

SECRETARIA GENERAL
SUBDIRECCION
GENERAL ADJUNTA
DE RRHH

***PLAN DE FORMACIÓN Y
PERFECCIONAMIENTO
DEL ORGANISMO***

2006



MINISTERIO
DEL INTERIOR

 ***Dirección Gral. de Tráfico***

Plan de Formación y Perfeccionamiento de la DGT para 2006

ASUNTO: Plan de Formación y Perfeccionamiento para el año 2006.

ESCRITO-CIRCULAR Nº /06

Esta Dirección General, a propuesta de la Comisión de Formación, ha aprobado el Plan de Formación y Perfeccionamiento para el año 2006. Mediante el presente Escrito-Circular se da publicidad al Plan.

De este Escrito-Circular, del Plan que se acompaña y de los sucesivos Escritos-Circulares que en su ejecución se vayan publicando, se dará conocimiento a todos los empleados públicos mediante su publicación en la página Web de Recursos Humanos (Intranet) y en los tablones de anuncios de las dependencias del Organismo. **Los Jefes de Unidad se responsabilizarán tanto de que los Escritos-Circulares se publiquen en el tablón de anuncios (se diligenciará la fecha de publicación) como de que exista un ejemplar del Plan a disposición de quien lo solicite.**

A todos los efectos, los plazos contenidos en los Escritos-Circulares se computarán desde el primer día hábil siguiente al de su publicación en la Intranet. En caso de que una Unidad se encuentre puntualmente sin conexión generalizada a la Intranet deberá ponerlo de inmediato en conocimiento de la Subdirección General Adjunta de Recursos Humanos, dirigiéndose al Servicio de Formación o a la Dirección de Programas de Comunicación Interna y Análisis de Recursos Humanos, a los efectos de que se haga llegar la información por otro medio alternativo.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia en cuya circunscripción tenga su domicilio el recurrente, a su elección, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1 i) y 14.1 Segunda de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación, ante esta Dirección General.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Madrid, 22 de febrero de 2006
EL DIRECTOR GENERAL

Pere Navarro Olivella

PRESENTACIÓN

Cuando a principios de año se presenta un nuevo plan anual de formación, se hace con la ilusión y la esperanza de que las acciones formativas que lo integran sirvan para impulsar la calidad en el servicio público que se presta.

Esta calidad en el servicio público puede conseguirse a través de un mejor conocimiento de las normas, de un nuevo sistema de trabajo, de una herramienta informática más eficaz, etc., pero también a través de una mejor disposición de los empleados públicos en prestar el servicio, de una mayor motivación o de una adecuada dirección de equipos humanos.

El Plan que se presenta este año 2006 trata de incluir acciones formativas que inciden directamente en cada uno de estos elementos y por ello hay cursos sobre nuevas normativas, cursos de unificación de criterios, cursos sobre nuevas aplicaciones informáticas de gestión, así como los clásicos cursos de Dirección, animación y gestión de equipos humanos y los más novedosos sobre estrés que tratan de influir más en el lado humano de la motivación.

El Plan de este año 2006 ha sido propuesto por la Comisión de Formación en la que están integrados los representantes de la Administración, así como las Organizaciones Sindicales más representativas en la Administración Pública, y mantiene los elementos esenciales y básicos de nuestra actuación administrativa: Procedimientos en materia de conductores, vehículos, sanciones, seguridad vial y educación vial, etc., aunque estructurados en distintas especialidades según las competencias atribuidas a las distintas Subdirecciones Generales.

Finalmente, indicar que con este Plan no se agotan todas las acciones formativas que se pueden llevar a cabo por los empleados públicos, ya que a lo largo del año se podrán incluir aquellos cursos o jornadas que sean necesarios para el buen desarrollo de las competencias que tiene asignadas la Dirección General de Tráfico y que pueden englobarse en la prestación de servicios de calidad en materia de Tráfico a todos los ciudadanos.

INDICE GENERAL

<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD</u>	Pág. 6
• <i>Autorizaciones Complementarias de Circulación</i>	<i>Pág. 7</i>
• <i>Unificación criterios tramitación autorizaciones complementarias de circulación</i>	<i>Pág. 8</i>
• <i>Unificación de criterios pruebas deportivas y otros eventos</i>	<i>Pág. 9</i>
• <i>Operadores de Centro de Gestión de Tráfico</i>	<i>Pág. 10</i>
• <i>Jefes de Explotación de Centros de Gestión de Tráfico</i>	<i>Pág. 11</i>
• <i>Reciclaje Operadores de Centros de Gestión de Tráfico</i>	<i>Pág. 12</i>
• <i>Reciclaje Jefes de Explotación de Centros de Gestión de Tráfico</i>	<i>Pág. 13</i>
• <i>Aplicaciones de Gestión y Difusión Información del Tráfico</i>	<i>Pág. 14</i>
<u>HELICÓPTEROS</u>	Pág. 15
▪ <i>TRM para mecánicos de helicópteros</i>	<i>Pág. 16</i>
▪ <i>CRM Pilotos y fotógrafos</i>	<i>Pág. 17</i>
▪ <i>Habilitación Prevuelo para pilotos</i>	<i>Pág. 18</i>
▪ <i>Habilitación Célula EC-120 B</i>	<i>Pág. 19</i>
▪ <i>Habilitación Célula 355-N</i>	<i>Pág. 20</i>
▪ <i>Habilitación Motor Arrius 1 A</i>	<i>Pág. 21</i>
▪ <i>Habilitación Motor Arrius 2F</i>	<i>Pág. 22</i>
▪ <i>Calificación para vuelo instrumental (IFR)</i>	<i>Pág. 23</i>
▪ <i>Delegados de Seguridad de Vuelo</i>	<i>Pág. 24</i>
▪ <i>Seguridad de Vuelo para Tripulaciones de Helicópteros</i>	<i>Pág. 25</i>
▪ <i>Verificación de Competencia de Pilotos</i>	<i>Pág. 26</i>
▪ <i>Vuelo sobre el mar</i>	<i>Pág. 27</i>
▪ <i>Manejo de la cámara giroestabilizada Wescam 16SS1000</i>	<i>Pág. 28</i>
<u>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL</u>	Pág. 29
▪ <i>Formación de examinadores</i>	<i>Pág. 30</i>
▪ <i>Básico de Formación Complementaria para Examinadores</i>	<i>Pág. 31</i>
▪ <i>Reciclaje de examinadores coordinadores</i>	<i>Pág. 32</i>
▪ <i>Responsables de Educación Vial en las JPT</i>	<i>Pág. 33</i>
▪ <i>Formación para nuevos Coordinadores Provinciales de Educación Vial</i>	<i>Pág. 34</i>
▪ <i>Reciclaje de Coordinadores Provinciales de Educación Vial</i>	<i>Pág. 35</i>
▪ <i>Reciclaje de Monitores de Parques Infantiles de Tráfico. Unidades Móviles</i>	<i>Pág. 36</i>
▪ <i>Propiedad Intelectual, Derechos de imagen y Derechos de autor</i>	<i>Pág. 37</i>
<u>OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL</u>	Pág. 38
• <i>Reciclaje de investigadores de Seguridad Vial</i>	<i>Pág. 39</i>

