

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO.

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre Designación
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso
- 3.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

4685 *ORDEN de 20 de febrero de 1992 por la que se corrigen errores de la Orden de 14 de febrero que anunciaba convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación (4/92).*

Por Orden de 14 de febrero, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 40, de 15 de febrero, se hacía pública la convocatoria para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación (4/92).

Advertido error en el anexo a la indicada Orden de 14 de febrero, se transcribe a continuación la siguiente modificación:

Página 5450, donde dice: «Dirección General de Coordinación con las Haciendas Territoriales, Subdirección General de Análisis, Evaluación y Estadística. Denominación del puesto: Subdirector general. Número de puestos: 1. Nivel: 30. Complemento Específico: 2.814.480 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo A. Requisitos del puesto: Elaboración de estadísticas de presupuestos y de la ejecución de los presupuestos de las Entidades Locales y Comunidades Autónomas. Análisis y evaluación de la actividad económico-financiera de las Haciendas Territoriales. Experiencia en Dirección y Gestión de proyectos estadísticos relacionados con los Entes Territoriales.», debe anularse.

Madrid, 20 de febrero de 1992.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985, («Boletín Oficial del Estado» del 23), el Subsecretario de Economía y Hacienda, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

MINISTERIO DEL INTERIOR

4686 *ORDEN de 31 de enero de 1992 por la que se convocó concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D, vacantes en el Organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico.*

Vacantes puestos de trabajo en el Organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico (Ministerio del Interior), dotados presupuestariamente, y cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 23/1988 de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), y en el artículo 9 de Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el citado artículo del mencionado Real Decreto 28/1990, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

I. Vacantes

Se convoca concurso específico entre funcionarios de los grupos A, B, C y D, para la provisión de puestos de trabajo en la Jefatura Central de Tráfico, actualmente vacantes, que con los requisitos y condiciones correspondientes se relacionan en el anexo I de esta Orden

II. Aspirantes

1. Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificadas dentro de los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, el 15 de marzo de 1989, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de instituciones penitenciarias, salvo que la mencionada relación de puestos permita su adscripción.

2. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios que reúnan los requisitos citados en el apartado anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme, que determinaría la imposibilidad de participar en tanto dure el periodo de suspensión.

2.1 Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar cuando lleven al menos dos años de dicha situación, el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

2.2 Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, salvo que:

3.1 Se trate de funcionarios destinados en el Ministerio del Interior, o sus Organismos autónomos.

3.2 Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso o libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

3.3 Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3.4 Se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, en cuyo caso, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado destino en el Ministerio del Interior o sus Organismos autónomos.

4. Están obligados a participar en este concurso:

4.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa y aquellos que se hallen comprendidos en la situación que contempla la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

4.2 Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

5. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, un máximo de diez vacantes de las que se incluyen en el anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan las condiciones generales exigidas.

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. En 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.

III. Méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes, relacionados en el anexo I, se efectuará con un máximo de 100 puntos, y constará de dos fases:

A) Primera fase: Los méritos se valorarán en ella, con un máximo de 60 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

1. a) Por tener consolidado un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 15 puntos.
- b) Por tener consolidado un grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 12 puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- d) Por tener consolidado un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 8 puntos.
- e) Por tener consolidado un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 6 puntos.

El funcionario que participe en el presente concurso, bien sea desde el mismo Departamento o desde otros ajenos al convocante y que tenga 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 la base V que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo IV (certificado de méritos).

2. El trabajo desarrollado se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a lo siguiente:

a) Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual o inferior en un nivel al que se solicita:

Hasta seis meses: 10 puntos.
De seis meses a un año: 15 puntos.
De un año a dieciocho meses: 17 puntos.
De dieciocho meses en adelante: 20 puntos.

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al que se solicita:

Hasta seis meses: 8 puntos.
De seis meses a un año: 10 puntos.
De un año a dieciocho meses: 12 puntos.
De dieciocho meses en adelante: 15 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se solicita:

Hasta seis meses: 6 puntos.
De seis meses a un año: 8 puntos.
De un año a dieciocho meses: 10 puntos.
De dieciocho meses en adelante: 12 puntos.

d) Por estar desempeñando un puesto de nivel superior al que se solicita:

Hasta seis meses: 4 puntos.
De seis meses a un año: 6 puntos.
De un año a dieciocho meses: 8 puntos.
De dieciocho meses en adelante: 10 puntos.

