYO JURIDICO DE RRHH. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | 1100 A016 | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de recursos administrativos, revisiones de oficio, acciones de nulidad y ejercicio del derecho de petición. - Relaciones con los tribunales; seguimiento de procesos judiciales; remisión de expedientes administrativos; elaboración de informes jurídicos y asistencia a la Abogacía del Estado. - Asesoramiento jurídico en RRHH; atención al cliente interno; apoyo en la elaboración de normas organizativas del Organismo. - Experiencia en el manejo del Registro Central de Personal, INSIDE y Notific@. - Experiencia en propuesta de gastos y gestión de pagos por caja. Pago de costas e indemnizaciones judiciales; cálculo de intereses. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECURSOS HUMANOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,50 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,50 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 18 | 1 | 3738016 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONTROL Y COORD. INGRESOS. | - ZAMORA. - ZAMORA. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Manejo de la aplicación INDI-INDITRAF. - Función 2: Experiencia en Gestión ingresos de Derecho Público (tasas y sanciones). - Función 3: Elaboración de documentos contables de ingresos de la Jefatura Central de Tráfico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. - CONTABILIDAD. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 11,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 11,00 pts.). | |
| 19 | 1 | 4427102 | JEFE / JEFA DE SERVICIO. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración, gestión y control de propuestas de gasto a nivel nacional de contratos y contratos centralizados. - Función 2: Control, comprobación y aprobación de facturas de contratos a nivel nacional y contratos centralizados. - Función 3: Elaboración, tramitación, publicación, gestión y control de contratos basados en acuerdos marco, de adjudicación directa y segunda licitación. - Función 4: Gestión, coordinación y asesoramiento a las partes firmantes de contratos actuando como proponente y contratos centralizados. - Función 5: Coordinación con los servicios de tramitación de contratación, tesorería, presupuestos y contabilidad para la gestión económica y financiera de los distintos tipos de expedientes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). | |
| 20 | 1 | 4895852 | JEFE / JEFA DE SERVICIO. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX19 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Realización de informaciones reservadas y expedientes disciplinarios. - Función 2: Realización de auditorías a las diferentes unidades de servicios centrales y a las oficinas y jefaturas de tráfico. - Función 3: Elaboración y seguimiento de planes estratégicos, diseño y análisis de cuadros de mando y otros proyectos de mejora relacionados con la eficiencia de los procesos de la administración. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INSPECCION DE SERVICIOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 12,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 12,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/ CD | CE | GR/ SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|------------------------|--------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 21 | 1 | 1680794 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - MADRID. - MADRID. | 24 | 7.591,50 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión nominas en el programa NEDAES(Altas, bajas, modificaciones nóminas , certificados). - Función 2: Tramitar altas, bajas, modificaciones, certificados de empresa en el Sistema Red de la TGSS de los trabajadores, así como la realización de los seguros sociales mensuales para su posterior envío de los ficheros y descarga de documentos de cotización (DCL, RLC y RNT) a través de SILTRA. Control de Incapacidades temporales, maternidades de la Seguridad social. Elaboración documentos contables seguros sociales. - Función 3: Gestión incidencias de seguros sociales con las jefaturas y con la Seguridad Social. - Función 4: Utilización de aplicaciones y equipos informáticos relacionados con su puesto en el Sº. de nóminas y Seguros Sociales: NEDAES, RCP, Banca Electrónica, Sistema Red, SILTRA, FILEZILLA. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES Y HABILITACIÓN. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 8,00 pts.). | |

CENTRO DE TRATAM. DENUNCIAS AUTOMATIZADAS

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/ CD | CE | GR/ SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|---------------------|--------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 22 | 1 | 2786405 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - LEON. - LEON. | 18 | 5.720,82 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Tramitación masiva de expedientes de devolución de sanciones en INDI, incluyendo tramitación de devoluciones masivas de oficio por incidencias en radares. - Función 2: Tramitación masiva de expedientes de devolución extranjeros en Sorolla. - Función 3: Coordinación con el Servicio de contabilidad para la gestión de los distintos tipos de expedientes. - Función 4: Gestión de incidencias relativas a pagos de sanciones (traspasos de importes entre expedientes, localización de pagos, etc). - Función 5: Gestión de comisiones de servicio del personal funcionario del centro. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.). | |