Plan de Formación y Perfeccionamiento de la DGT para 2006

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS **Pág. 40**

- *Unificación de criterios en materia de recursos y sanciones* **Pág. 41**
- *Práctica Contencioso-Administrativa* **Pág. 42**
- *Implantación de la nueva aplicación de sanciones en las JPT* **Pág. 43**
- *Reciclaje de Monitores de sanciones en las Jefaturas* **Pág. 44**

UNIDAD DE APOYO AL DIRECTOR GENERAL **Pág. 46**

- *Derecho Comparado en Materia de Tráfico en el ámbito de la UE* **Pág. 47**
- *Proyección de la DGT fuera de nuestras fronteras* **Pág. 48**

SECRETARIA GENERAL: **Pág. 49**

SUBDIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS **Pág. 50**

- *Reciclaje para directivos* **Pág. 51**
- *Sistema de Gestión de la Productividad en Servicios Centrales* **Pág. 52**
- *Administración del Sistema de Gestión de Productividad* **Pág. 53**
- *Gestión de la productividad en las Unidades* **Pág. 54**
- *Prevención de Riesgos Laborales para Miembros de los Comités De Seguridad y Salud Laboral* **Pág. 55**

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS **Pág. 56**

- *Nuevo sistema de corrección automática de pruebas teóricas para la obtención de permisos de conducción* **Pág. 57**
- *Cobro en Inditraf por medio de la AEAT* **Pág. 58**
- *Actualización en tecnologías de la información para operadores SGSIOP* **Pág. 59**
- *Actualización en tecnologías de la información para operadores apoyo Técnico* **Pág. 60**
- *Actualización de conocimientos del sistema operativo OS/F4* **Pág. 61**

IDIOMAS **Pág. 62**

- *Inglés* **Pág. 63**
- *Francés* **Pág. 64**
- *Alemán* **Pág. 65**
- *Cursos de lenguas cooficiales en las Comunidades Autónomas* **Pág. 66**

Plan de Formación y Perfeccionamiento de la DGT para 2006

CURSOS DESCENTRALIZADOS

Pág. 67

- *Tramitación de procedimientos administrativos relativos a conductores* Pág. 68
- *Tramitación de procedimientos administrativos relativos a vehículos* Pág. 69
- *El procedimiento administrativo: procedimiento sancionador en materia de tráfico* Pág. 70
- *Información y atención al ciudadano* Pág. 71
- *Reciclaje sobre tramitación de procedimientos administrativos relativos a conductores* Pág. 72
- *Reciclaje sobre tramitación de procedimientos administrativos relativos a vehículos* Pág. 73
- *Reciclaje sobre procedimiento administrativo: procedimiento Sancionador en materia de tráfico* Pág. 74
- *Educación y Seguridad Vial* Pág. 75

OTROS CURSOS

Pág. 76

- *Promoción interna* Pág. 77
- *Administración de personal funcionario* Pág. 78
- *Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos* Pág. 79
- *Lenguaje administrativo, normalización de escritos* Pág. 80
- *Protección de Datos de Carácter Personal* Pág. 81
- *Control de estrés* Pág. 82

***SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
GESTIÓN DEL TRÁFICO Y
MOVILIDAD***

CURSO: AUTORIZACIONES COMPLEMENTARIAS DE CIRCULACIÓN

Nº DE EDICIONES	2
DESTINATARIOS	Funcionarios de nuevo ingreso destinados en el Servicio de Autorizaciones y Tráfico Eurorregional encargado de la tramitación de las autorizaciones complementarias de circulación.
FECHA DE CELEBRACIÓN	1ª ed.: 14 a 16 de marzo 2ª ed.: 21 a 23 de marzo
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	18 horas
Nº PARTICIPANTES	10 por edición
OBJETIVOS	Formar en esta materia específica a los nuevos funcionarios adscritos al Servicio de Autorizaciones y Tráfico Eurorregional.
PROGRAMA	Tramitación autorizaciones complementarias de circulación. Fichas Técnicas. Programa Traza.net
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: UNIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES COMPLEMENTARIAS DE CIRCULACIÓN	
Nº DE EDICIONES	4
DESTINATARIOS	Personal de las Jefaturas Provinciales encargado de la tramitación de las autorizaciones complementarias de circulación
FECHA DE CELEBRACIÓN	1ª ed.: 9 a 11 de mayo 2ª ed.: 23 a 25 de mayo 3ª ed.: 11 a 13 de septiembre 4ª ed.: 19 a 21 de septiembre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	18 horas por edición
Nº PARTICIPANTES	10 por edición
OBJETIVOS	Unificación de criterios en relación con la tramitación de dichas autorizaciones.
PROGRAMA	Tramitación Autorizaciones Complementarias de Circulación. Nueva instrucción. Fichas Técnicas. Programa Traza.net
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: UNIFICACIÓN CRITERIOS PRUEBAS DEPORTIVAS Y OTROS EVENTOS	
Nº DE EDICIONES	7
DESTINATARIOS	Personal encargado de la tramitación de pruebas deportivas y otros eventos
FECHA DE CELEBRACIÓN	Mayo y junio
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	12 horas
Nº PARTICIPANTES	10 por edición
OBJETIVOS	Unificación de criterios de interpretación del Anexo II del Reglamento General de Circulación y del nuevo programa informático para la tramitación.
PROGRAMA	Pruebas deportivas. Marchas ciclistas. Otros eventos
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: OPERADORES DE CENTRO DE GESTIÓN TRÁFICO	
Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Funcionarios de los grupos C y D que superen las pruebas previas de selección.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Segundo o tercer trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Primera parte en Madrid y fase práctica en Jefaturas con Centro de Gestión de Tráfico.
DURACIÓN	200 horas
Nº PARTICIPANTES	15
OBJETIVOS	Formación de nuevos operadores para los Centros de Gestión de Tráfico
PROGRAMA	<p><u>Fase teórica</u> (150 horas): Principios básicos de ingeniería de tráfico. Atención telefónica al público. Conocimientos básicos de informática aplicada a los CGT. Legislación básica en materia de tráfico. Sistemas de control de accesos a las grandes ciudades. Introducción a las aplicaciones informáticas de los CGT. Señalización fija y variable de carreteras.</p> <p><u>Fase práctica</u> (50 horas): Manejo práctico de aplicaciones y equipos de los CGT</p>
PROFESORADO	Personal del Organismo y empresa de servicios

CURSO: JEFES DE EXPLOTACIÓN DE CENTROS DE GESTIÓN DE TRÁFICO

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Funcionarios del grupo C que superen las pruebas previas de selección
FECHA DE CELEBRACIÓN	Segundo semestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Primera parte en Madrid y fase práctica en Jefaturas con Centro de Gestión de Tráfico
DURACIÓN	255 horas
Nº PARTICIPANTES	10
OBJETIVOS	Formación de nuevos Jefes de Explotación para los Centros de Gestión de Tráfico
PROGRAMA	<p><u>Fase teórica</u> (150 horas): Principios de ingeniería de tráfico. Atención telefónica al público. Conocimientos básicos de informática aplicada a los CGT. Legislación básica en materia de tráfico. Sistemas de control de accesos a las grandes ciudades. Aplicaciones informáticas de los CGT. Señalización fija y variable de carreteras. Control de actividades de los CGT.</p> <p><u>Fase práctica</u> (50 horas): Manejo práctico de aplicaciones y equipos de los CGT. Control de actividades propias del CGT asignado</p>
PROFESORADO	Personal del Organismo y empresa de servicios