Los plazos mencionados en los apartados anteriores se contarán desde la fecha de toma de posesión del último destino obtenido por concurso, libre designación o de nuevo ingreso, o bien por comisión de servicios cuando la duración de ésta sea superior a seis meses, de manera que los puestos desempeñados en comisión de servicios tan sólo obtendrán puntuación por lo previsto en este apartado cuando su duración sea superior a seis meses, en caso contrario se puntuará el último puesto definitivo.

En el caso de que los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, servicios especiales y suspensión de funciones, se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaba en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese del puesto de trabajo de libre designación o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban. Este extremo debe ser solicitado por el interesado con instancia documentada.

3. Los cursos de formación y perfeccionamiento de funcionarios en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento o impartición, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y que figuren especificados en el anexo I de la presente Orden para cada puesto, hasta un máximo de 10 puntos.

3.1 Por la participación o superación como alumnos: 2 puntos por cada curso.

3.2 Por la participación como Profesor en los mismos, 2,5 puntos por curso. Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los justificantes pertinentes.

4. La antigüedad se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, también se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Para superar esta primera fase del concurso, los funcionarios deberán alcanzar la puntuación mínima parcial que figura en el anexo I de la presente Orden, y que se obtendrá sumando las puntuaciones alcanzadas por el candidato en los apartados 1, 2, 3 y 4 de la presente base.

B) Segunda fase: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 40 puntos.

Todos los méritos alegados por los concursantes, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, deberán ser acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Cada candidato deberá presentar, junto a la instancia, el curriculum vitae. Además, y a efectos de valoración y comprobación de los méritos adecuados al puesto de trabajo, los aspirantes deberán acompañar a su instancia una memoria por cada puesto solicitado. Dicha memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en el anexo I. La extensión de dicha memoria será, como máximo, de cinco hojas en tamaño DIN A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara.

La Comisión de valoración podrá, opcionalmente, citar a alguno de los solicitantes para la realización de entrevistas, basadas en el contenido de la memoria.

La valoración de los méritos se efectuará mediante puntuación obtenida de la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, desechándose la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Para superar esta segunda fase del concurso, los funcionarios deberán alcanzar la puntuación mínima parcial que figura en la última columna del anexo I.

La puntuación total obtenida por los candidatos vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas a los concursantes en cada una de las dos fases anteriormente descritas.

IV. Datos

Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

V. Documentación

1. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse mediante certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, que deberán ser expedidas por:

a) La Subdirección General o unidad asimilada competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales u Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios Centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial del Ministerio u Organismos autónomos.

c) La Subdirección General de Personal del Ministerio de Defensa, en todo caso, para los funcionarios destinados en ese Departamento.

d) La Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo competente, respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas.

e) La Unidad de Personal del Departamento u Organismo a que figure adscrito el Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, en el caso de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos transcurrido el primer año de excedencia, o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, o por la Dirección General de la Función Pública; si pertenece a Escalas a extinguir de la AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino definitivo.

2. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para cargo público.

3. Quienes participen en el concurso hallándose en situación de suspensos firmes, deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

4. También habrán de acreditarse documentalmente, mediante certificado expedido al efecto, los méritos que los interesados aleguen como determinantes de su idoneidad.

5. Los interesados deberán acompañar a la solicitud fotocopia del documento nacional de identidad.

6. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso para una misma localidad dos funcionarios, si reúnen los requisitos exigidos, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar una fotocopia de la petición del otro funcionario.

VI. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, dirigidas al ilustrísimo señor Director general de Tráfico y ajustadas a los anexos II y III de la presente convocatoria, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro Central de la Dirección General de Tráfico (calle de Josefa Valcárcel, número 28, 28027 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

VII. Resolución

1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes se efectuará por una Comisión, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Director general de Tráfico, quien podrá delegar en el Subdirector general adjunto de Personal de la Dirección General de Tráfico.

Vicepresidente: Un Jefe provincial de Tráfico, quien podrá delegar en el Subjefe provincial correspondiente.

Vocales:

El Subdirector general responsable de la Unidad donde se encuadren el puesto a nivel orgánico y/o funcional, quien podrá delegar en un Jefe de Área o Consejero técnico.

Un representante por cada una de las Centrales Sindicales más representativas a nivel nacional.