GERENCIA DE INFORMÁTICA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|------------------------|-------|-----------|-------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 23 | 1 | 5007667 | JEFE / JEFA DE AREA TIC. | - MURCIA. - MURCIA. | 28 | 21.139,16 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Planificación de activos TIC: Análisis de situación y necesidades hardware (físico) y software (lógico) de microinformática y puesto de trabajo. Elaboración de propuestas de gasto en la materia. Diseño de la estrategia de uso de los activos. - Función 2: Gestión de Contratación Pública y Proveedores. Elaboración de pliegos y otros documentos asociados en el ámbito del área (microinformática, puesto de trabajo, contrato de servicios de soporte a usuarios y puesto de trabajo). Valoración de ofertas. Relación con proveedores. Recepción y facturación. - Función 3: Gestión de los servicios del área de Soporte al usuario y Puesto de Trabajo, y del contrato asociado. Seguimiento contractual (operativo y económico), análisis de la calidad, seguimiento de los servicios (ANSs). Gestión de equipos. Organización de formaciones en el ámbito o materias del área. - Función 4: Gestión y mejora continua de procesos en el ámbito del área (ITIL/ITSM): gestión operativa y definición de procesos ITIL (Inventario, Incidencias y Peticiones). Seguimiento operativo de Incidencias y Peticiones en DGT (SSCC y periferia) y ATGC. Gestión de hardware. Mejora continua con la incorporación y manejo de IA en el área. - Función 5: Planificación estratégica y proyectos: Definición y seguimiento del Plan Operativo anual en el ámbito del área. Propuestas de innovación en el área. Participación en proyectos transversales. Interlocución con sedes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 24 | 1 | 4703181 | JEFE / JEFA DE AREA TIC. | - MADRID. - MADRID. | 28 | 19.667,48 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestionar y coordinar proyectos de analítica avanzada de datos en el entorno del datawarehouse corporativo con Teradata, en el ámbito de datos de tráfico. - Función 2: Gestionar y coordinar el desarrollo de cuadros de mando corporativos, asegurando la correcta integración con el Datawarehouse y las herramientas de Business Intelligence corporativas. Conocimiento en las herramientas Microstrategy y SAS. - Función 3: Gestionar y coordinar la administración, evolución y explotación de herramientas de Business Intelligence, base de datos que sustenta el datawarehouse y desarrollo de procesos de extracción transformación y carga. Conocimiento en datawarehouse basado en teradata, procesos de analítica de datos desarrollados en Powercenter y procesos de Unix. - Función 4: Dirigir la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos orientados al gobierno del dato en el marco de la Administración Pública, tanto a nivel nacional como europeo. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 9,00 pts.). | |
| 25 | 1 | 4511150 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS. | - SEVILLA. - SEVILLA. | 26 | 13.829,34 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección y gestión de proyectos, coordinación de equipos de trabajo y desarrollo de los distintos portales de la DGT basados en OpenCMS: Web, Sede Electrónica, Intranet, Revista y Portal de imagen corporativa, así como la elaboración de contenidos en materia de tráfico y seg vial de DGT a partir de la legislación y servicios de DGT disponibles. - Función 2: Dirección y gestión de proyectos, coordinación de equipos de trabajo para el desarrollo de los frontales de servicios online en la Sede Electrónica de la DGT con integración de servicios comunes y de DGT (SAVI, DEV, REA....) y de la lógica dentro del servicio CAPSULA, integrando y reutilizando la lógica del backoffice de las distintas funcionalidades y aplicaciones tanto para tramitación de la Sede Electrónica de la DGT como para la APP miDGT, y para el consumo de terceros. - Función 3: Generación y actualización de los apartados relativos a la DGT dentro del portal Your Europe, en el CMS MAGNOLIA. - Función 4: Dirección y gestión de proyectos, coordinación de equipos de trabajo y desarrollo en el portal de formación moodle de la DGT, Campus Virtual. - Función 5: Tareas de gestión, coordinación de incidencias y mantenimiento de herramientas horizontales de la AGE en el ámbito de la DGT: DIR3 – Directorio Común de la AGE, TEUB - extranet del BOE, y Port@firmas. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|-----------------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 26 | 1 | 5007638 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS. | - MADRID. - ALCALA DE HENARES. | 26 | 13.829,34 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección y gestión de proyectos, coordinación de equipos de trabajo y desarrollo en la aplicación/entorno de las notificaciones electrónicas en la DGT, Dirección Electrónica Vial (DEV) e integración con Notific@/DEHU. - Función 2: Dirección y gestión de proyectos, coordinación de equipos de trabajo y desarrollo en la aplicación/entorno del Registro de Apoderamientos (REAP) en materia de tramitación administrativa de tráfico (vehículos, conductores, sanciones) solicitados por ciudadanos y colaboradores de la DGT. - Función 3: Dirección y gestión de proyectos, coordinación de equipos de trabajo y desarrollo en la aplicación/entorno del Registro Electrónico (RELE/RELW) en materia de tramitación administrativa de tráfico (vehículos, conductores, sanciones) solicitados por ciudadanos y colaboradores de la DGT y Geiser. Integración con Tramitador y Gestor Documental de la DGT. - Función 4: Dirección y gestión de proyectos, coordinación de equipos de trabajo y desarrollo en la aplicación/entorno del Cotejo de Documentos (FCSV) en documentos propios de la DGT, e integración con CSVBroker. - Función 5: Dirección y gestión de proyectos, coordinación de equipos de trabajo y desarrollo en la aplicación/entorno del Sistema de Avisos (SAVI) en la DGT. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). | |
| 27 | 1 | 5092994 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 26 | 13.829,34 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Diseño e implementación mediante playbooks y roles de Ansible de procesos automatizados de ciberseguridad para la actualización de IoTs y el bastionado de sistemas Linux siguiendo las guías del CCN. - Función 2: Planificación, dirección, coordinación y seguimiento de proyectos de desarrollo software en el marco de la nueva arquitectura de referencia de la DGT. - Función 3: Diseño de la arquitectura para la automatización de procesos sobre infraestructura TIC mediante el uso de Ansible, AWX, Jenkins y Gitlab. - Función 4: Coordinación e interlocución con las áreas de negocio y empresas colaboradoras para la identificación de requisitos para el desarrollo de aplicaciones en el ámbito de la DGT. - Función 5: Diseño de procesos automatizados para la gestión de infraestructura TIC y del ciclo de vida de las aplicaciones, empleando el enfoque de Infraestructura como código. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|-----------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 28 | 1 | 5092996 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS. | - A CORUÑA. - CORUÑA, A. | 26 | 13.829,34 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección de proyectos y desarrollo de servicios e infraestructuras basadas en la plataforma Nuxeo. - Función 2: Dirección y coordinación de proyectos de RRHH destinados a la gestión de nómina, acción social y planes de formación basados en requisitos de gestión de personal de DGT. - Función 3: Asistencia en la integración de las aplicaciones del área de gestión documental de la DGT entre las que se encuentran TRAMITA y SDGD para agentes externos y aplicaciones de gestión. - Función 4: Toma de requisitos, desarrollo, gestión e implantación de soluciones software en materia de tramitación administrativa de tráfico (vehículos, conductores, sanciones) solicitados por ciudadanos y colaboradores de la DGT. - Función 5: Tareas de gestión, coordinación de incidencias e integración de aplicativos internos de la DGT con herramientas horizontales de la AGE basadas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad: Archive, INSIDE. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 7,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 7,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 29 | 1 | 5065512 | JEFE / JEFA DE SERVICIO. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión y tramitación de expedientes de contratación en el ámbito de las tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC) tanto contratación centralizada como otro tipo de procedimientos, evaluación de toda la documentación administrativa necesaria para la gestión de estos expedientes y formalización de las propuestas de gasto a través de LIBELULA, así como la gestión y tramitación de los actos de recepción con la Intervención Delegada. - Función 2: Envío de comunicaciones e invitaciones a licitadores, apertura de sobres y valoración de ofertas tanto en contratación centralizada como procedimientos negociados y abiertos simplificados de expedientes de contratación en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) a través de la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. - Función 3: Compilación de informes preceptivos para expedientes de contratación TIC a través del portal de informes DTIC, AUNA y AUTORIZEX. - Función 4: Tramitación de expedientes de gasto TIC a través de SOROLLA 2 Y DOCELWEB. - Función 5: Coordinación con el Área de Presupuestos y asistencia en la elaboración de la previsión de necesidades de gastos TIC, recopilación de datos de gastos e inversiones de las tecnologías de la información de la DGT para elaborar el informe REINA de la AGE y recopilación y validación de datos presupuestarios TIC de la DGT relativos a gastos corrientes e inversiones para la elaboración del Informe de Presupuestos TIC del Estado. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la Función 1 (máx: 8,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la Función 5 (máx: 6,00 pts.). | |
| 30 | 1 | 5007636 | ANALISTA DE SISTEMAS. | - MADRID. - MADRID. | 22 | 11.220,72 | A2 C1 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Administración de sistemas Windows . Active Directory, DHCP, DNS, GPO , Exchange. - Función 2: Gestión y explotación de la herramienta BMC Client Management. - Función 3: Creación y mantenimiento de equipos para realización de exámenes teóricos de permisos de conducir. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 31 | 1 | 765545 | JEFE / JEFA DE EXPLOTACION O PLANIFICACION. | - SALAMANCA. - SALAMANCA. | 20 | 8.108,80 | A2 C1 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Análisis de las necesidades del negocio, definición de requisitos funcionales y preparación de las demandas para las empresas contratistas, así como el seguimiento y la verificación del cumplimiento funcional de las entregas en los sistemas corporativos de la DGT del negocio de Conductores (COND, CRCT, GCME, SIRAJ, RESPER). - Función 2: Preparación de JCL y procedimientos asociados para la actualización de bases de datos jerárquicas y relacionales en entornos host/mainframe así como elaboración de scripts SQL de consulta y actualización sobre bases de datos Oracle en los sistemas corporativos del negocio de Conductores, (COND, CRCT, GCME y SIRAJ). - Función 3 :Análisis de registros de auditorías y de monitorización (mediante herramientas como Splunk), con el fin de detectar y corregir incidencias y dar soporte a los órganos de inspección de la DGT. - Función 4: Asistencia funcional, resolución de incidencias y reconstrucción de expedientes afectados como soporte a las Jefaturas de Tráfico, Oficinas Locales, Unidades de Negocio y empresas externas autorizadas, para los sistemas corporativos de la DGT del negocio de Conductores (COND, CRCT, GCME, SIRAJ, RESPER). <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 9,00 pts.). | |
| 32 | 1 | 4667869 | ANALISTA PROGRAMADOR. | - MADRID. - MADRID. | 20 | 6.906,06 | A2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Administración de procesos/batches en sistemas HOST así como la gestión en Teleproceso para trámites de la DGT. - Función 2: Gestión y coordinación de proyectos informáticos. Interlocución con los responsables funcionales y supervisión de los equipos externos encargados de la ejecución del proyecto. - Función 3: Conocimiento de gestión de recursos informáticos, de infraestructura, y de despliegues software. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|-------------------------------------|--------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 33 | 1 | 2099717 | ANALISTA PROGRAMADOR. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 6.906,06 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Administración de procesos/batchs en sistemas HOST así como la gestión en Teleproceso para trámites de la DGT. - Función 2: Gestión y coordinación de proyectos informáticos. Interlocución con los responsables funcionales y supervisión de los equipos externos encargados de la ejecución del proyecto. - Función 3: Conocimiento de gestión de recursos informáticos, de infraestructura, y de despliegues software. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.). | |
| 34 | 1 | 907254 | ANALISTA PROGRAMADOR. | - PONTEVEDRA. - VIGO. | 18 | 6.906,06 | C1 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Administración de procesos/batchs en sistemas HOST así como la gestión en Teleproceso para trámites de la DGT. - Función 2: Gestión y coordinación de proyectos informáticos. Interlocución con los responsables funcionales y supervisión de los equipos externos encargados de la ejecución del proyecto. - Función 3: Conocimiento de gestión de recursos informáticos, de infraestructura, y de despliegues software. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.). | |
| 35 | 1 | 1335550 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - CACERES. - CACERES. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|--------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 36 | 1 | 1346728 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - ASTURIAS. - OVIEDO. | 17 | 5.454,54 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |
| 37 | 1 | 3098756 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - GRANADA. - GRANADA. | 17 | 5.454,54 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |
| 38 | 1 | 3441348 | SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30. | - MADRID. - MADRID. | 16 | 7.591,50 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección y gestión administrativa de la secretaría, incluyendo la coordinación de equipos de trabajo así como la gestión del control horario y gestión de comisiones de servicio. - Función 2: Organización y control del inventario de bienes y materiales, así como la gestión documental asociada. Experiencia utilizando herramientas corporativas como GEISER y SOROLLA. - Función 3: Preparación de documentación oficial y gestión de comunicaciones internas y externas, asegurando la integración y el uso eficiente de aplicaciones administrativas y plataformas digitales propias de la Administración General del Estado. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SECRETARÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 14,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). | |