CURSO: RECICLAJE PARA OPERADORES DE CENTROS DE GESTIÓN DE TRÁFICO

Nº DE EDICIONES	6
DESTINATARIOS	Operadores de los Centros de Gestión de Tráfico.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid y Centros de Gestión de Tráfico.
DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Módulo A.- 6 horas• Módulo B.- 14 horas
Nº PARTICIPANTES	15
OBJETIVOS	Unificación de criterios de señalización variable y actualización de conocimientos en metodología y últimas tecnologías.
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none">• Módulo A.- “Normalización de criterios de operación de paneles de mensajes variables”.• Módulo B.- “Aplicaciones de Gestión y Difusión de Información de Tráfico”
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: RECICLAJE PARA JEFES DE EXPLOTACIÓN DE CENTROS DE GESTIÓN DE TRÁFICO	
Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Jefes de explotación de Centros de Gestión de Tráfico.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid y Centros de Gestión de Tráfico.
DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Módulo A.- 6 horas• Módulo B.- 14 horas
Nº PARTICIPANTES	20
OBJETIVOS	Unificación de criterios de señalización variable y actualización de conocimientos en metodología y últimas tecnologías.
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none">• Módulo A.- “Normalización de criterios de operación de paneles de mensajes variables”.• Módulo B.- “Aplicaciones de Gestión y Difusión de Información de Tráfico”
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: APLICACIONES DE GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TRÁFICO	
Nº DE EDICIONES	6
DESTINATARIOS	Operadores y Jefes de Explotación de los CGT
FECHA DE CELEBRACIÓN	Segundo y tercer trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	15 horas
Nº PARTICIPANTES	15 por edición
OBJETIVOS	Formar a los Operadores y Jefes de Explotación de los CGT en los nuevos desarrollos de aplicaciones de gestión y difusión de información del tráfico
PROGRAMA	Por determinar
PROFESORADO	Personal del Organismo

HELICÓPTEROS

CURSO: TRM PARA MECÁNICOS DE HELICÓPTEROS	
Nº DE EDICIONES	6
DESTINATARIOS	Todos los Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves del servicio de helicópteros .
FECHA DE CELEBRACIÓN	Tercer trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid. Cuatro Vientos
DURACIÓN	9 horas / edición
Nº PARTICIPANTES	5 por edición
OBJETIVOS	Cumplir con la norma vigente JAR-FCL en materia de comunicación y cultura de procedimientos
PROGRAMA	Cultura de la seguridad. Estrés. Trabajo en equipo. Cultura del mantenimiento. Cadena de errores. Accidentes e incidentes. Casos prácticos.
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: CRM PILOTOS Y FOTÓGRAFOS

Nº DE EDICIONES	6
DESTINATARIOS	Todos los pilotos y fotógrafos del servicio de helicópteros.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Cuarto trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid. Cuatro Vientos
DURACIÓN	9 horas
Nº PARTICIPANTES	6 por edición
OBJETIVOS	Cumplir con la norma vigente JAR-FCL en materia de comunicación y cultura de procedimientos
PROGRAMA	Cultura de la seguridad. Estrés. Trabajo en equipo. Trabajo en cabina. Cadena de errores. Accidentes e incidentes. Casos prácticos
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: HABILITACIÓN PREVUELO PARA PILOTOS	
Nº DE EDICIONES	8
DESTINATARIOS	Pilotos de las patrullas de Madrid, A Coruña, Zaragoza, valencia, Málaga y Sevilla.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Segundo trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	En las bases de las diferentes patrullas.
DURACIÓN	5 horas
Nº PARTICIPANTES	3-5
OBJETIVOS	Habilitar a los pilotos para poder realizar las inspecciones prevuelos a los helicópteros en ausencia de TMA según lo especificado por el fabricante.
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none">▪ Inspección célula AS350/AS355/EC-120▪ Aplicación boletines alerta▪ Inspección motor Arrius 1A/ARRIUS 2F
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: HABILITACIÓN CÉLULA EC 120 B

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Mecánicos en formación del servicio de helicópteros
FECHA DE CELEBRACIÓN	Primer trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid. Cuatro Vientos
DURACIÓN	70 horas
Nº PARTICIPANTES	3
OBJETIVOS	Obtener habilitación para célula EC120B
PROGRAMA	Estructura. Palas. Rotores. Sistemas de transmisión. Generación hidráulica. Generación eléctrica
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: HABILITACIÓN CÉLULA 355N

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Mecánicos en formación del servicio de helicópteros
FECHA DE CELEBRACIÓN	Primer trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid. Cuatro Vientos
DURACIÓN	70 horas
Nº PARTICIPANTES	3
OBJETIVOS	Obtener habilitación para célula 355N
PROGRAMA	Estructura. Palas. Rotores. Combustible. Generación hidráulica. Generación eléctrica. Instrumentación
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: HABILITACIÓN MOTOR ARRIUS 1A

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Mecánicos en formación del servicio de helicópteros que no tengan esta habilitación
FECHA DE CELEBRACIÓN	Segundo trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid. Cuatro Vientos
DURACIÓN	35 horas
Nº PARTICIPANTES	3
OBJETIVOS	Obtener la habilitación para el motor Arrius 1A
PROGRAMA	Módulo reductor. Módulo generador de gas. Circuito combustible. Circuito de aceite. Regulación. Encendido. Circuito de aire
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: HABILITACIÓN MOTOR ARRIUS 2F

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Mecánicos en formación del servicio de helicópteros que no tengan esta habilitación
FECHA DE CELEBRACIÓN	Segundo trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid. Cuatro Vientos
DURACIÓN	35 horas
Nº PARTICIPANTES	3
OBJETIVOS	Obtener la habilitación para el motor Arrius 2F
PROGRAMA	Módulo reductor. Módulo generador de gas. Circuito combustible. Circuito de aceite. Regulación. Encendido. Circuito de aire
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: CALIFICACIÓN PARA VUELO INSTRUMENTAL (IFR)	
Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Pilotos que aún no tienen dicha calificación
FECHA DE CELEBRACIÓN	Cuarto trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid. Cuatro Vientos
DURACIÓN	360 horas
Nº PARTICIPANTES	4
OBJETIVOS	Obtener la calificación de vuelo instrumental IFR
PROGRAMA	Derecho aéreo y procedimientos ATC. Conocimiento general de aeronaves. Performance y planificación de vuelo. Actuación y limitaciones humanas. Meteorología. Navegación. Procedimientos operacionales. Comunicaciones. Inglés. Instrucción de vuelo
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: DELEGADOS DE SEGURIDAD DE VUELO	
Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Todas las patrullas de helicópteros (que no lo hayan realizado)
FECHA DE CELEBRACIÓN	Segundo trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	15 horas
Nº PARTICIPANTES	4
OBJETIVOS	Preparar personal experto en materia de investigación de accidentes e incidentes, detección y valoración de riesgos, así como en la preparación y difusión de informes técnicos
PROGRAMA	Esquema cronológico de un accidente/ incidente. Etapas de una inspección de seguridad. Documentación normalizada. Método de valoración del riesgo. Metodología de la investigación. Redacción de informes. Difusión de resultados
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: SEGURIDAD DE VUELO PARA TRIPULACIONES DE HELICÓPTEROS