Secretario: El Jefe del Área de Organización, Empleo y Formación de la Dirección General de Tráfico, quien podrá delegar en el Jefe de Servicio de Empleo y Política de Personal.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a los grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y deberán poseer, además, grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los aspirantes convocados.

2. La Comisión de valoración podrá solicitar, en determinados casos, al Director general de Tráfico el nombramiento de uno o varios expertos como asesores de la misma, con voz pero sin voto.

3. Para actuar válidamente, en la Comisión de valoración deberán estar presentes, al menos, cuatro de sus miembros.

Las entrevistas a que se refiere la base III, B), serán convocadas, en plazo suficiente, por la mencionada Comisión, en los tablones de anuncios de la Jefatura Central de Tráfico (Servicios Centrales y Periféricos), indicando el lugar y hora para realizarlas.

4. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación obtenida, de acuerdo con el baremo establecido en el punto III, «Méritos».

b) En el caso de empate en las puntuaciones, se acudirá para dirimirlo a las otorgadas en los méritos alegados, por el orden establecido en la base III, A), 1, 2, 3, 4, y B).

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas y, si es el mismo, a la mayor edad.

5. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo incluidos en el anexo I que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima exigida que determine su idoneidad, y que figura en el citado anexo.

Una vez valoradas las memorias y, en su caso, celebradas las entrevistas a las que se refiere el apartado B) de la base III, podrá

declararse desierta la plaza convocada si, a juicio de la Comisión de valoración, ninguno de los candidatos que concurren a ella reuniera los requisitos exigidos para desempeñar el puesto de trabajo, por no superar las puntuaciones mínimas requeridas.

El plazo de la resolución del concurso, dada la complejidad de la selección, será de tres meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

6. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluida la prórroga de incorporación a que se refiere el apartado 9, párrafos cuarto y quinto, de la base séptima, los interesados obtengan otro destino, bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por Departamentos o Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes, la opción realizada, al Departamento en el que hubiera obtenido destino.

7. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y en consecuencia no generarán derecho a indemnización.

8. Una vez formulada la propuesta por la Comisión de valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio del Interior que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará, junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

9. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad o comporta 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 dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución definitiva del concurso, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

El cómputo del plazo para efectuar el correspondiente cese en su anterior destino no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días, debiendo comunicarse ésta a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Asimismo el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

10. La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 31 de enero de 1992.-P. D. (Resolución de 12 de diciembre de 1988), el Director general de Servicios, Carlos de la Torre Lluch.