S.G. GESTI. DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|-----------|-------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 39 | 1 | 4670968 | JEFE / JEFA DE AREA DE GESTION DE MOVILIDAD. | - MADRID. - MADRID. | 28 | 19.667,48 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Coordinación y dirección de trabajos relacionados con regulaciones y ordenaciones de gestión de tráfico y soluciones en materia de Seguridad. - Función 2: Coordinación, dirección y ejecución de proyectos de implantación de nuevas instalaciones de equipamiento ITS en carretera. - Función 3: Gestión de contratos de servicio de mantenimiento de equipamiento ITS en carretera y servicios de mantenimiento en los Centros de gestión de tráfico. - Función 4: Innovación, dirección y ejecución de nuevas instalaciones en materia de equipamiento para disciplina de tráfico. - Función 5: Participación en grupos europeos sobre sistemas inteligentes de transporte en los que la Subdirección colabore. Participación en grupos de normalización de equipamiento ITS en carretera. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 5 (máx: 4,00 pts.). | |
| 40 | 1 | 5007652 | JEFE / JEFA DE AREA DE TELEMATICA PARA LA MOVILIDAD. | - MADRID. - MADRID. | 28 | 19.667,48 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección y supervisión de proyectos de administración, operación, mantenimiento y evolución de sistemas telemáticos relacionados con la gestión del tráfico en tiempo real. - Función 2: Dirección y supervisión de proyectos de evolución y mantenimiento de plataformas tecnológicas para la gestión de datos en el ámbito del tráfico y la seguridad vial. - Función 3: Participación en grupos de trabajo nacionales y/o internacionales sobre gobernanza del dato en el ámbito del tráfico y la seguridad vial. - Función 4: Dirección de equipos humanos. - Función 5: Elaboración de documentos técnicos para la contratación de servicios y suministros y/o realización de estudios relativos tráfico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/ CD | CE | GR/ SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|--------|-----------|----------|-----|--------|--------------|------------|---------|---|-----|
| 41 | 1 | 5007624 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONSTRUCCION. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.829,34 | A1 A2 | AE | EX11 | 1200 2040 | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirección, coordinación y supervisión técnica de contratos, proyectos y obras de construcción destinadas a la conservación, ampliación o mejora de la red de equipamiento ITS de la DGT, incluyendo el seguimiento de su ejecución material, así como el control de la calidad, los plazos y los costes. - Función 2: Coordinación con otros órganos administrativos, direcciones facultativas, empresas contratistas y asistencias técnicas, así como la elaboración y emisión de informes técnicos en respuesta a requerimientos internos, externos o procedentes de otros organismos. - Función 3: Apoyo técnico a la Dirección del Centro Nacional de Gestión de Tráfico en la planificación, programación y supervisión de las medidas de control, gestión y regulación del tráfico. - Función 4: Participación, representación técnica y contribución activa en grupos de trabajo, comités y foros internacionales relacionados con la seguridad vial y las infraestructuras viarias, incluyendo el análisis de normativa y recomendaciones técnicas internacionales, el intercambio de buenas prácticas, la elaboración de aportaciones técnicas y la coordinación con otros organismos nacionales e internacionales. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la Función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la Función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la Función 4 (máx: 5,00 pts.). | |
| 42 | 1 | 862792 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE TELEMÁTICA. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.829,34 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Asesoría, apoyo y revisión en la elaboración y tramitación de documentación técnica y administrativa de contratos de obras, servicios y suministros relativos a los sistemas inteligentes del tráfico. - Función 2: Seguimiento de los proyectos de sistemas telemáticos para la seguridad vial: DGT 3.0 y SCADA. - Función 3: Realización de licitaciones en la plataforma de contratación del sector público como órgano de asistencia de la mesa de contratación. - Función 4: Coordinación y seguimiento de las tareas asignadas en el plan anual estratégico DGT dentro de la Estrategia Seguridad Vial 2030. - Función 5: Coordinación y seguimiento con el personal técnico de la gestión presupuestaria de la Subdirección. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 5 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|------------|---|-----|
| 43 | 1 | 4688441 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE AUTORIZACIONES Y TRAFICO EURORREGIONAL. | - CADIZ. - CADIZ. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión y coordinación e impulso del Programa Marco de Evaluación de la Seguridad y Tecnología de Vehículos Automatizados (Programa ES-AV). - Función 2: Coordinación con Gerencia de Informática para el evolutivo de las aplicaciones de vehículos: SIVE, SIMA, ATEX, CTIT, EEFF, CAYC, ATRI, BTVE etc... y el desarrollo de nuevos proyectos. - Función 3: Coordinación con los municipios sobre el procedimiento establecido para la autorización de acceso al registro de vehículos para la implantación de la ZBE y apoyo a la gestión de movilidad urbana. - Función 4: Resolución de consultas normativas de vehículos del organismo correspondiente al Área de Tecnología y Seguridad de Vehículos. - Función 5: Coordinación con los servicios de contratación, tesorería, presupuestos y contabilidad para la gestión económica y financiera de los distintos tipos de expedientes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 4,00 pts.). | |
| 44 | 1 | 5007650 | JEFE / JEFA DE SECCION DE FOTOVIDEO N24. | - MADRID. - MADRID. | 24 | 8.831,48 | A1 A2 | A4 | EX25 | | | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de RRHH y resolución de incidencias del personal de fotovideo/OVAs de la Unidad de Medios Aéreos. - Función 2: Tramitación de contratos y gestión de la facturación. - Función 3: Registro y archivo de documentos. - Función 4: Apoyo al Jefe de la Unidad de Medio Aéreos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECURSOS HUMANOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 12,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 12,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 45 | 1 | 1632433 | JEFE / JEFA DE SECCION DE CONTROL DE TRAFICO. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 24 | 8.056,02 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conservación y explotación de las instalaciones ITS, en las carreteras gestionadas desde el Centro de Gestión de Tráfico. - Función 2: Participar en la planificación, programación y supervisión de las medidas de control y regulación del tráfico ordinaria y especial para mejorar la seguridad vial y fluidez de la red viaria. - Función 3: Coordinación en la actuación con otros centros operativos como los centros de conservación y explotación de carreteras, de coordinación de emergencias 112, de explotación de autopistas de peaje, de explotación de túneles, etc. - Función 4: Organización operativa del personal del centro de gestión de tráfico. - Función 5: Apoyo en la dirección del Centro de Gestión de Tráfico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 5 (máx: 5,00 pts.). | |
| 46 | 1 | 3492105 | JEFE / JEFA DE SECCION DE CONTROL DE TRAFICO. | - ZARAGOZA. - ZARAGOZA. | 24 | 8.056,02 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conservación y explotación de las instalaciones ITS, en las carreteras gestionadas desde el Centro de Gestión de Tráfico. - Función 2: Participar en la planificación, programación y supervisión de las medidas de control y regulación del tráfico ordinaria y especial para mejorar la seguridad vial y fluidez de la red viaria. - Función 3: Coordinación en la actuación con otros centros operativos como los centros de conservación y explotación de carreteras, de coordinación de emergencias 112, de explotación de autopistas de peaje, de explotación de túneles, etc. - Función 4: Organización operativa del personal del centro de gestión de tráfico. - Función 5: Apoyo en la dirección del Centro de Gestión de Tráfico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 5,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 5 (máx: 5,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/ CD | CE | GR/ SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|----------------------------|--------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|------------|--|-----|
| 47 | 1 | 1449407 | JEFE / JEFA DE SECCION RESPONSABLE DE OPERACIONES RPAS. | - MADRID. - MADRID. | 24 | 11.220,72 | A1 A2 | A6 | EX25 | | | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Manejo como piloto de UAS superior a 200 horas. - Función 2: Gestión de procesos aeronáuticos como auditor en la aviación. - Función 3: Apoyo a las operaciones desarrollando estudios de evaluación y atenuación del riesgo operacional para la aprobación con UAS, pilotando drones y coordinando al personal a su cargo. - Función 4: Conocimiento de idioma inglés. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. B2:1 ptos, C1:2 ptos, C2:3 ptos (máx: 3,00 pts.). | |
| 48 | 1 | 2304492 | JEFE / JEFA DE EXPLOT. CENTRO GESTION TRAFICO. | - VALENCIA. - VALENCIA. | 22 | 8.831,48 | A2 C1 | AE | EX11 | | 044 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Función de apoyo para propuesta de medidas de regulación para operaciones especiales de tráfico, eventos de especial relevancia y protocolos de actuación con otros organismos. - Función 2: Supervisión y gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades y coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía. - Función 3: Función de apoyo para elaboración de propuestas de mejora de la movilidad en la red interurbana, entornos urbanos y lugares de afluencia masiva de ciudadanos e informes sobre gestión y regulación de tráfico para Jefaturas Provinciales. - Función 4: Supervisión y tramitación administrativa de informes para fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, entidades judiciales, así como de informes para obras y eventos en vía pública con incidencia sobre el tráfico. - Función 5: Seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes del tráfico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 5 (máx: 4,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|----------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 49 | 1 | 2557186 | JEFE / JEFA DE EXPLOT. CENTRO GESTION TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 22 | 8.831,48 | A2 C1 | AE | EX11 | | 044 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Función de apoyo para propuesta de medidas de regulación para operaciones especiales de tráfico, eventos de especial relevancia y protocolos de actuación con otros organismos. - Función 2: Supervisión y gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades y coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía. - Función 3: Función de apoyo para elaboración de propuestas de mejora de la movilidad en la red interurbana, entornos urbanos y lugares de afluencia masiva de ciudadanos e informes sobre gestión y regulación de tráfico para Jefaturas Provinciales. - Función 4: Supervisión y tramitación administrativa de informes para fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, entidades judiciales, así como de informes para obras y eventos en vía pública con incidencia sobre el tráfico. - Función 5: Seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes del tráfico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 5 (máx: 4,00 pts.). | |
| 50 | 1 | 3396123 | JEFE / JEFA DE EXPLOT. CENTRO GESTION TRAFICO. | - ZARAGOZA. - ZARAGOZA. | 22 | 8.831,48 | A2 C1 | AE | EX11 | | 044 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Función de apoyo para propuesta de medidas de regulación para operaciones especiales de tráfico, eventos de especial relevancia y protocolos de actuación con otros organismos. - Función 2: Supervisión y gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades y coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía. - Función 3: Función de apoyo para elaboración de propuestas de mejora de la movilidad en la red interurbana, entornos urbanos y lugares de afluencia masiva de ciudadanos e informes sobre gestión y regulación de tráfico para Jefaturas Provinciales. - Función 4: Supervisión y tramitación administrativa de informes para fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, entidades judiciales, así como de informes para obras y eventos en vía pública con incidencia sobre el tráfico. - Función 5: Seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes del tráfico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 5 (máx: 4,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|------------|--|-----|
| 51 | 1 | 4703139 | JEFE / JEFA DE EXPLOT. CENTRO GESTION TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 22 | 8.831,48 | A2 C1 | AE | EX11 | | 044 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Función de apoyo para propuesta de medidas de regulación para operaciones especiales de tráfico, eventos de especial relevancia y protocolos de actuación con otros organismos. - Función 2: Supervisión y gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades y coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía. - Función 3: Función de apoyo para elaboración de propuestas de mejora de la movilidad en la red interurbana, entornos urbanos y lugares de afluencia masiva de ciudadanos e informes sobre gestión y regulación de tráfico para Jefaturas Provinciales. - Función 4: Supervisión y tramitación administrativa de informes para fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, entidades judiciales, así como de informes para obras y eventos en vía pública con incidencia sobre el tráfico. - Función 5: Seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes del tráfico. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). 5. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 5 (máx: 4,00 pts.). | |
| 52 | 1 | 1432123 | JEFE / JEFA DE SECCION DE PATRULLA HELICOPTEROS. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 22 | 13.812,96 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 417 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestor y coordinador de personal. - Función 2: Mínimo de 500 horas de vuelo como piloto de helicóptero. - Función 3: Disponer de la habilitación de tipo AS355 vigente. - Función 4: Conocimiento del idioma inglés. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Desde 500 a 700 horas: 4 ptos. Más de 700 horas: 7 ptos (máx: 7,00 pts.). 3. Disponer de la habilitación que indica la función 3 (máx: 5,00 pts.). 4. B2:2 ptos, C1:3 ptos, C2:4 ptos (máx: 4,00 pts.). | |
| 53 | 1 | 1046637 | PILOTO TECNICO HELICOPTERO. | - MADRID. - MADRID. | 20 | 9.631,30 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 417 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Mínimo de 500 horas de vuelo como piloto de helicópteros. - Función 2: Disponer de la habilitación de tipo AS355 vigente. - Función 3: Disponer de una segunda habilitación para pilotar helicópteros o habilitación IR. - Función 4: Teoría Piloto de transporte línea aérea o superior. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desde 500 a 700 horas: 5 ptos. Más de 700 horas 10 ptos (máx: 10,00 pts.). 2. Disponer de la habilitación que indica la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Disponer de la habilitación que indica la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|----------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|------------|---|-----|