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Miembros de la A.T.G.C. que vuelan en la patrulla de Madrid
FECHA DE CELEBRACIÓN	22, 23 y 24 de noviembre.
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid. Cuatro Vientos
DURACIÓN	15 horas
Nº PARTICIPANTES	8
OBJETIVOS	Concienciar al personal sobre la importancia de la seguridad de vuelo y de la detección precoz de cualquier tipo de riesgo.
PROGRAMA	Seguridad de vuelo. Génesis de los accidentes/incidentes. Documentación normalizada. Importancia de la información. Fases de un accidente/incidente. Estadísticas sobre accidentes e incidentes. Normas y procedimientos de seguridad trabajando con helicópteros. Conocimiento del medio. Vuelo y salud. Fisiopatología del vuelo. Importancia del entrenamiento
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA DE PILOTOS

Nº DE EDICIONES	4
DESTINATARIOS	Todos los pilotos del servicio de helicópteros.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Una edición por trimestre.
LUGAR DE CELEBRACIÓN	En las bases de las diferentes patrullas.
DURACIÓN	75 horas
Nº PARTICIPANTES	A determinar según la fecha de caducidad de la licencia
OBJETIVOS	Cumplir con los requisitos exigidos por la JAR-FCL para renovación de licencias de vuelo
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none">▪ Evaluación teórico-práctica de los helicópteros del Servicio AS/350, AS/355 Y EC/120▪ Evaluación teórico-práctica de los pilotos habilitados para vuelo instrumental IFR
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: VUELO SOBRE EL MAR

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Personal de todas las patrullas de helicópteros que tenga que realizar vuelos sobre agua durante la campaña estival 2006
FECHA DE CELEBRACIÓN	19 de mayo
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid. Cuatro Vientos
DURACIÓN	7 horas
Nº PARTICIPANTES	12
OBJETIVOS	Adiestrar a las tripulaciones de helicópteros sobre las particularidades del vuelo sobre el mar
PROGRAMA	Procedimientos normales. Procedimientos de emergencia vuelo sobre el agua. Utilización de equipos. Consideraciones sobre las posibles rutas
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: MANEJO DE LA CÁMARA GIROESTABILIZADA WESCAM 16SS1000	
Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Fotógrafos y personal de vuelo de la ATGC
FECHA DE CELEBRACIÓN	Primer trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	A Coruña
DURACIÓN	40 horas
Nº PARTICIPANTES	9
OBJETIVOS	Obtención del conocimiento, destreza y habilidad básicos para el manejo de las cámaras modelo Wescam 16ss1000 instaladas a bordo de los helicópteros para labores de vigilancia y grabación de imágenes.
PROGRAMA	Ubicación dentro del helicóptero de todos los elementos fijos que componen la cámara. Conocimientos básicos sobre la consola de manejo. Navegación por los distintos menús de la cámara. Bloqueo y almacenaje de la cámara. Creación de perfiles personales y modificación de éstos. Sistema de grabación de imágenes.
PROFESORADO	Empresa de servicios.

***SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN
Y FORMACIÓN VIAL***

CURSO: FORMACIÓN DE EXAMINADORES

Nº DE EDICIONES	3
DESTINATARIOS	Funcionarios de la AGE y de la DGT que aprueben el proceso selectivo previo.
FECHA DE CELEBRACIÓN	A partir de abril
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid (Móstoles) y una semana de prácticas en Jefaturas Provinciales
DURACIÓN	Ocho semanas
Nº PARTICIPANTES	18 por edición
OBJETIVOS	Impartición de la formación necesaria para desempeñar las funciones de examinador.
PROGRAMA	TEÓRICAS: Seguridad Vial. Normas y señales. Criterios de calificación. Mecánica. Psicología. Reglamento de conductores. PRÁCTICAS: Técnica de conducción. Técnica de examen
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: BÁSICO DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA EXAMINADORES

Nº DE EDICIONES	6
DESTINATARIOS	Examinadores de los cursos números 148 al 153.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Primer semestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Móstoles (Madrid)
Nº PARTICIPANTES	15 por edición
DURACIÓN	Dos semanas
OBJETIVOS	Formación para la calificación de las pruebas prácticas de aptitudes y comportamientos para la obtención de los permisos de las clases A, A1, C, C+E, D y D+E.
PROGRAMA	TEÓRICA: Normas. Criterios de valoración de las pruebas para la obtención de los permisos A, A1, C, C+E, D y D+E. PRÁCTICA: Conducción de motocicleta. Conducción de camión. Conducción de conjunto de vehículos. Conducción de autobús. Técnica de examen para la obtención de los permisos de los vehículos anteriormente mencionados.
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: RECICLAJE DE EXAMINADORES COORDINADORES

Nº DE EDICIONES	1 (mínimo este año)
DESTINATARIOS	Examinadores- coordinadores
FECHA DE CELEBRACIÓN	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Móstoles. Madrid
DURACIÓN	Una semana por edición.
Nº PARTICIPANTES	20
OBJETIVOS	Unificación de criterios y actualización de conocimientos para examinadores-coordinadores en las materias propias de sus funciones.
PROGRAMA	Por determinar
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: RESPONSABLES DE EDUCACIÓN VIAL EN LAS JPT

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Jefes Provinciales responsables de Educación Vial en las Jefaturas
FECHA DE CELEBRACIÓN	Octubre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Salamanca
DURACIÓN	Por determinar
Nº PARTICIPANTES	55
OBJETIVOS	Impartición de la formación necesaria para poder realizar las funciones de responsable de Educación Vial.
PROGRAMA	Análisis y estudio del informe de actividades de educación vial. Educación Vial y legislación educativa. El portal de educación vial en Internet. El nuevo programa informático de educación vial "el peatón". Educación Vial en educación especial, inmigrantes, adultos, mayores. Nuevos recursos didácticos en educación vial.
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: FORMACIÓN DE NUEVOS COORDINADORES PROVINCIALES DE EDUCACIÓN VIAL	
Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Nuevos coordinadores provinciales de Educación Vial que no hayan realizado el curso. Se establecerá un cupo para asistentes que no ocupen puesto de coordinador provincial de educación vial según lo que establezcan las bases de la convocatoria específica de este curso.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Octubre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Salamanca
DURACIÓN	30 horas
Nº PARTICIPANTES	10
OBJETIVOS	Impartición de la formación necesaria para poder realizar las funciones de coordinador de Educación Vial.
PROGRAMA	Desarrollo de la educación vial. Funciones y actividades del coordinador de educación vial. La educación vial en el currículo escolar. La educación vial no formal, educación vial continuada. Educación vial para jóvenes, adultos y mayores. Programa Familia-Escuela. Factores psicológicos de la educación vial. Los parques infantiles de tráfico. Educación y Seguridad Vial
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: RECICLAJE DE COORDINADORES PROVINCIALES DE EDUCACIÓN VIAL	
Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Coordinadores Provinciales de Educación Vial
FECHA DE CELEBRACIÓN	Octubre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Salamanca
DURACIÓN	12 horas
Nº PARTICIPANTES	45
OBJETIVOS	Impartición de la formación necesaria para poder realizar las funciones de Coordinador de Educación Vial
PROGRAMA	Análisis y estudio del informe de actividades de educación vial. Novedades legislativas en materia de tráfico. Novedades legislativas en materia educativa. Educación vial para adultos, inmigrantes y educación especial. Portal de educación vial en Internet. Servicio documental (Convenio DGT-Universidad de Salamanca). Presentación de experiencias llevadas a cabo por las JPT
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: RECICLAJE DE MONITORES DE PARQUES INFANTILES DE TRÁFICO. UNIDADES MÓVILES