A N E X O - I

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC NI	ESPECIF GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM P2	
1.0	INSPECTOR DE SERVICIOS	SECRETARIA GENERAL	6 MADRID	1 28	1313304	A	Ejercer el control y la supervisión de la actividad desarrollada por las distintas unidades de los servicios centrales y periféricos del Organismo y asesorar e informar a los órganos superiores de la Dirección General. Disponibilidad para viajar.	Formación jurídica. Experiencia en puestos de control interno del sector público. Conocimientos jurídicos en materia de personal funcionario y laboral.	A04 A06 A16 A09	20 20 10	10 20
2.0	JEFE SERVICIO PLANIFICACION FINANCIERA.	SECRETARIA GENERAL	10 MADRID	1 26	1087356	A	Elaborará, bajo las directrices del Jefe de Area de Presupuestos, el Plan de Inversiones y el Anteproyecto de gastos e ingresos del Organismo, confeccionando los expedientes de modificación necesarios para lograr la mejor ejecución del Presupuesto.	Licenciatura en Ciencias Económicas y/o Empresariales. Experiencia en gestión financiera y presupuestaria. Conocimientos de Informática de gestión.	A01 A02 A22	10 12 12 4	12 20
3.0	JEFE SECCION VIGILANCIA	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	14 MADRID	1 24	382140	AB	Elaboración de instrucciones anuales y periódicas para la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil y las policías municipales. Distribución de plantillas y cambios de ubicación de destacamentos de la A.G.T.C.; Instrucciones de circulación en materia de vigilancia vial. Evaluación del cumplimiento del Plan Nacional de Seguridad Vial por parte de las Fuerzas de Vigilancia.	Conocimientos jurídicos en materia de seguridad vial. Experiencia en el área de seguridad vial. Capacidad de organización y planificación.	A29 A30 B08	10 10 5	25 20
4.0	DIRECTOR CENTRO SUP. EDUCACION VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIGACION Y F.VIAL	6 MADRID	1 26	1087356	A	Planificará y dirigirá los programas y proyectos de investigación del Centro en materia de educación vial, y controlará la gestión económica y administrativa del mismo.	Formación en el área de la Pedagogía, Psicología y/o Derecho. Experiencia en planificación operativa y dirección por objetivos. Conocimientos generales de gestión económica y administrativa. Conocimiento de idiomas.	A01 A11 A29 A30	10 8 5 10 6	11 20
5.0	DIRECTOR CENTRO INVESTIG. CONDUCCION	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIGACION Y F.VIAL	8 MADRID	1 26	1087356	A	Se encargará de dirigir, impulsar, supervisar y, en su caso, elaborar los proyectos de investigación relacionados con las aptitudes, formación y comportamiento de conductores. Realizará, eventualmente, tareas docentes.	Formación en el área de la Sociología, Psicología, Ingeniería, Medicina, Ciencias de la Educación y/o Derecho. Experiencia en técnicas de investigación. Conocimiento de idiomas.	A11 A29 A30	10 5	15 20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
6.0	DIRECTOR PROGRAMA RETRIBUCIONES	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	8	MADRID	1	26	1087356	A	Dirigirá la tramitación de expedientes de gasto referentes al capítulo I del Presupuesto del Organismo.	Licenciado/a en Ciencias Económicas y/o Derecho. Experiencia previa en unidades de recursos humanos. Capacidad de organización y gestión.	A01 A04 A06	10	-Experiencia en dirección de equipos humanos. -Inglés. -Francés. -Experiencia en tramitación de expedientes de gasto en materia de retribuciones de personal funcionario y laboral. -Conocimientos de gestión de personal. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Experiencia en control y seguimiento del presupuesto de productividad mediante objetivos indicadores.	8 9 3 15 20 6 4 15	
7.0	JEFE SERVICIO GESTION DE PERSONAL	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	9	MADRID	1	26	1087356	A	Coordinar y supervisar toda la gestión del personal funcionario del Organismo y el tratamiento informático de la misma, así como diseñar e implantar planes de acción social anuales y plurianuales, elaborando informes jurídicos y resolviendo cuantos recursos de alzada y reposición se interpongan con ocasión de la ejecución de dichas materias.	Formación jurídica. Experiencia previa en unidades de Recursos Humanos. Capacidad de organización y planificación. Conocimientos de Informática de Gestión.	A04 A22	10	-Experiencia en unidades de gestión de personal, fundamentalmente en la Administración Institucional. -Conocimientos jurídicos sobre administración de personal funcionario. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario.	15 20 15 6 4	
8.0	JEFE SERVICIO PATRIMONIO	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	12	MADRID	1	26	1087356	A	Realizará los estudios técnicos y la tramitación administrativa necesaria para la adquisición de inmuebles destinados a la ubicación de distintas dependencias del Organismo y Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil, su distribución y conservación. Dirigirá la actualización del Inventario del organismo y será Secretario de la Mesa de Contratación. Disponibilidad para viajar.	Licenciado/a en Derecho. Conocimientos y experiencia en contratación administrativa. Capacidad de organización. Conocimientos de Informática de gestión.	A03 A21 A22	10	-Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación administrativa, especialmente en inversiones. -Conocimientos y/o experiencia en gestión económica del gasto público. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática de gestión a nivel de usuario.	15 20 10 10 5	
9.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	3	P.MALLORCA	1	26	612288	A	Planificar y coordinar todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con impartición de cursos, autoescuelas, Centros de Reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducir y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico.	Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencia en áreas de Seguridad Vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de Informática.	A14 A22	10	-Conocimiento y experiencia en Derecho de la Circulación y técnicas de regulación y control del tráfico. -Conocimientos y experiencia en áreas de formación de conductores. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario.	12 20 12 10 6	