| 54 | 1 | 1270581 | PILOTO TECNICO HELICOPTERO. | - ZARAGOZA. - ZARAGOZA. | 20 | 9.631,30 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 417 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Mínimo de 500 horas de vuelo como piloto de helicópteros. - Función 2: Disponer de la habilitación de tipo AS355 vigente. - Función 3: Disponer de una segunda habilitación para pilotar helicópteros o habilitación IR. - Función 4: Teoría Piloto de transporte línea aérea o superior. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desde 500 a 700 horas: 5 ptos. Más de 700 horas 10 ptos (máx: 10,00 pts.). 2. Disponer de la habilitación que indica la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Disponer de la habilitación que indica la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 55 | 1 | 1415529 | PILOTO TECNICO HELICOPTERO. | - MALAGA. - MALAGA. | 20 | 9.631,30 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 417 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Mínimo de 500 horas de vuelo como piloto de helicópteros. - Función 2: Disponer de la habilitación de tipo AS355 vigente. - Función 3: Disponer de una segunda habilitación para pilotar helicópteros o habilitación IR. - Función 4: Teoría Piloto de transporte línea aérea o superior. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desde 500 a 700 horas: 5 ptos. Más de 700 horas 10 ptos (máx: 10,00 pts.). 2. Disponer de la habilitación que indica la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Disponer de la habilitación que indica la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 56 | 1 | 2573741 | PILOTO TECNICO HELICOPTERO. | - VALENCIA. - MANISES. | 20 | 9.631,30 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 417 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Mínimo de 500 horas de vuelo como piloto de helicópteros. - Función 2: Disponer de la habilitación de tipo AS355 vigente. - Función 3: Disponer de una segunda habilitación para pilotar helicópteros o habilitación IR. - Función 4: Teoría Piloto de transporte línea aérea o superior. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desde 500 a 700 horas: 5 ptos. Más de 700 horas 10 ptos (máx: 10,00 pts.). 2. Disponer de la habilitación que indica la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Disponer de la habilitación que indica la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|------------|---|-----|
| 57 | 1 | 2724323 | PILOTO TECNICO HELICOPTERO. | - MADRID. - MADRID. | 20 | 9.631,30 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 417 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Mínimo de 500 horas de vuelo como piloto de helicópteros. - Función 2: Disponer de la habilitación de tipo AS355 vigente. - Función 3: Disponer de una segunda habilitación para pilotar helicópteros o habilitación IR. - Función 4: Teoría Piloto de transporte línea aérea o superior. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desde 500 a 700 horas: 5 ptos. Más de 700 horas 10 ptos (máx: 10,00 pts.). 2. Disponer de la habilitación que indica la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Disponer de la habilitación que indica la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 58 | 1 | 4674517 | PILOTO TECNICO HELICOPTERO. | - MADRID. - MADRID. | 20 | 9.631,30 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 417 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Mínimo de 500 horas de vuelo como piloto de helicópteros. - Función 2: Disponer de la habilitación de tipo AS355 vigente. - Función 3: Disponer de una segunda habilitación para pilotar helicópteros o habilitación IR. - Función 4: Teoría Piloto de transporte línea aérea o superior. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desde 500 a 700 horas: 5 ptos. Más de 700 horas 10 ptos (máx: 10,00 pts.). 2. Disponer de la habilitación que indica la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Disponer de la habilitación que indica la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 59 | 1 | 4688549 | PILOTO TECNICO HELICOPTERO. | - MALAGA. - MALAGA. | 20 | 9.631,30 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 417 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Mínimo de 500 horas de vuelo como piloto de helicópteros. - Función 2: Disponer de la habilitación de tipo AS355 vigente. - Función 3: Disponer de una segunda habilitación para pilotar helicópteros o habilitación IR. - Función 4: Teoría Piloto de transporte línea aérea o superior. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desde 500 a 700 horas: 5 ptos. Más de 700 horas 10 ptos (máx: 10,00 pts.). 2. Disponer de la habilitación que indica la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Disponer de la habilitación que indica la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|------------|---|-----|
| 60 | 1 | 4688551 | PILOTO TECNICO HELICOPTERO. | - VALENCIA. - MANISES. | 20 | 9.631,30 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 417 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Mínimo de 500 horas de vuelo como piloto de helicópteros. - Función 2: Disponer de la habilitación de tipo AS355 vigente. - Función 3: Disponer de una segunda habilitación para pilotar helicópteros o habilitación IR. - Función 4: Teoría Piloto de transporte línea aérea o superior. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desde 500 a 700 horas: 5 pts. Más de 700 horas 10 pts (máx: 10,00 pts.). 2. Disponer de la habilitación que indica la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Disponer de la habilitación que indica la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 61 | 1 | 5065536 | PILOTO TECNICO HELICOPTERO. | - VALLADOLID. - VILLANUBLA. | 20 | 9.631,30 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 417 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Mínimo de 500 horas de vuelo como piloto de helicópteros. - Función 2: Disponer de la habilitación de tipo AS355 vigente. - Función 3: Disponer de una segunda habilitación para pilotar helicópteros o habilitación IR. - Función 4: Teoría Piloto de transporte línea aérea o superior. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desde 500 a 700 horas: 5 pts. Más de 700 horas 10 pts (máx: 10,00 pts.). 2. Disponer de la habilitación que indica la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Disponer de la habilitación que indica la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 62 | 1 | 1117895 | MECANICO / MECANICA JEFE DE VUELO. | - VALENCIA. - MANISES. | 20 | 7.643,16 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 419 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Licencia en vigor de técnico de mantenimiento de aeronaves LMA Parte 66 B1.3/B1.2. - Función 2: Habilitación tipo Eurocopter AS-355N/NP vigente. - Función 3: Habilitación de tipo EC 135 vigente. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |
| 63 | 1 | 4073500 | MECANICO / MECANICA JEFE DE VUELO. | - MALAGA. - MALAGA. | 20 | 7.643,16 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 419 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Licencia en vigor de técnico de mantenimiento de aeronaves LMA Parte 66 B1.3/B1.2. - Función 2: Habilitación tipo Eurocopter AS-355N/NP vigente. - Función 3: Habilitación de tipo EC 135 vigente. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|--------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|------------|--|-----|
| 64 | 1 | 5065539 | MECANICO / MECANICA JEFE DE VUELO. | - SEVILLA. - SEVILLA. | 20 | 7.643,16 | A2 C1 | A4 | EX25 | | 419 | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Licencia en vigor de técnico de mantenimiento de aeronaves LMA Parte 66 B1.3/B1.2. - Función 2: Habilitación tipo Eurocopter AS-355N/NP vigente. - Función 3: Habilitación de tipo EC 135 vigente. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |
| 65 | 1 | 4613580 | OPERADOR / OPERADORA DE VIGILANCIA AEREA. | - MALAGA. - MALAGA. | 18 | 7.591,50 | C1 C2 | A4 | EX25 | | | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Manejo como piloto de UAS superior a 70 horas en el desarrollo de misiones de vigilancia y control del tráfico en carretera. - Función 2: Manejo como operador de cámara integrada en helicóptero en el desarrollo de misiones de vigilancia y control del tráfico en carretera superior a 100 horas. - Función 3: Tramitación de expedientes sancionadores vinculados a infracciones a la normativa de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |
| 66 | 1 | 4688554 | OPERADOR / OPERADORA DE VIGILANCIA AEREA. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.591,50 | C1 C2 | A4 | EX25 | | | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Manejo como piloto de UAS superior a 70 horas en el desarrollo de misiones de vigilancia y control del tráfico en carretera. - Función 2: Manejo como operador de cámara integrada en helicóptero en el desarrollo de misiones de vigilancia y control del tráfico en carretera superior a 100 horas. - Función 3: Tramitación de expedientes sancionadores vinculados a infracciones a la normativa de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|------------|--|-----|
| 67 | 1 | 4703758 | OPERADOR / OPERADORA DE VIGILANCIA AEREA. | - A CORUÑA. - CORUÑA, A. | 18 | 7.591,50 | C1 C2 | A6 | EX25 | | | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Manejo como piloto de UAS superior a 70 horas en el desarrollo de misiones de vigilancia y control del tráfico en carretera. - Función 2: Manejo como operador de cámara integrada en helicóptero en el desarrollo de misiones de vigilancia y control del tráfico en carretera superior a 100 horas. - Función 3: Tramitación de expedientes sancionadores vinculados a infracciones a la normativa de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |
| 68 | 1 | 5065540 | OPERADOR / OPERADORA DE VIGILANCIA AEREA. | - VALLADOLID. - VILLANUBLA. | 18 | 7.591,50 | C1 C2 | A4 | EX25 | | | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Manejo como piloto de UAS superior a 70 horas en el desarrollo de misiones de vigilancia y control del tráfico en carretera. - Función 2: Manejo como operador de cámara integrada en helicóptero en el desarrollo de misiones de vigilancia y control del tráfico en carretera superior a 100 horas. - Función 3: Tramitación de expedientes sancionadores vinculados a infracciones a la normativa de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |
| 69 | 1 | 1099881 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 70 | 1 | 1978704 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 71 | 1 | 2563193 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 72 | 1 | 2774286 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 73 | 1 | 3131285 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|----------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 74 | 1 | 3486206 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 75 | 1 | 3549122 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - VALENCIA. - VALENCIA. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|----------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 76 | 1 | 4132005 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - VALENCIA. - VALENCIA. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | 043 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 77 | 1 | 4365280 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 78 | 1 | 4451199 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 79 | 1 | 4703140 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 80 | 1 | 4703142 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 81 | 1 | 4703144 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 82 | 1 | 4703145 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 83 | 1 | 4703146 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 84 | 1 | 4703148 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 85 | 1 | 4703149 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 86 | 1 | 4703343 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - SEVILLA. - SEVILLA. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | 043 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 87 | 1 | 4703345 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - SEVILLA. - SEVILLA. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 88 | 1 | 4703371 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 89 | 1 | 4703374 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 90 | 1 | 4703375 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 91 | 1 | 4703376 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 92 | 1 | 4703377 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 93 | 1 | 5108010 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MALAGA. - MALAGA. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 94 | 1 | 5108014 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - ZARAGOZA. - ZARAGOZA. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 95 | 1 | 5108016 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 96 | 1 | 5108017 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 97 | 1 | 5108018 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - ZARAGOZA. - ZARAGOZA. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 98 | 1 | 4703296 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de las solicitudes de autorizaciones especiales de circulación para vehículos: autorizaciones complementarias, autorizaciones para períodos restringidos y pruebas y ensayos de investigación extraordinarios. - Función 2: Tramitación de las solicitudes de autorización e informes para eventos deportivos y otras actividades en vía pública con afección al tráfico. - Función 3: Gestión del calendario anual para eventos deportivos. - Función 4: Información a Jefaturas Provinciales y ciudadanos en materia de autorizaciones especiales de circulación, eventos deportivos y diversas actividades en vía pública. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL (INVESTIGADORES/AS, COORDINADORES/AS). <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 99 | 1 | 4703297 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de las solicitudes de autorizaciones especiales de circulación para vehículos: autorizaciones complementarias, autorizaciones para períodos restringidos y pruebas y ensayos de investigación extraordinarios. - Función 2: Tramitación de las solicitudes de autorización e informes para eventos deportivos y otras actividades en vía pública con afección al tráfico. - Función 3: Gestión del calendario anual para eventos deportivos. - Función 4: Información a Jefaturas Provinciales y ciudadanos en materia de autorizaciones especiales de circulación, eventos deportivos y diversas actividades en vía pública. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL (INVESTIGADORES/AS, COORDINADORES/AS). <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|----------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|------------|---|-----|
| 100 | 1 | 5007649 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de las solicitudes de autorizaciones especiales de circulación para vehículos: autorizaciones complementarias, autorizaciones para períodos restringidos y pruebas y ensayos de investigación extraordinarios. - Función 2: Tramitación de las solicitudes de autorización e informes para eventos deportivos y otras actividades en vía pública con afección al tráfico. - Función 3: Gestión del calendario anual para eventos deportivos. - Función 4: Información a Jefaturas Provinciales y ciudadanos en materia de autorizaciones especiales de circulación, eventos deportivos y diversas actividades en vía pública. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL (INVESTIGADORES/AS, COORDINADORES/AS). <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 101 | 1 | 5065532 | ESPECIALISTA FOTOVIDEO. | - ZARAGOZA. - ZARAGOZA. | 16 | 5.789,70 | C1 C2 | A4 | EX25 | | | FC1 H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Poseer más de 100 horas de vuelo como operador de cámara de helicóptero. - Función 2: Certificado de operador de sistemas giroestabilizados Wescam (MX-15, MX15-HDi y Pegasus). Manejo y transporte. - Función 3: Fotografía, edición de vídeo y sistemas informáticos. - Función 4: Manejo y mantenimiento del sistema de transmisión de imágenes al centro de gestión de tráfico y participación en proceso de certificación de sistemas Pegasus (pruebas de tierra y vuelo) con Centro Español de Metrología. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS AÉREOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 15,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 5,00 pts.). | |

OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 102 | 1 | 4846196 | SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL. | - MADRID. - MADRID. | 16 | 7.591,50 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Recepción, control y archivo de documentación de entrada y salida, así como su distribución entre las distintas unidades y personal de la propia unidad. - Función 2: Seguimiento y control del correo genérico de la Subdirección, así como tareas que abarquen a las distintas dependencias de ésta. - Función 3: Organizar y gestionar la agenda y comunicaciones. Atención telefónica. Apoyo en la organización de eventos, reuniones y actos a nivel corporativo. - Función 4: Gestión, liquidación y control de las comisiones de servicio. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SECRETARÍA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE ALBACETE

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---------------------------------------|----------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 103 | 1 | 868544 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - ALBACETE. - ALBACETE. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE ALICANTE

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|---|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 104 | 1 | 3882781 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - ALICANTE. - ALACANT - ALACANT/ALICANTE. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |
| 105 | 1 | 954121 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - ALICANTE. - ALACANT - ALACANT/ALICANTE. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | 045 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE ALMERÍA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 106 | 1 | 783658 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - ALMERIA. - ALMERIA. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. Perfil formativo/Cursos de formación: - EXÁMENES. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |
| 107 | 1 | 2748275 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - ALMERIA. - ALMERIA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | 045 | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGURIDAD VIAL. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ÁVILA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|----------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 108 | 1 | 2913291 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - AVILA. - AVILA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | 045 | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGURIDAD VIAL. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE BADAJOZ

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 109 | 1 | 3818460 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - BADAJOZ. - BADAJOZ. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |
| 110 | 1 | 1434784 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - BADAJOZ. - BADAJOZ. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN IBIZA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 111 | 1 | 2761308 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - ILLES BALEARS. - EIVISSA. | 18 | 6.887,72 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de las tareas de cajero habilitado. - Función 2: Manejo de las aplicaciones informáticas de ingresos y anticipos de caja fija. - Función 3: Desempeño de las tareas de auxiliar de caja. Perfil formativo/Cursos de formación: - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE BARCELONA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---------------------------------------|------------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 112 | 1 | 1560826 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - BARCELONA. - BARCELONA. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. Perfil formativo/Cursos de formación: - EXÁMENES. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN SABADELL

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 113 | 1 | 2395358 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - BARCELONA. - SABADELL. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. Perfil formativo/Cursos de formación: - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEFATURA CENTRAL DE TRÁFICO

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE CÁCERES

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|--------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 114 | 1 | 2078876 | JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGURIDAD VIAL. | - CACERES. - CACERES. | 24 | 8.831,48 | A1 A2 | A5 | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Conocimientos sobre Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - PROCEDIMIENTO ADVO. EN MATERIA DE TRÁFICO. Méritos específicos: 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 115 | 1 | 4357102 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - CACERES. - CACERES. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁDIZ

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|----------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 116 | 1 | 3996346 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - CADIZ. - CADIZ. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE CASTELLÓN

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 117 | 1 | 3631856 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - CASTELLON / CASTELLO. - CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO DE LA PLA. | 24 | 7.462,70 | A1 A2 | AE | EX21 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 118 | 1 | 4703259 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - CASTELLON / CASTELLO. - CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO DE LA PLA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE CIUDAD REAL

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|----------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 119 | 1 | 2332080 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - CIUDAD REAL. - CIUDAD REAL. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | 045 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 120 | 1 | 4152962 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - CIUDAD REAL. - CIUDAD REAL. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 121 | 1 | 1911756 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - CIUDAD REAL. - CIUDAD REAL. | 18 | 5.853,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desempeño de las tareas de cajero habilitado. - Función 2: Manejo de las aplicaciones informáticas de ingresos y anticipos de caja fija. - Función 3: Desempeño de las tareas de auxiliar de caja. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE CÓRDOBA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---------------------------------------|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 122 | 1 | 2685699 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - CORDOBA. - CORDOBA. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA LOCAL DE TRÁFICO DE S. COMPSTELA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|--|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 123 | 1 | 4719335 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - A CORUÑA. - SANTIAGO DE COMPOSTELA. | 24 | 7.591,50 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO. EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA CENTRAL DE TRÁFICO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CUENCA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 124 | 1 | 4703274 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - CUENCA. - CUENCA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | 045 | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGURIDAD VIAL. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GIRONA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 125 | 1 | 4187181 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - GIRONA. - GIRONA. | 24 | 7.462,70 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. Perfil formativo/Cursos de formación: - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---------------------------------------|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 126 | 1 | 2935818 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - GIRONA. - GIRONA. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE GRANADA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---------------------------------------|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 127 | 1 | 4408765 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - GRANADA. - GRANADA. | 24 | 7.591,50 | A1 A2 | AE | EX21 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO. EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 128 | 1 | 3901639 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - GRANADA. - GRANADA. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE GUADALAJARA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|----------------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 129 | 1 | 4050141 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - GUADALAJARA. - GUADALAJARA. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |
| 130 | 1 | 2104251 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - GUADALAJARA. - GUADALAJARA. | 18 | 5.720,82 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desempeño de las tareas de cajero habilitado. - Función 2: Manejo de las aplicaciones informáticas de ingresos y anticipos de caja fija. - Función 3: Desempeño de las tareas de auxiliar de caja. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 131 | 1 | 4703277 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - GUADALAJARA. - GUADALAJARA. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE HUELVA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 132 | 1 | 2362799 | JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGURIDAD VIAL. | - HUELVA. - HUELVA. | 24 | 8.831,48 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos sobre Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 133 | 1 | 863663 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - HUELVA. - HUELVA. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE HUESCA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 134 | 1 | 1364812 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - HUESCA. - HUESCA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 135 | 1 | 2296704 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - HUESCA. - HUESCA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE JAÉN

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|---------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 136 | 1 | 2335055 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - JAEN. - JAEN. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE LLEIDA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 137 | 1 | 2055863 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - LLEIDA. - LLEIDA. | 24 | 7.462,70 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 138 | 1 | 3799583 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - LLEIDA. - LLEIDA. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE LUGO

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|---------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 139 | 1 | 1684320 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - LUGO. - LUGO. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|---------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 140 | 1 | 2194965 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - LUGO. - LUGO. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGURIDAD VIAL. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 141 | 1 | 803682 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - LUGO. - LUGO. | 18 | 5.853,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de las tareas de cajero habilitado. - Función 2: Manejo de las aplicaciones informáticas de ingresos y anticipos de caja fija. - Función 3: Desempeño de las tareas de auxiliar de caja. Perfil formativo/Cursos de formación: - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MADRID

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 142 | 1 | 3131332 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS III. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 11.972,52 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Planificación y coordinación de todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de vehículos, conductores, y otros asuntos relacionados con la tramitación administrativa, incluyendo Régimen Interior, Personal y Caja. - Función 2: Conocimientos en Circulación y Seguridad Vial. - Función 3: Dirección de equipos humanos. Perfil formativo/Cursos de formación: - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 143 | 1 | 3907438 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - MADRID. - MADRID. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |
| 144 | 1 | 1842120 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 9.962,54 | C1 C2 | AE | EX11 | | | APC2 | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desempeño de las tareas de cajero habilitado. - Función 2: Manejo de las aplicaciones informáticas de ingresos y anticipos de caja fija. - Función 3: Desempeño de las tareas de auxiliar de caja. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 145 | 1 | 3161810 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 146 | 1 | 3995168 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGURIDAD VIAL. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MÁLAGA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 147 | 1 | 4688484 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. | - MALAGA. - MALAGA. | 26 | 11.972,52 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Planificación y coordinación de todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de vehículos, conductores, y otros asuntos relacionados con la tramitación administrativa, incluyendo Régimen Interior, Personal y Caja. - Función 2: Conocimientos en Circulación y Seguridad Vial. - Función 3: Dirección de equipos humanos. Perfil formativo/Cursos de formación: - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 148 | 1 | 2699872 | ANALISTA PROGRAMADOR. | - MALAGA. - MALAGA. | 18 | 6.906,06 | C1 | AE | EX11 | | | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Administración de procesos/batches en sistemas HOST así como la gestión en Teleproceso para trámites de la DGT. - Función 2: Gestión y coordinación de proyectos informáticos. Interlocución con los responsables funcionales y supervisión de los equipos externos encargados de la ejecución del proyecto. - Función 3: Conocimiento de gestión de recursos informáticos, de infraestructura, y de despliegues software. Perfil formativo/Cursos de formación: - INFORMÁTICA. Méritos específicos: 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 149 | 1 | 1992411 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - MALAGA. - MALAGA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 150 | 1 | 2880027 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - MALAGA. - MALAGA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 151 | 1 | 2713832 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - MALAGA. - MALAGA. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE MURCIA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 152 | 1 | 801096 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - MURCIA. - MURCIA. | 24 | 7.591,50 | A1 A2 | AE | EX21 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 153 | 1 | 900813 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - MURCIA. - MURCIA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE NAVARRA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|---------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 154 | 1 | 2843123 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - NAVARRA. - PAMPLONA/IRUÑA. | 24 | 7.591,50 | A1 A2 | A5 | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. Perfil formativo/Cursos de formación: - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE OURENSE