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Monitores de parques infantiles de tráfico
FECHA DE CELEBRACIÓN	Octubre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Salamanca
DURACIÓN	12 horas
Nº PARTICIPANTES	11
OBJETIVOS	Formación en el conocimiento de nuevos recursos didácticos y en el conocimiento de nuevas normas y señales
PROGRAMA	Seguridad vial. Normas y señales. Recursos y materiales didácticos. Programación, planificación y evaluación. Educación vial. Examen de diversos temas de psicología y pedagogía
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE IMAGEN Y DERECHOS DE AUTOR	
Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Grupos A y B y contratados laborales de la Subdirección con titulación superior que desempeñen puestos de trabajo directamente relacionadas con la edición y difusión de publicaciones y acciones divulgativas en todos los soportes y medios de comunicación.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Primer trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	12 horas
Nº PARTICIPANTES	15
OBJETIVOS	Formación continuada en una materia como protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, así como su explotación, materia muy afectada por los cambios tecnológicos
PROGRAMA	Marco legal. Aplicaciones y protocolos. Planteamientos y situaciones en el ámbito administrativo. Legislación sobre propiedad intelectual y difusión en Internet y nuevos soportes. Control de la distribución, préstamo, transformación. Duración y límites. Casos prácticos.
PROFESORADO	Empresa de servicios

***OBSERVATORIO NACIONAL DE
SEGURIDAD VIAL***

CURSO: RECICLAJE DE INVESTIGADORES DE SEGURIDAD VIAL	
Nº DE EDICIONES	5
DESTINATARIOS	Funcionarios que ocupen puestos de investigador de seguridad vial en las Jefaturas Provinciales.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	21 horas
Nº PARTICIPANTES	20 por edición
OBJETIVOS	Formación de los funcionarios que desempeñen puestos de investigador de seguridad vial en el manejo del sistema ARENA, en almacén de datos y en la elaboración de informes.
PROGRAMA	Por determinar
PROFESORADO	Personal del Organismo y empresa de servicios

***SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
NORMATIVA Y RECURSOS***

CURSO: UNIFICACIÓN DE CRITERIOS EN MATERIA DE RECURSOS Y SANCIONES

Nº DE EDICIONES	2
DESTINATARIOS	Jefes de servicio, sección o negociado (por este orden) responsables de la Unidad de Sanciones en sus Jefaturas
FECHA DE CELEBRACIÓN	Junio
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	25 horas
Nº PARTICIPANTES	27 por edición
OBJETIVOS	Proponer criterios de actuación homogéneos entre las diferentes unidades de sanciones de las Jefaturas Provinciales de Tráfico, tanto durante la tramitación originaria del procedimiento sancionador, como en la fase posterior de revisión en vía de recurso.
PROGRAMA	Novedades introducidas en materia sancionadora por las recientes reformas operadas en la Ley de Seguridad Vial. Unificación de criterios en materia de calificación de conductas, así como en cuanto a anotaciones que se realizan en el programa informático. Introducción de mejoras durante la tramitación de los expedientes sancionadores: nuevas motivaciones, fundamentos jurídicos, oficios, etc. Aclaración de criterios en materia de recursos, con comentario de sentencias de interés en la materia. Dudas planteadas por los asistentes.
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: PRÁCTICA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Personal que asiste o que puede asistir en el futuro como abogado del estado sustituto a juicios contencioso-administrativos.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Cuarto trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	5 horas
Nº PARTICIPANTES	20
OBJETIVOS	Conocer criterios jurídicos que pueden emplearse en la defensa de expedientes de tráfico ante juzgados de lo contencioso-administrativo.
PROGRAMA	Temas suscitados en contenciosos que se plantean antes o durante el propio curso. Intercambio de experiencias entre los asistentes sobre la defensa de la DGT ante los Tribunales Superiores de Justicia y ante los juzgados de lo contencioso-administrativo. Aclaración de criterios derivados de cambios normativos o de tendencias reiteradas de interpretación puestas de relieve en las diferentes resoluciones judiciales emanadas de los distintos órdenes jurisdiccionales.
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA APLICACIÓN DE SANCIONES EN LAS JPT

Nº DE EDICIONES	4
DESTINATARIOS	Jefes de servicio, sección o negociado (por este orden) responsables de las unidades de sanciones en sus Jefaturas.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	10 horas
Nº PARTICIPANTES	15 asistentes por edición
OBJETIVOS	Dar a conocer la nueva aplicación informática de sanciones a todos aquellos jefes de unidades de sanciones de las Jefaturas o asimilados que vayan a hacer uso de la misma en la tramitación y gestión de los expedientes sancionadores instruidos en sus respectivas Jefaturas.
PROGRAMA	Unificación de criterios en la utilización de la nueva aplicación, así como en cuanto a los diferentes tipos de anotaciones que podrán realizarse en el nuevo programa informático de tramitación de expedientes sancionadores. Dudas planteadas por los asistentes.
PROFESORADO	Personal del Organismo y empresa de servicios

CURSO: RECICLAJE DE MONITORES DE SANCIONES EN LAS JEFATURAS

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Monitores de cursos de procedimiento sancionador de las JPT
FECHA DE CELEBRACIÓN	Tercer trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	20 horas lectivas
Nº PARTICIPANTES	20
OBJETIVOS	Unificar criterios y actualizar conocimientos en materia normativa y de procedimiento sancionador
PROGRAMA	Análisis de la reforma de la Ley y de Seguridad Vial. Modificaciones del Procedimiento Sancionador de Tráfico. Puesta en común de criterios unificadores en materia de sanciones y procedimiento administrativo común. Resolución de dudas
PROFESORADO	Personal del Organismo

***UNIDAD DE APOYO AL
DIRECTOR GENERAL***

CURSO: DERECHO COMPARADO EN MATERIA DE TRÁFICO EN EL ÁMBITO DE LA U.E. PROYECCIÓN DE LA DGT FUERA DE NUESTRAS FRONTERAS	
Nº DE EDICIONES	2
DESTINATARIOS	Jefes de unidad y predirectivos de los servicios centrales y periféricos
FECHA DE CELEBRACIÓN	Marzo-abril
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	15 horas
Nº PARTICIPANTES	20 por edición
OBJETIVOS	Conocer la estructura, organización y distribución de competencias en materia de tráfico, circulación y seguridad vial en otros países de la UE. Dar a conocer la labor de la DGT en organismos internacionales
PROGRAMA	Organismos encargados de materias relacionadas con el tráfico en países de la UE. Procedimientos en materia de vehículos. Procedimientos en materia de sanciones. Procedimientos en materia de conductores. Participación de la DGT en Organismos y Asociaciones Internacionales. Proyectos eurorregionales
PROFESORADO	Personal del Organismo

SECRETARÍA GENERAL

CURSO: RECICLAJE PARA DIRECTIVOS (MÓDULO DE CALIDAD Y ATENCIÓN AL CLIENTE)	
Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Directivos
FECHA DE CELEBRACIÓN	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	5 1/2 horas
Nº PARTICIPANTES	20 – 25 asistentes
OBJETIVOS	Información sobre implantación de cartas de servicio. Mejora en la gestión de quejas y sugerencias y en el conocimiento de los criterios aplicables en régimen disciplinario. Aprovechamiento de la biblioteca de la DGT.
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none">• Primer módulo: Módulo de calidad y atención al cliente (5,5 horas)• Segundo módulo: Módulo de comunicación externa (10 horas)• Tercer módulo: Módulo de técnicas directivas (10 horas)
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD EN SS.CC.