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	Nº	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
10.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	3	CADIZ	1	26	612288	A	Planificar y coordinar todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con impartición de cursos, autoescuelas, Centros de Reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducir y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico.	Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencia en áreas de Seguridad Vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de Informática.	A14 A22	10	-Conocimiento y experiencia en Derecho de la Circulación y técnicas de regulación y control del tráfico. -Conocimientos y experiencia en áreas de formación de conductores. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario.	12	20
11.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CIUDAD REAL	2	CIUDAD REAL	1	24	560040	AB	-Planificar y coordinar todas las actividades relacionadas con la Seguridad vial en el ámbito provincial correspondiente, así como sustituir al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	10	-Conocimientos de Derecho y Técnica de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20	20
12.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	4	LA CORUÑA	1	26	612288	A	Planificar y coordinar todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos etc, así como supervisar y coordinar las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A14 A22	10	-Experiencia áreas de tramitación administrativa de Tráfico. -Conocimientos en Derecho de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Formación jurídica.	12	20
13.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	5	GRANADA	1	18	308484	CD	Coordinación del grupo de examinadores de la Jefatura. Programación de los temas de exámenes y, en caso necesario, valoración y calificación de pruebas para obtención del permiso de conducir tanto teórico como práctico./ Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinación de un grupo de trabajo.		10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15	20
14.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUIPUZCOA	2	S.SEBASTIAN	1	24	560040	AB	-Planificar y coordinar todas las actividades relacionadas con la Seguridad vial en el ámbito provincial correspondiente, así como sustituir al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	10	-Conocimientos de Derecho y Técnica de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20	20
15.0	JEFE SERVICIO FORMACION VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	4	MADRID	1	26	612288	A	Planificar y coordinar todas las actividades que se desarrollen en materia Formación y Educación Vial en el ámbito de la Jefatura Provincial como son: la impartición	Experiencia y conocimiento en técnicas docentes y de evaluación, con carácter general o referidas a formación de conductores. Conocimientos jurídicos en materia	A14 A22	10	-Conocimientos y experiencia en materia de formación y evaluación de conductores y/o en materia de educación vial en sus distintas facetas.	20	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
16.0	JEFE SERVICIO FORMACION VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	35	MALAGA	1	26	612288	A	de cursos, las pruebas para la obtención del permiso de conducir, los Centros de Reconocimiento Médico, las Autoescuelas y campañas divulgativas. Planificar y coordinar todas las actividades que se desarrollen en materia Formación y Educación Vial en el ámbito de la Jefatura Provincial como son: la impartición de cursos, las pruebas para la obtención del permiso de conducir, los Centros de Reconocimiento Médico, las Autoescuelas y campañas divulgativas.	de Seguridad Vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de Informática de gestión. Experiencia y conocimiento en técnicas docentes y de evaluación, con carácter general o referidas a formación de conductores. Conocimientos jurídicos en materia de Seguridad Vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de Informática de gestión.	A14 A22	10	-Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario. -Conocimientos y experiencia en materia de formación y evaluación de conductores y/o en materia de educación vial en sus distintas facetas. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario.	5 20 15 5	
17.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ORENSE	2	ORENSE	1	24	560040	AB	-Planificar y coordinar todas las actividades relacionadas con la Seguridad vial en el ámbito provincial correspondiente, así como sustituir al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	10	-Conocimientos de Derecho y Técnica de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20 15 5	20
18.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	4	OVIEDO	1	26	612288	A	Planificar y coordinar todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos etc, así como supervisar y coordinar las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A14 A22	10	-Experiencia áreas de tramitación administrativa de Tráfico. -Conocimientos en Derecho de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Formación jurídica.	12 10 6	20
19.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	4	LAS PALMAS	1	26	612288	A	Planificar y coordinar todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos etc, así como supervisar y coordinar las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A14 A22	10	-Experiencia áreas de tramitación administrativa de Tráfico. -Conocimientos en Derecho de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Formación jurídica.	12 10 6	20
20.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SALAMANCA	4	SALAMANCA	1	18	308484	CD	Coordinación del grupo de examinadores de la Jefatura. Programación de los temas de exámenes y, en caso necesario, valoración y calificación de pruebas para obtención del permiso de conducir tanto teórico como práctico./ Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinación de un grupo de trabajo.	10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15 15 10	20	

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
21.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TARRAGONA	2	TARRAGONA	1	24	560040	AB	-Planificar y coordinar todas las actividades relacionadas con la Seguridad vial en el ámbito provincial correspondiente, así como sustituir al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	10	-Conocimientos de Derecho y Técnica de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20	20

Adscripción a Cuerpos o Escalas: EXC 11
RPT: Código de Orden de la R.P.T.
ESPECIF: Complemento específico
PM: puntos máximos del conjunto de méritos

VAC: Número de vacantes
GR: Grupos que pueden optar al puesto
PI: puntos mínimos 1ª fase para adjudicar el puesto

NI: Nivel del puesto
CUR: Cursos puntuables
P2: puntos mínimos 2ª fase para adjudicar el puesto