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|--------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 155 | 1 | 3781493 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - OURENSE. - OURENSE. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGURIDAD VIAL. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE ASTURIAS

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 156 | 1 | 2037087 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - ASTURIAS. - OVIEDO. | 24 | 7.591,50 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 157 | 1 | 977007 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - ASTURIAS. - OVIEDO. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |
| 158 | 1 | 1262511 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - ASTURIAS. - OVIEDO. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|-------------------------------------|--------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 159 | 1 | 2834728 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - ASTURIAS. - OVIEDO. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN GIJÓN

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 160 | 1 | 924222 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - ASTURIAS. - GIJON. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEFATURA CENTRAL DE TRAFICO

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE PALENCIA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|----------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 161 | 1 | 3886304 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - PALENCIA. - PALENCIA. | 18 | 5.853,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de las tareas de cajero habilitado. - Función 2: Manejo de las aplicaciones informáticas de ingresos y anticipos de caja fija. - Función 3: Desempeño de las tareas de auxiliar de caja. Perfil formativo/Cursos de formación: - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE LAS PALMAS

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|---|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 162 | 1 | 3368434 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - LAS PALMAS. - PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS. | 18 | 9.962,54 | C1 C2 | AE | EX11 | | | APC2 | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de las tareas de cajero habilitado. - Función 2: Manejo de las aplicaciones informáticas de ingresos y anticipos de caja fija. - Función 3: Desempeño de las tareas de auxiliar de caja. Perfil formativo/Cursos de formación: - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 163 | 1 | 4493641 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - LAS PALMAS. - PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS. | 18 | 6.621,02 | C1 C2 | AE | EX11 | | 045 | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGURIDAD VIAL. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|-------------------------------------|---|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 164 | 1 | 3928266 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - LAS PALMAS. - PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS. | 17 | 5.816,30 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN LANZAROTE

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|-------------------------------------|------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 165 | 1 | 4703324 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - LAS PALMAS. - ARRECIFE. | 17 | 5.816,30 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEFATURA CENTRAL DE TRAFICO

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE PONTEVEDRA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|--------------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 166 | 1 | 4535260 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. | - PONTEVEDRA. - PONTEVEDRA. | 26 | 11.972,52 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Planificación y coordinación de todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de vehículos, conductores, y otros asuntos relacionados con la tramitación administrativa, incluyendo Régimen Interior, Personal y Caja. - Función 2: Conocimientos en Circulación y Seguridad Vial. - Función 3: Dirección de equipos humanos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 167 | 1 | 1434222 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - PONTEVEDRA. - PONTEVEDRA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 168 | 1 | 2003743 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - PONTEVEDRA. - PONTEVEDRA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE TENERIFE

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|---|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 169 | 1 | 2267866 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - S. C. TENERIFE. - SANTA CRUZ DE TENERIFE. | 17 | 5.816,30 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE CANTABRIA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---------------------------------------|------------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 170 | 1 | 3077233 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - CANTABRIA. - SANTANDER. | 24 | 7.462,70 | A1 A2 | AE | EX21 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. Perfil formativo/Cursos de formación: - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 171 | 1 | 914055 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - CANTABRIA. - SANTANDER. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. Perfil formativo/Cursos de formación: - EXÁMENES. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE SEGOVIA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|--------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 172 | 1 | 758889 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - SEGOVIA. - SEGOVIA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGURIDAD VIAL. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE SEVILLA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 173 | 1 | 1516157 | SUBJEFE / SUBJEFA PROVINCIAL. | - SEVILLA. - SEVILLA. | 27 | 14.721,70 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Organización del trabajo en materia de tramitación administrativa, régimen interior, personal y prevención de riesgos. - Función 3: Dirección de equipos humanos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUBJEFES/SUBJEFAS PROVINCIALES. - DIRECCION. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | E |
| 174 | 1 | 2347816 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - SEVILLA. - SEVILLA. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |
| 175 | 1 | 2634663 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - SEVILLA. - SEVILLA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE SORIA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|------------------------------------|----------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 176 | 1 | 5073615 | SUBJEFE / SUBJEFA PROVINCIAL. | - SORIA. - SORIA. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | A5 | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Organización del trabajo en materia de tramitación administrativa, régimen interior, personal y prevención de riesgos. - Función 3: Dirección de equipos humanos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUBJEFES/SUBJEFAS PROVINCIALES. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | E |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE TARRAGONA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 177 | 1 | 3917001 | JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGURIDAD VIAL. | - TARRAGONA. - TARRAGONA. | 24 | 8.831,48 | A1 A2 | A5 | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos sobre Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE TERUEL

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 178 | 1 | 4616286 | JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGURIDAD VIAL. | - TERUEL. - TERUEL. | 24 | 8.831,48 | A1 A2 | A5 | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos sobre Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 179 | 1 | 4119529 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - TERUEL. - TERUEL. | 24 | 7.462,70 | A1 A2 | A5 | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 180 | 1 | 2137128 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - TERUEL. - TERUEL. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE TOLEDO

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 181 | 1 | 4287766 | JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGURIDAD VIAL. | - TOLEDO. - TOLEDO. | 24 | 8.831,48 | A1 A2 | A5 | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos sobre Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 182 | 1 | 2269700 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - TOLEDO. - TOLEDO. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE VALENCIA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---------------------------------------|----------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 183 | 1 | 1181004 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - VALENCIA. - VALENCIA. | 24 | 7.591,50 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 184 | 1 | 977331 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - VALENCIA. - VALENCIA. | 24 | 7.591,50 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 185 | 1 | 1629887 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - VALENCIA. - VALENCIA. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|-------------------------------------|----------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 186 | 1 | 4853105 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - VALENCIA. - VALENCIA. | 17 | 5.454,54 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFIC. LOCAL TRÁFICO EN ALZIRA (VALENCIA)

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---------------------------------------|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 187 | 1 | 5065463 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - VALENCIA. - ALZIRA. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |
| 188 | 1 | 5065469 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - VALENCIA. - ALZIRA. | 18 | 5.853,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desempeño de las tareas de cajero habilitado. - Función 2: Manejo de las aplicaciones informáticas de ingresos y anticipos de caja fija. - Función 3: Desempeño de las tareas de auxiliar de caja. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA CENTRAL DE TRAFICO

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE VALLADOLID

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/ CD | CE | GR/ SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|--------------------------------|--------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 189 | 1 | 2888704 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |
| 190 | 1 | 2997758 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE BIZKAIA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 191 | 1 | 2999742 | SUBJEFE / SUBJEFA PROVINCIAL. | - BIZKAIA. - BILBAO. | 27 | 14.721,70 | A1 | A5 | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Organización del trabajo en materia de tramitación administrativa, régimen interior, personal y prevención de riesgos. - Función 3: Dirección de equipos humanos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUBJEFES/SUBJEFAS PROVINCIALES. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | E |
| 192 | 1 | 2116474 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - BIZKAIA. - BILBAO. | 24 | 7.591,50 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 193 | 1 | 3413738 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - BIZKAIA. - BILBAO. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ZAMORA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|---|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 194 | 1 | 1589596 | JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGURIDAD VIAL. | - ZAMORA. - ZAMORA. | 24 | 8.831,48 | A1 A2 | A5 | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos sobre Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 195 | 1 | 1651207 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - ZAMORA. - ZAMORA. | 18 | 5.853,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desempeño de las tareas de cajero habilitado. - Función 2: Manejo de las aplicaciones informáticas de ingresos y anticipos de caja fija. - Función 3: Desempeño de las tareas de auxiliar de caja. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE ZARAGOZA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|----------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 196 | 1 | 4703390 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA SEGURIDAD VIAL. | - ZARAGOZA. - ZARAGOZA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de informes relacionados con la circulación y seguridad vial y grabación de datos. - Función 2: Conocimientos básicos de estadística. - Función 3: Tramitación administrativa para autorizaciones especiales de circulación. - Función 4: Realización de informes periódicos de situación y calidad de la información y del estado de las instalaciones. Apoyando a trabajos de investigación o estudios de campo. Disponibilidad para viajar conduciendo vehículo oficial, por lo que es necesario disponer de permiso de conducción de la clase B. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 7,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 197 | 1 | 880653 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - ZARAGOZA. - ZARAGOZA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | 045 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD VIAL. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 198 | 1 | 2837638 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - ZARAGOZA. - ZARAGOZA. | 17 | 5.455,66 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEFATURA LOCAL DE TRÁFICO DE CEUTA

| N.º Orden | N.º Plazas | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nw/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|------------|---------------|--|----------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 199 | 1 | 4703393 | COORDINADOR / COORDINADORA PROVINCIAL EDUCACION VIAL. | - CEUTA. - CEUTA. | 18 | 6.315,96 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de tareas en el campo de la educación vial. - Función 2: Desempeño de tareas en áreas de circulación y seguridad vial. - Función 3: Tramitación burocrática de asuntos administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - SEGURIDAD VIAL. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |
| 200 | 1 | 4685607 | CAJERO / CAJERA HABILITADO N18. | - CEUTA. - CEUTA. | 18 | 5.853,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Desempeño de las tareas de cajero habilitado. - Función 2: Manejo de las aplicaciones informáticas de ingresos y anticipos de caja fija. - Función 3: Desempeño de las tareas de auxiliar de caja. Perfil formativo/Cursos de formación: - CAJEROS/CAJERAS HABILITADOS/HABILITADAS. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

CUERPOS O ESCALAS:

* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO.

* EX25: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX16 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS.

* EX21: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.

* A4: OTRAS ADMINISTRACIONES.

* A6: ADSCRIPCION INDIST.FUNC. INCLUIDOS LEY 30/84 Y MIEMBROS FF.CC.

* A5: ADSCRIPCION F.CIV. EST. P.FUER. C. SEGURID. E. Y P.FUERZAS ARMAD.

TITULACIONES:

* 1100: LICENCIADO/A EN DERECHO.

* A016: DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/84 (D.T.5).

* B009: TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO.

* 1200: INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

* 2040: INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS.

FORMACIÓN:

* 044: CURSO DE JEFE DE EXPLOTACION.