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Usuarios de la aplicación de productividad del servicio de retribuciones y habilitación
FECHA DE CELEBRACIÓN	Mayo-junio
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid.
DURACIÓN	6 horas.
Nº PARTICIPANTES	Por determinar
OBJETIVOS	Utilización del sistema de gestión de productividad desarrollado por los usuarios de SS.CC.
PROGRAMA	Por determinar
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PRODUCTIVIDAD

Nº DE EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Administradores de la aplicación de productividad
FECHA DE CELEBRACIÓN	Mayo-junio
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid.
DURACIÓN	6 horas
Nº PARTICIPANTES	5
OBJETIVOS	Administración del sistema de gestión de productividad por los responsables
PROGRAMA	Por determinar
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: GESTIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD EN LAS UNIDADES	
Nº DE EDICIONES	6
DESTINATARIOS	Usuarios del programa, uno por cada Jefatura Provincial o Local y uno por cada Subdirección General o Subdirección General Adjunta que confeccionen cada mes las certificaciones de productividad
FECHA DE CELEBRACIÓN	27, 28 y 29 de junio 4, 5 y 6 de julio
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid.
DURACIÓN	6 horas
Nº PARTICIPANTES	12 asistentes por edición
OBJETIVOS	Administración del sistema de gestión de productividad por los usuarios
PROGRAMA	Por determinar
PROFESORADO	Empresa de servicios

**CURSO: PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES PARA MIEMBROS
DE LOS COMITÉS
DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

Nº DE EDICIONES	2
DESTINATARIOS	Miembros de los Comités de Seguridad y Salud Laboral de la DGT que ostenten dicha condición en la fecha de celebración del curso.
FECHA DE CELEBRACIÓN	Segundo y cuarto trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid.
DURACIÓN	30 horas
Nº PARTICIPANTES	20 asistentes por edición
OBJETIVOS	Habilitar a los nuevos miembros de los CSSL para el desempeño de sus funciones. Dar cumplimiento a la legalidad vigente
PROGRAMA	Las incluidas en el artículo 35 del RD 39/1997, de 17 de enero (nivel básico)
PROFESORADO	Servicio de prevención ajeno.

***SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y
ORGANIZACIÓN DE
PROCEDIMIENTOS***

CURSO: NUEVO SISTEMA DE CORRECCIÓN AUTOMÁTICA DE PRUEBAS TEÓRICAS PARA LA OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONDUCCIÓN

Nº DE EDICIONES	10
DESTINATARIOS	Personal de las Jefaturas Provinciales dedicado a la corrección automática de exámenes teóricos
FECHA DE CELEBRACION	Primer trimestre
LUGAR DE CELEBRACION	Madrid.
DURACIÓN	5 horas
Nº PARTICIPANTES	20 asistentes por edición
OBJETIVOS	Explicar el funcionamiento del nuevo sistema y de las transacciones habilitadas al efecto
PROGRAMA	Por determinar
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: COBRO EN INDITRAF POR MEDIO DE LA AEAT

Nº DE EDICIONES	10
DESTINATARIOS	Cajeros y auxiliares de caja
FECHA DE CELEBRACION	Mayo
LUGAR DE CELEBRACION	Madrid.
DURACIÓN	5 horas
Nº PARTICIPANTES	20 asistentes por edición
OBJETIVOS	Aprendizaje de INDITRAF para el cobro de tasas por medio de la AEAT para cajeros y auxiliares de caja
PROGRAMA	Por determinar
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: ACTUALIZACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA OPERADORES DE LA SGSIOP	
Nº DE EDICIONES	4
DESTINATARIOS	Operadores de la Subdirección General de Sistemas de Información y Organización de Procedimientos
FECHA DE CELEBRACIÓN	Tercer-cuarto trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid.
DURACIÓN	10 horas
Nº PARTICIPANTES	5-6 asistentes por edición
OBJETIVOS	Actualizar los conocimientos de los operadores de la Subdirección con los cambios producidos durante el año.
PROGRAMA	Cambios en las nuevas Infraestructuras de Seguridad. Nuevas herramientas instaladas en 2006. Gestión de la aplicación de correo seguro
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: ACTUALIZACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA OPERADORES DE APOYO TÉCNICO

Nº DE EDICIONES	6
DESTINATARIOS	Operadores de Apoyo Técnico
FECHA DE CELEBRACIÓN	Segundo trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid.
DURACIÓN	25 horas
Nº PARTICIPANTES	10-12 asistentes por edición
OBJETIVOS	Actualizar los conocimientos de los operadores de apoyo técnico con los cambios producidos durante el año.
PROGRAMA	Actualización en redes. Cambios en las nuevas infraestructuras de seguridad. Elementos de seguridad adicionales. Ley de protección de datos personales.
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO OS/F4	
Nº DE EDICIONES	4
DESTINATARIOS	Operadores y Jefes de Sala del sistema central
FECHA DE CELEBRACIÓN	Primer y segundo trimestre
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid.
DURACIÓN	20 horas
Nº PARTICIPANTES	4 asistentes por edición
OBJETIVOS	Adquirir experiencia en el manejo del sistema operativo del sistema central por los operadores, tanto para actualización de conocimientos como para formación de personal con incorporación reciente.
PROGRAMA	Sistema operativo. Gestor bases de datos AIM. Gestión de Teleproceso I. Gestión de Teleproceso II. Otros procedimientos de operación
PROFESORADO	Personal del Organismo

IDIOMAS

CURSO: CURSO DE INGLÉS

Nº DE EDICIONES	Varias en diferentes niveles
DESTINATARIOS	Personal del Organismo
FECHA DE CELEBRACIÓN	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Descentralizados
DURACIÓN	3-4 horas semanales
Nº DE PARTICIPANTES	Por determinar
OBJETIVOS	Aprendizaje de idiomas
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: CURSO DE FRANCÉS

Nº DE EDICIONES	Varias en diferentes niveles
DESTINATARIOS	Personal del Organismo
FECHA DE CELEBRACIÓN	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Descentralizados
DURACIÓN	3-4 horas semanales
Nº DE PARTICIPANTES	Por determinar
OBJETIVOS	Aprendizaje de idiomas
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: CURSO DE ALEMÁN

Nº DE EDICIONES	Varias en diferentes niveles
DESTINATARIOS	Personal del Organismo
FECHA DE CELEBRACIÓN	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Descentralizados
DURACIÓN	3-4 horas semanales
Nº DE PARTICIPANTES	Por determinar
OBJETIVOS	Aprendizaje de idiomas
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: CURSOS DE LENGUAS COOFICIALES EN LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	
Nº DE EDICIONES	Varias en diferentes niveles
DESTINATARIOS	Personal del Organismo
FECHA DE CELEBRACIÓN	A lo largo del año
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Descentralizado
DURACIÓN	A determinar por cada Jefatura
Nº PARTICIPANTES	Por determinar
OBJETIVOS	Aprendizaje o perfeccionamiento de la lengua cooficial en la CC.AA.
PROFESORADO	Empresa de servicios y personal del Organismo

