

ANEXO I

REQUISITOS MÍNIMOS

Nº PTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	DESTINO	RETRIBUCIÓN
39.563	Técnico Principal de Sanciones y Actuaciones Administrativas de la Secretaría General	Licenciado en Derecho	Redacción de informes y tramitación de expedientes administrativos con elaboración de propuestas de resolución: 2 años.	Consorcio Regional de Transportes de Madrid Pza. Descubridor Diego de Ordás, 3 28003 Madrid	NIVEL 14 Retributivo de puestos funcionales

ANEXO II

MÉRITOS VALORABLES

Experiencia específica:

1. En la redacción de informes y tramitación de expedientes administrativos con elaboración de propuestas de resolución: a partir de dos años, 0,5 puntos por año, máximo 1,5 puntos.
2. En trabajos de elaboración de textos normativos: 0,5 puntos por año, máximo 1,5 puntos.
3. Relaciones con los distintos organismos de la Administración estatal y autonómica, con competencias en materia de transporte y asistencia a reuniones y grupos de trabajo de coordinación: 0,5 puntos por año, máximo 1 punto.
4. Organización y dirección de unidades relacionadas con procedimientos sancionadores: 0,5 puntos por año, máximo 1 punto.

Formación específica:

- a) Cursos:
 - Cursos de especialización jurídica: 0,50 puntos por cursos de duración superior a nueve meses, máximo 1 punto.
 - Cursos impartidos en materia de transporte: 0,25 puntos por curso, máximo 1 punto.
- b) Resolución y defensa de un caso práctico sobre el contenido del puesto: hasta un máximo de 3,00 puntos.

La ponderación de los distintos apartados anteriores se ajustará a una puntuación máxima total de 10 puntos.