* 417: PILOTO COMERCIAL.

* 419: TITULO TECNICO MANTENIMIENTO AERONAVES.

* 043: CURSO DE OPERADOR DE CENTRO DE GESTION D.

* 042: CURSO DE EXAMINADOR.

* 045: CURSO COORDINADOR PROVINC. EDUCACION VIAL.

OBSERVACIONES:

* TPS: TITULO/CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR.

* H.E: HORARIO ESPECIAL.

* FC1: PUESTO RETRIBUIDO DE CONFORMIDAD CON EL REAL DECRETO 950/2005, DE 29 JULIO.

* APC2: ATENCION PUBLICO MAÑANA Y TARDE (APDO. 5º1 RES. SGAP 20 DE DICIEMBRE DE 2005) CON INC. EN TOTAL C. ESPECIFICO: 3300E.

ANEXO I/B

JEFATURA CENTRAL DE TRÁFICO

UNIDAD DE APOYO DIRECTOR GENERAL

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|------------------------------------|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 1 | 2943170 | JEFE / JEFA DE SECCION. | - MADRID. - MADRID. | 24 | 7.462,70 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Elaboración de propuestas de gasto y tramitación y seguimiento de contratos de la Unidad de apoyo al Director General. - Función 2: Seguimiento y supervisión de la facturación y tramitación de certificaciones. - Función 3: Supervisión, coordinación y actualización de los contenidos que se publican en la página web del organismo manteniendo reuniones periódicas y contacto continuado con los encargados de las distintas unidades, en colaboración con Gerencia de Informática. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 14,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 12,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

SECRETARÍA GENERAL

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|---|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 2 | 3115009 | JEFE / JEFA DE AREA DE CONTROL FINANCIERO Y CONTABILIDAD. | - MADRID. - MADRID. | 28 | 17.092,74 | A1 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Dirigir y coordinar los Servicios de Control y Coordinación de Ingresos, Control y Coordinación de Pagos y de Contabilidad, de acuerdo con la normativa vigente sobre competencias contables en la Administración de Organismos Autónomos. - Función 2: Supervisar la gestión del Sistema de Información Contable, en especial su módulo dirigido a Organismos Autónomos. - Función 3: Supervisar, coordinar y registrar los ingresos (principalmente tasas y sanciones) y pagos. Revisar la tramitación de procedimientos sancionadores de tráfico y de tasas para la gestión de expedientes de devolución de ingresos. - Función 4: Responsabilizarse del contrato de servicios bancarios del Organismo, desarrollando las relaciones institucionales con entidades de crédito externas relativas a la gestión de los ingresos y pagos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONTABILIDAD. - ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 9,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 9,00 pts.). | |
| 3 | 5028389 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PERSONAL LABORAL. | - MADRID. - MADRID. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión y tramitación de procedimientos administrativos en materia de personal laboral: Documentos registrales, Resoluciones de excedencias, Expedientes de contratación y Expedientes de retribuciones. - Función 2: Elaboración y tramitación de expedientes de gasto para la contratación de personal laboral fijo, indefinido y temporal de la Dirección General de Tráfico, así como la elaboración de las fichas presupuestarias en materia retributiva de este personal. - Función 3: Planificación y provisión de puestos del personal laboral incluido, o no, en el Convenio único. - Función 4: Participación en la Subcomisión Paritaria del Ministerio del Interior y en Tribunales de selección de personal laboral. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECURSOS HUMANOS. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 8,00 pts.). | |

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|------------------------------------|------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 4 | 4459956 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - MADRID. - MADRID. | 24 | 7.462,70 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Valoración de las proposiciones económicas y ofertas técnicas de los licitadores tras la apertura de los sobres correspondientes, directamente en las Sesiones de la Mesa de Contratación. - Función 2: Tramitación, seguimiento y control de todos los expedientes de Contratación tramitados por la Mesa de Contratación, así como la preparación de las sesiones de la Mesa. - Función 3: Gestión de los expedientes de contratación a través del Organismo de Asistencia de la Mesa (Restringsidos, Negociados y Abreviados). - Función 4: Recepción, control y archivo de documentación en formato no electrónico (muestras), así como la recepción, control y archivo del resto de documentación recibida y enviada, así como su distribución y coordinación entre las distintas unidades del Organismo. - Función 5: Elaboración y redacción de los diferentes documentos e Informes relacionados con la tramitación de los expedientes de contratación, así como su comunicación y/o publicación en la Plataforma de Contratación del sector público. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 3,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). | |

GERENCIA DE INFORMÁTICA

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|---|--------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 5 | 2186052 | JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS. | - TOLEDO. - TOLEDO. | 26 | 13.829,34 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Planificación, dirección, coordinación y seguimiento de los proyectos TIC vinculados a los sistemas de tramitación de vehículos de movilidad personal de la DGT, basados en la arquitectura NUAR, así como su integración con el Gestor Documental y el Registro Electrónico de la DGT. - Función 2: Planificación, dirección, coordinación y seguimiento de proyectos TIC orientados a los sistemas de gestión de inspecciones ITV y reformas de la DGT. - Función 3: Dirección del proyecto de migración de host a Oracle para los servicios de vehículos de la DGT. Planificación técnica, definición de la estrategia de transformación, supervisión de los procesos de conversión de datos y coordinación de recursos. - Función 4: Coordinación e interlocución con las áreas de negocio y agentes colaboradores para la identificación de la demanda tecnológica vinculada a los procesos y servicios del ámbito de vehículos de la DGT. - Función 5: Gestión de incidencias de Nivel 3 de aplicaciones web con tecnologías JAVA, XML, Web Services/SOAP/REST en los sistemas corporativos del Área de Vehículos de la DGT. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 11,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 9,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 9,00 pts.). 4. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 4,00 pts.). 5. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 3,00 pts.). | |
| 6 | 2961920 | JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS. | - PONTEVEDRA. - VIGO. | 24 | 11.220,72 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Planificación, dirección, coordinación y seguimiento de proyectos TIC vinculados a los sistemas de cita previa y canje de permisos de la DGT en los cuales se realizan tareas de interlocución con los responsables funcionales y supervisión de los equipos externos encargados del desarrollo de aplicaciones y la resolución de incidencias. - Función 2: Dirección integral del proyecto de IA de la DGT. - Función 3: Elaboración y valoración de pliegos vinculados a la plataforma IA de la DGT. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORMÁTICA. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia y/o conocimiento en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

S.G. GESTI. DE LA MOVILIDAD Y TECNOLOGÍA

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|--|----------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 7 | 2766492 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - MADRID. - MADRID. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | 043 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |
| 8 | 3625445 | OPERADOR / OPERADORA DE CENTRO GESTION DE TRAFICO. | - ZARAGOZA. - ZARAGOZA. | 18 | 7.295,26 | C1 C2 | AE | EX11 | | 043 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Gestión de incidencias, difusión de información de tráfico a ciudadanos y autoridades, coordinación con centros de conservación y otros centros de emergencia del titular de la vía, seguimiento y supervisión del mantenimiento de los sistemas inteligentes de tráfico. - Función 2: Gestión y seguimiento de medidas especiales de tráfico en operaciones especiales y eventos de especial relevancia. - Función 3: Gestión y tramitación administrativa. - Función 4: Explotación de información de tráfico para atender peticiones de fuerzas y cuerpos de seguridad, entidades judiciales y solicitudes de otros órganos administrativos. Disponibilidad total para turnos rotativos mañana-tarde-noche, incluidos fines de semana y festivos. Horario especial. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENTROS DE GESTIÓN DEL TRÁFICO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 1 (máx: 10,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). 4. Experiencia en el desempeño de funciones descritas en la función 4 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE ALMERIA

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|------------------------------------|--------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|--------------|------------|---------|--|-----|
| 9 | 2070468 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - ALMERIA. - ALMERIA. | 24 | 7.591,50 | A1 A2 | AE | EX21 | 1100 A016 | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. Perfil formativo/Cursos de formación: - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA LOCAL DE TRÁFICO EN SABADELL

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|---------------------------------------|-----------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 10 | 4712983 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - BARCELONA. - SABADELL. | 20 | 12.227,32 | A2 C1 | AE | EX11 | | 042 | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. Perfil formativo/Cursos de formación: - EXÁMENES. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

JEFATURA CENTRAL DE TRÁFICO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁDIZ

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/ CD | CE | GR/ SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|------------------------------------|----------------------|--------|-----------|--------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 11 | 3205100 | SUBJEFE / SUBJEFA PROVINCIAL. | - CADIZ. - CADIZ. | 27 | 14.721,70 | A1 | A5 | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Organización del trabajo en materia de tramitación administrativa, régimen interior, personal y prevención de riesgos. - Función 3: Dirección de equipos humanos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUBJEFES/SUBJEFAS PROVINCIALES. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | E |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE CIUDAD REAL

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/ CD | CE | GR/ SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|------------------------------------|----------------------------------|--------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 12 | 5073622 | SUBJEFE / SUBJEFA PROVINCIAL. | - CIUDAD REAL. - CIUDAD REAL. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Organización del trabajo en materia de tramitación administrativa, régimen interior, personal y prevención de riesgos. - Función 3: Dirección de equipos humanos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUBJEFES/SUBJEFAS PROVINCIALES. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | E |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE HUELVA

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|---------------------------------------|------------------------|-------|-----------|-------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 13 | 5017296 | EXAMINADOR / EXAMINADORA COORDINADOR. | - HUELVA. - HUELVA. | 20 | 12.227,32 | A2 | AE | EX11 | | 042 | H.E | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Supervisión, coordinación y formación de los examinadores. - Función 2: Implementación de criterios de calidad en materia de exámenes. - Función 3: Calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXÁMENES. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 12,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 8,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 8,00 pts.). 4. Poseer los permisos en vigor: Permiso A: 2 puntos, Permiso C: 2 puntos, Permiso D: 2 puntos y Permiso E: 2 puntos (máx: 8,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE HUESCA

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|------------------------------------|------------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 14 | 5073619 | SUBJEFE / SUBJEFA PROVINCIAL. | - HUESCA. - HUESCA. | 26 | 13.234,76 | A1 A2 | A5 | EX11 | | | | <p>Descripción del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función 1: Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Organización del trabajo en materia de tramitación administrativa, régimen interior, personal y prevención de riesgos. - Función 3: Dirección de equipos humanos. <p>Perfil formativo/Cursos de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUBJEFES/SUBJEFAS PROVINCIALES. - LIDERAZGO. <p>Méritos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | E |