CURSOS DESCENTRALIZADOS

CURSO: TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A CONDUCTORES (Descentralizado)	
Nº DE EDICIONES	Todas las que se precisen hasta quedar formado todo el personal destinado en las unidades de conductores o incluido en el sistema CAAP.
DESTINATARIOS	Personal administrativo y auxiliar preferentemente destinado en conductores o incluido en el sistema CAAP.
FECHA DE CELEBRACIÓN	A lo largo del año
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico
DURACIÓN	15 horas lectivas por edición
Nº PARTICIPANTES	A determinar por cada Jefatura
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permisos y licencias de conducción. Clases. Requisitos para su obtención y expedición. Vigencia de los permisos y licencias. Prórroga de la vigencia 2. Permisos y licencias. Ordinarios y extraordinarios 3. Duplicados 4. Permisos expedidos en otros países. Comunitarios. No comunitarios. 5. Canjes de permisos en virtud de Convenios 6. Otras autorizaciones. Requisitos para su obtención y prórroga. 7. Permisos expedidos por la autoridad militar o policial. Canjes 8. Centros de reconocimiento de conductores. Requisitos para su funcionamiento. Escuelas particulares de conductores
OBJETIVOS	Ampliar y actualizar los conocimientos en materia de procedimiento administrativo sobre conductores
PROFESORADO	Monitores del Organismo

CURSO: TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A VEHÍCULOS (Descentralizado)	
Nº DE EDICIONES	Todas las que se precisan hasta quedar formado todo el personal destinado en las unidades de vehículos o incluido en el sistema CAAP.
DESTINATARIOS	Personal administrativo y auxiliar preferentemente destinado en vehículos o incluido en el sistema CAAP.
FECHA DE CELEBRACIÓN	A lo largo del año
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico
DURACIÓN	15 horas lectivas por edición
Nº PARTICIPANTES	A determinar por cada Jefatura
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. Matriculación, Automóviles, remolques, semirremolques, ciclomotores y vehículos especiales.2. Matriculaciones especiales: Matriculas diplomáticas, turísticas y de vehículos históricos.3. Autorizaciones temporales de circulación: Permisos temporales para particulares y para empresas relacionadas con el vehículo.4. Cambios de titularidad de vehículos.5. Renovaciones y duplicados de permisos y de licencias de circulación6. Solicitudes de datos y certificaciones del Registro de Vehículos7. Rehabilitación de vehículos
OBJETIVOS	Actualizar los conocimientos en el procedimiento administrativo relativo a vehículos
PROFESORADO	Monitores del Organismo

CURSO: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO (Descentralizado)	
Nº DE EDICIONES	Todas las que se precisen hasta quedar formado todo el personal destinado en las unidades o incluido en el sistema CAAP.
DESTINATARIOS	Personal administrativo y auxiliar preferentemente destinado en sanciones o incluido en el sistema CAAP.
FECHA DE CELEBRACIÓN	A lo largo del año
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico
DURACIÓN	15 horas lectivas por edición
Nº PARTICIPANTES	A determinar por cada Jefatura
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. El procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.2. Regulación. Iniciación. La denuncia obligatoria. La denuncia voluntaria.3. Los actos de instrucción. Notificación de los actos. La terminación normal del procedimiento: propuesta de resolución. Resolución4. Terminación anormal del procedimiento: la caducidad5. Ejecutoriedad de la resolución sancionadora. Anotación y cancelación de las sanciones
OBJETIVOS	Ampliar y actualizar los conocimientos en el procedimiento sancionador en materia de tráfico
PROFESORADO	Monitores del Organismo

CURSO: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (Descentralizado)	
Nº DE EDICIONES	Todas las que se precisen hasta quedar formado todo el personal que desempeñe puestos de atención al ciudadano
DESTINATARIOS	Personal subalterno, auxiliar y administrativo y personal laboral asimilado destinado en puestos de trabajo que impliquen relación con el ciudadano
FECHA DE CELEBRACIÓN	A lo largo del año
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico y Servicios Centrales
DURACIÓN	8 horas lectivas por edición
Nº PARTICIPANTES	A determinar por cada Jefatura
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. Concepto de interesado (capacidad, representación, identificación)2. Contenido de los derechos y deberes de los ciudadanos y libro de quejas y sugerencias3. Actitudes y atención al ciudadano
OBJETIVOS	Introducir pautas de comportamiento en las relaciones del personal con los ciudadanos con especial referencia a los diferentes trámites que se realizan en las Jefaturas de Tráfico.
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: RECICLAJE SOBRE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A CONDUCTORES (Descentralizado)	
Nº DE EDICIONES	Todas las que se precisen hasta reciclar en la materia a todo el personal destinado en las unidades de conductores o incluido en el sistema CAAP.
DESTINATARIOS	Personal administrativo y auxiliar preferentemente destinado en conductores que haya realizado con anterioridad el curso de procedimiento administrativo relativo a conductores o incluido en el sistema CAAP.
FECHA DE CELEBRACIÓN	A lo largo del año
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico
DURACIÓN	8 horas lectivas por edición
Nº PARTICIPANTES	A determinar por cada Jefatura
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permisos y licencias de conducción. Clases. Requisitos para su obtención y expedición. 2. Vigencia de los permisos y licencias. Prórroga de la vigencia 3. Permisos y licencias. Ordinarios y extraordinarios 4. Duplicados 5. Permisos expedidos en otros países. Comunitarios. No comunitarios. 6. Canjes de permisos en virtud de convenios 7. Otras autorizaciones. Requisitos para su obtención y prórroga 8. Permisos expedidos por la autoridad militar o policial. Canjes 9. Centros de reconocimiento de conductores. Requisitos para su funcionamiento 10. Escuelas particulares de conductores
OBJETIVOS	Actualizar los conocimientos en materia de procedimiento administrativo sobre conductores
PROFESORADO	Monitores del Organismo

CURSO: RECICLAJE SOBRE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A VEHÍCULOS (Descentralizado)

Nº DE EDICIONES	Todas las que se precisen hasta reciclar en la materia a todo el personal destinado en unidades de vehículos o incluido en el sistema CAAP.
DESTINATARIOS	Personal administrativo y auxiliar preferentemente destinado en vehículos que haya realizado con anterioridad el curso de procedimiento administrativo relativo a vehículos o incluido en el sistema CAAP.
FECHA DE CELEBRACIÓN	A lo largo del año
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico
DURACIÓN	8 horas lectivas por edición
Nº PARTICIPANTES	A determinar por cada Jefatura
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. Matriculación: Automóviles, remolques, semirremolques, ciclomotores y vehículos especiales2. Matriculaciones especiales: Matrículas diplomáticas, turísticas y de vehículos históricos3. Autorizaciones temporales de circulación: Permisos temporales para particulares y para empresas relacionadas con el vehículo4. Cambios de titularidad de vehículos5. Renovaciones y duplicados de permisos y de licencias de circulación6. Bajas de vehículos7. Solicitudes de datos y certificaciones del Registro de Vehículos8. Rehabilitación de vehículos
OBJETIVOS	Actualizar los conocimientos en el procedimiento administrativo relativo a vehículos
PROFESORADO	Monitores del Organismo