MINISTERIO DEL INTERIOR

OF. LOCAL DE TRÁFICO DE ALCORCÓN (MADRID)

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|-------------------------------------|--------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 15 | 5011999 | OPERADOR / OPERADORA APOYO TECNICO. | - MADRID. - ALCORCON. | 17 | 5.454,54 | C1 C2 | AE | EX11 | | | H.E | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Participación en proyectos relacionados con alguno de los siguientes ámbitos: desarrollo de aplicaciones informáticas, gestión de infraestructura hardware y software, colaboración en proyectos de ciberseguridad, calidad de los procesos informáticos. - Función 2: Interlocución con personal informático externo prestando algún tipo de servicio. - Función 3: Elaboración de informes. Perfil formativo/Cursos de formación: - OPERADOR/OPERADORA DE APOYO TÉCNICO. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 16,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 10,00 pts.). | |

JEFATURA CENTRAL DE TRAFICO

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE TENERIFE

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|------------------------------------|--|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|--|-----|
| 16 | 4616280 | JEFE / JEFA DE SECCION N24. | - S. C. TENERIFE. - SANTA CRUZ DE TENERIFE. | 24 | 8.108,80 | A1 A2 | A5 | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Dirigir, gestionar y coordinar la tramitación administrativa relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Conocimientos de informática a nivel de usuario. Perfil formativo/Cursos de formación: - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. Méritos específicos: 1. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE SORIA

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|---|----------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 17 | 4598313 | JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGURIDAD VIAL. | - SORIA. - SORIA. | 24 | 8.831,48 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Conocimientos sobre Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. Méritos específicos: 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

JEF. PROV. DE TRÁFICO DE VALLADOLID

| N.º Orden | Código puesto | Denominación del puesto de trabajo | Provincia/Localidad | Nv/CD | CE | GR/SB | ADM | Cuerpo | Tit. req. | Form. req. | Observ. | Información relacionada con el puesto de trabajo | M/E |
|-----------|---------------|---|--------------------------------|-------|----------|----------|-----|--------|-----------|------------|---------|---|-----|
| 18 | 1440583 | JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGURIDAD VIAL. | - VALLADOLID. - VALLADOLID. | 24 | 8.831,48 | A1 A2 | AE | EX11 | | | | Descripción del puesto de trabajo: - Función 1: Conocimientos sobre Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. - Función 2: Dirección de equipos humanos. - Función 3: Tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de vehículos, conductores, sanciones y seguridad vial. Perfil formativo/Cursos de formación: - PROCEDIMIENTO ADVO EN MATERIA DE TRÁFICO. Méritos específicos: 1. Conocimientos en el desempeño de las funciones descritas en la función 1 (máx: 20,00 pts.). 2. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 2 (máx: 10,00 pts.). 3. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en la función 3 (máx: 6,00 pts.). | |

CUERPOS O ESCALAS:

* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

* EX21: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27 DE JULIO DE 2007)+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.

* A5: ADSCRIPCION F.CIV.EST. P.FUER.C.SEGURID.E. Y P.FUERZAS ARMAD.

TITULACIONES:

* 1100: LICENCIADO/A EN DERECHO.

* A016: DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/84 (D.T.5).

FORMACIÓN:

* 043: CURSO DE OPERADOR DE CENTRO DE GESTION D.

* 042: CURSO DE EXAMINADOR.

OBSERVACIONES:

* H.E: HORARIO ESPECIAL.

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el MINISTERIO DEL INTERIOR, por Resolución («Boletín Oficial del Estado» de fecha)

ÚNICAMENTE SE PODRÁ USAR ESTE ANEXO EN EL CASO DE NO PRESENTARSE TELEMÁTICAMENTE DE ACUERDO CON LA BASE TERCERA

DATOS PERSONALES

| |
|--------------------------------------|
| Apellidos y Nombre:..... |
| Domicilio:..... |
| Localidad: Provincia: C.P.:..... |
| Teléfono de contacto (prefijo):..... |
| Correo electrónico:..... |
| Organismo de destino actual:..... |
| Provincia de destino actual:..... |
| Cuerpo:..... Grupo:..... |
| Grado:..... NRP:..... |

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril y en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre (BOE 1-1-2007):

Autorizo la realización de la consulta de mis datos al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento).

Autorizo, en representación de mi hijo o hija, la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento).

Declaro contar con la autorización del familiar cuya mejor atención alego, para la realización de la consulta de sus datos al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento).

Se autoriza el acceso a los datos del documento Certificado de Méritos generado en SIGP, con identificador, para valoración de la solicitud en el concurso.

| ORDEN DE PREFERENCIA | Nº DE ORDEN EN ANEXOS | ANEXO | LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO | NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO | COMPLEMENTO ESPECÍFICO | PUESTO CONDICIONADO |
|----------------------|-----------------------|-------|---------------------------------|------------------------------|------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 2 | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 4 | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 5 | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 6 | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 7 | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 8 | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 9 | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 10 | | | | | | <input type="checkbox"/> |

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base segunda, apartado 1

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad (Base tercera.2)

SI NO

Tipo de discapacidad:.....

Adaptaciones precisas (resumen):.....

Condiciona su petición por convivencia familiar. Familiar con DNI: (Base tercera.3) con la del funcionario con

DNI:..... SI NO

Conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Base cuarta apartado 1.5)

Cónyuge:

SI NO

DNI:

Localidad:

Cuidado de hijo/a

SI NO

Provincia:

Localidad:

Cuidado de familiar

(Incompatible con cuidado de hijo/a)

SI NO

Provincia:

Localidad:

Fecha del matrimonio:**Fecha obtención destino definitivo cónyuge:****Grado de discapacidad hijo/a:** Igual o superior 33% Igual o superior 75%**Familia Monoparental** SI NO**Familia numerosa** Categoría general Categoría especial**Grado consanguinidad del familiar** 1ª 2º**Grado discapacidad del familiar** Superior al 75% Inferior al 75%

En, a de de 20....

(firma)

ANEXO III
Certificado de méritos

Don/Doña :

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.: Apellidos y Nombre:

Cuerpo o Escala:

Orden P.S.:

Grupo/Subgrupo:

N.R.P.:

Grado Consolidado (1):

Fecha Consolidación:

Fecha Orden:

Fecha Boletín Oficial:

Fecha Ingreso:

Antigüedad (basada en trienios) Años, meses, días, a fecha de

Administración a la que pertenece (2)

Titulaciones (3)

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo:

Modalidad:

Fecha:

3. DESTINO**3.1 DESTINO DEFINITIVO**

| Denominación del puesto | Unidad de destino | Nivel del puesto | Fecha de toma de posesión | Municipio |
|-------------------------|-------------------|------------------|---------------------------|-----------|
| | | | | |

3.2 DESTINO PROVISIONAL

| Denominación del puesto | Unidad de destino | Nivel del puesto | Fecha de toma de posesión | Municipio |
|-------------------------|-------------------|------------------|---------------------------|-----------|
| | | | | |

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA:Años, meses,.... días.**4. MÉRITOS****4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL**

| Denominación del puesto | Unidad Asimilada | C. directivo | Nivel CD | Código puesto | Años meses días |
|-------------------------|------------------|--------------|----------|---------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

4.2 CURSOS

| Denominación del Curso | Centro que lo impartió | Nº horas | Año | Imp/Recibido |
|------------------------|------------------------|----------|-----|--------------|
| | | | | |
| | | | | |

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos

| Admón | Cuerpo o Escala | Gr/Sb | Años meses días |
|-------|-----------------|-------|-----------------|
| | | | |
| | | | |

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso.....convocado por Resolución de fecha....., B.O.E. de

En, adede 20...
(firma y sello)**OBSERVACIONES AL DORSO**Sí NO

Observaciones (4)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
 - C – Administración del Estado.
 - A – Autonómica
 - L – Local
 - S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

Certificado de méritos específicos

D/DÑA

.....

(Nombre apellidos y cargo)

CERTIFICO: Que el funcionario D./Dña

con NRP

ha desempeñado en esta unidad el puesto/los puestos de trabajo que se reseñan realizando las funciones y cometidos que asimismo se indican.

| Puesto/Puestos de trabajo | | Funciones desempeñadas | Desde | Hasta |
|---------------------------|-------|------------------------|-------|-------|
| Denominación | Nivel | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Y para que conste, firmo la presente certificación ena ...dede 20...

(Firma)

ANEXO V

Consentimiento para la realización de consultas al sistema de verificación de datos de residencia (SVDR)

(Conciliación por cuidado de hijos-base cuarta, apartado 1.5.2.a)

(No será necesario aportar este consentimiento si ya se ha marcado la casilla correspondiente en la solicitud de participación en el concurso)

Por Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, se suprime en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia.

No obstante, en el artículo Único.3 de la citada disposición se establece que en los procedimientos para cuya tramitación sea imprescindible acreditar de modo fehaciente datos de domicilio y residencia de quienes tengan la condición de interesado, el órgano instructor podrá comprobar tales datos mediante un Sistema de Verificación de Datos de Residencia. En todo caso será preciso el consentimiento del interesado para que los datos puedan ser consultados por este sistema por el órgano instructor.

Por ello, mediante este documento, don/doña, con DNI, en representación de su hijo/a nacido/a en, el de de y con DNI, presta su consentimiento, para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Subdirección Adjunta de Recursos Humanos de la Dirección General de Tráfico, mediante consulta al SVDR.

En, a de de 20.....

Fdo:

ANEXO V BIS

Consentimiento para la realización de consultas al sistema de verificación de datos de residencia (SVDR)

(Conciliación por cuidado de familiar-base cuarta, apartado 1.5.2.b)

Por Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, se suprime en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia.

No obstante, en el artículo único.3 de la citada disposición se establece que en los procedimientos para cuya tramitación sea imprescindible acreditar de modo fehaciente datos de domicilio y residencia de quienes tengan la condición de interesado, el órgano instructor podrá comprobar tales datos mediante un Sistema de Verificación de Datos de Residencia. En todo caso será preciso el consentimiento del familiar del interesado para que los datos puedan ser consultados por este sistema por el órgano instructor.

Por ello, mediante este documento, don/doña (*)
..... con DNI, presta su consentimiento para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Subdirección Adjunta de Recursos Humanos de la Dirección General de Tráfico, mediante consulta al SVDR.

En, a de de 20.....

Fdo.: (*)

(*) Datos y firma del familiar del interesado que presta su consentimiento.