CURSO: RECICLAJE SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO (Descentralizado)	
Nº DE EDICIONES	Todas las que se precisen hasta reciclar en la materia a todo el personal destinado en unidades de sanciones o incluido en el sistema CAAP.
DESTINATARIOS	Personal administrativo y auxiliar preferentemente destinado en sanciones que haya realizado con anterioridad el curso de procedimiento administrativo: procedimiento sancionador en materia de tráfico o incluido en el sistema CAAP.
FECHA DE CELEBRACIÓN	A lo largo del año
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico
DURACIÓN	8 horas lectivas por edición
Nº PARTICIPANTES	A determinar por cada Jefatura
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. El procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.2. Regulación. Iniciación. La denuncia obligatoria. La denuncia voluntaria.3. Los actos de instrucción. Notificación de los actos. La terminación normal del procedimiento: propuesta de resolución. Resolución4. Terminación anormal del procedimiento: la caducidad5. Ejecutoriedad de la resolución sancionadora. Anotación y cancelación de las sanciones
OBJETIVOS	Actualizar los conocimientos en el procedimiento sancionador en materia de tráfico
PROFESORADO	Monitores del Organismo

Plan de Formación y Perfeccionamiento de la DGT para 2006

CURSO: EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL (Descentralizado)	
Nº DE EDICIONES	Según las peticiones de las Jefaturas y Servicios Centrales
DESTINATARIOS	Todo el personal del Organismo
FECHA DE CELEBRACIÓN	Durante el año
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Todas las Jefaturas y Servicios Centrales
DURACIÓN	8 horas lectivas por edición
Nº PARTICIPANTES	A determinar por cada Jefatura
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción al concepto de Educación Vial: motivación y fundamentos2. Contenidos generales de Educación Vial3. Estructura general de la Educación Vial en la D.G.T.4. Programas Generales de Educación Vial que se están realizando.5. Materiales didácticos6. Seguridad Vial: el fenómeno del tráfico7. Seguridad activa y pasiva8. Maniobras básicas de la circulación y reglas de seguridad9. Velocidad y distancia de seguridad10. Alcohol, medicamentos y sustancias psicotrópicas. Su influencia en la conducción11. Conducción en condiciones meteorológicas adversas
OBJETIVOS	Dar a conocer a los participantes la labor de la D.G.T. en esta materia.
PROFESORADO	Personal del Organismo

OTROS CURSOS

CURSO: PROMOCION INTERNA (Descentralizado)

Nº DE EDICIONES	Por determinar. (Según la formación de grupos en las Unidades)
DESTINATARIOS	Personal que opte a la promoción interna
FECHA DE CELEBRACIÓN	A lo largo del año
LUGAR DE CELEBRACIÓN	En todas las Unidades
DURACIÓN	Por determinar
Nº PARTICIPANTES	Por determinar
OBJETIVOS	* Regulación: Acta nº 20 de 27 de septiembre de 2005 Preparar a los destinatarios para la superación de las pruebas que corresponden a los procesos de promoción interna
PROFESORADO	Personal del Organismo y empresa de servicios

Plan de Formación y Perfeccionamiento de la DGT para 2006

CURSO: LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

Nº DE EDICIONES	2
DESTINATARIOS	Todo el personal del Organismo
FECHA DE CELEBRACION	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACION	Madrid
DURACIÓN	20 horas lectivas
Nº PARTICIPANTES	20 por edición
OBJETIVOS	Proporcionar a los participantes un enfoque general sobre la normativa reguladora del personal funcionario en la Administración General del Estado.
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1.- Aspectos generales y formas de acceso a la Función Pública2.- Las Relaciones de Puestos de Trabajo3.- Formación y Acción Social4.- Formas de provisión de puestos de trabajo5.- Situaciones administrativas6.- Derechos no económicos y deberes7.- Derechos económicos8.- Seguridad Social
PROFESORADO	Personal del Organismo

CURSO: DIRECCIÓN, ANIMACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS HUMANOS

Nº DE EDICIONES	2
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none">• 1ª ed.: personal que tenga a su cargo equipos humanos• 2ª ed.: todo el personal del Organismo
FECHA DE CELEBRACIÓN	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Madrid
DURACIÓN	20 horas lectivas
Nº PARTICIPANTES	20 por edición
OBJETIVOS	Introducción a los participantes en los principios de la dirección para mejorar el trabajo en equipo
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1.- La percepción y sus posibles distorsiones.2.- La comunicación interpersonal. Factores que la condicionan.3.- El trabajo en equipo. Roles de sus componentes.4.- El liderazgo y tipos.
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO: LENGUAJE ADMINISTRATIVO: NORMALIZACIÓN DE ESCRITOS

Nº DE EDICIONES	2
DESTINATARIOS	Personal administrativo y auxiliar que tenga entre sus cometidos la elaboración de escritos administrativos
FECHA DE CELEBRACION	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACION	Madrid
DURACIÓN	10 horas
Nº PARTICIPANTES	20 por edición
OBJETIVOS	Introducción al lenguaje y estilo administrativos. Recomendaciones sobre simplificación y modernización en el uso del lenguaje aplicado a los documentos que se producen y al proceso de comunicación en general. Manual de imagen institucional.
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1.- Introducción2. Lenguaje administrativo: la democratización del lenguaje administrativo. El proceso de modernización en España.3.- Ortografía: abreviaturas, acentuación, división de palabras en fin de línea, letras de uso dudoso, mayúsculas, puntuación, siglas.4.- Gramática5.- Estilo: estilo nominal del discurso administrativo. Abundancia de enlaces o nexos. Uso de clichés o muletillas. Fórmulas de cortesía y tratamientos administrativos. Expresiones verbales de orden o mandato.6.- El lenguaje no sexista en la Administración
PROFESORADO	Empresa de servicios

CURSO : PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Nº DE EDICIONES	2
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none">• Una edición para responsables de registros de datos de la Dirección General de Tráfico (Jefes de Negociado y Niveles Superiores).• Una edición para personal que maneje datos de carácter personal contenidos en los registros informáticos de la DGT.
FECHA DE CELEBRACION	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACION	Madrid
DURACIÓN	15 horas lectivas por edición
Nº PARTICIPANTES	20 por edición
OBJETIVOS	Proporcionar a los asistentes los conocimientos relativos a la normativa que protege los datos de carácter personal y su aplicación en el Organismo.
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. La Sociedad de la información y la protección de datos de carácter personal2. Estudio de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos3. La protección de los datos en la Dirección General de Tráfico. Análisis de la problemática más frecuente en sus ficheros4. La firma y el cifrado electrónicos y su relación con la protección de los datos de carácter personal5. Conclusiones
PROFESORADO	Personal de la Agencia de Protección de Datos

CURSO: CONTROL DE ESTRÉS

Nº DE EDICIONES	2
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Una edición para todo el personal del Organismo▪ Una edición para operadores de información que atiendan al público en ventanilla de manera habitual
FECHA DE CELEBRACION	Por determinar
LUGAR DE CELEBRACION	Madrid
DURACIÓN	20 horas
Nº PARTICIPANTES	20 por edición
OBJETIVOS	Ofrecer herramientas que ayuden a superar el estrés y proporcionar estrategias que ayuden a motivar a los participantes durante su trabajo cotidiano
PROGRAMA	Aprender a convertir las dificultades en nuevas oportunidades. Incrementar el nivel de comunicación. Combatir el estrés y la ansiedad. Ayudar a distinguir quién está a nuestro lado. Mejorar las relaciones de autoridad. Superar la inseguridad asociada a posibles cambios. Recobrar la ilusión del primer día. El “mobbing”.
PROFESORADO	Empresa de servicios