**ANEXO II
CONCURSO ESPECÍFICO**

Solicitud de participación en el Concurso de Méritos para la provisión de Puestos de Trabajo en la Jefatura Central de Tráfico, Ministerio del Interior, convocado por Orden de

(Escribir los datos en el interior del recuadro)

D.N.I.: (*)
 APELLIDOS:
 NOMBRE:
 FECHA DE NACIMIENTO:
 TELEFONO:
 CALLE:
 CODIGO POSTAL:
 LOCALIDAD:
 SOLICITUD CONDICIONADA A LA DEL CONYUGE: (SI/NO)
 --En caso afirmativo: D.N.I. CONYUGE:
 TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD: (SI/NO)
 --En caso afirmativo: NECESITA ALGUNA ADAPTACION AL PUESTO: (SI/NO).
 Indicar cual:

En a de de 1.992

(Firma)

(Reservado para la Administración)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRAFICO

(*) Deberá acompañarse fotocopia del D.N.I

**ANEXO III
CONCURSO ESPECÍFICO**

D.N.I.:
 APELLIDOS:
 NOMBRE:

	Número puesto	Localidad
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 1º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 2º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 3º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 4º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 5º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 6º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 7º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 8º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 9º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 10º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OBSERVACIONES:

- a) Los funcionarios con destino provisional deberán solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder en la localidad donde tengan destino provisional, hasta el máximo previsto más arriba, siempre que reúnan los requisitos exigidos.
- b) Con el número de orden debe entenderse la preferencia para la elección del puesto.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRAFICO



A N E X O IV

MINISTERIO:

D) DÑA:

CARGO:

CERTIFICO: Que segun los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes EX TRES MOS.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D N I :

Cuerpo o Escala: Grupo: N R P :

Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

1 Servicio Activo 2 Servicios Especiales 3 Servicios CC AA
 Fecha traslado: 4 Suspensión firme de funciones. Fecha terminación periodo suspensión:

6 Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/ 5 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4 Ley 30/84. Toma posesión último destino definitivo Fecha cese servicio activo: (3)

7 Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local.

Denominación del puesto: Nivel: Fecha Toma Posesión:

Localidad: Provincia:

2.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión Servicios en: (6) Denominación del Puesto:

Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en:

Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el Art. 27.2 del Reg. de Prov.: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1 Grado Personal: Fecha consolidación (8)

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Sub. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, meses, días)
.....

4.3 Cursos superados que guardan relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la Convocatoria:

CURSO	CENTRO
.....

4.4 Cursos impartidos de los que figuran en el Anexo V:

CURSO	CENTRO
.....

4.5 Antigüedad: Tiempo servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....

Total años de servicio: (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por de fecha: B O E :

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

(LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO)

Observaciones (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, Libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario complementara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en OBSERVACIONES.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

A) GRUPO -A-

- A 01 Curso General de Administración Financiera
- A 02 Curso de Técnicas presupuestarias en la Administración Pública
- A 03 Curso de Contratación Administrativa en el Proceso del Gasto Público
- A 04 Curso de Administración y Gestión del Personal Funcionario
- A 05 Curso de Formación General en materia de relaciones laborales colectivas
- A 06 Curso de Administración de Personal Laboral
- A 07 Valoración y descripción de Puestos de Trabajo
- A 08 Formación para responsables en Areas de Recursos Humanos
- A 09 Análisis de problemas y toma de decisiones
- A 10 En trabajo en equipo
- A 11 Planificación y control de proyectos en la Administración Pública
- A 12 Técnicas de negociación
- A 13 E Management Público en los años 90
- A 14 Información Administrativa
- A 15 Instrumentos de Comunicación en la Administración Pública
- A 16 Estudio y Análisis de Organizaciones en las Administraciones Públicas
- A 17 Elaboración y aplicación de las normas: Técnica normativa
- A 18 La Administración Pública Española ante la CEE
- A 19 Gestión sobre asuntos relacionados con la CEE
- A 20 Curso sobre negociaciones europeas
- A 21 La aplicación de la Informática al trabajo directivo
- A 22 Introducción a la Informática de Gestión
- A 23 Inteligencia artificial
- A 24 Microordenadores. Programas de aplicación Dbase III plus
- A 25 Microordenadores. Programas de aplicación: SPSS, análisis estadístico
- A 26 Microordenadores. Programas: OPEN ACCESS II
- A 27 Microordenadores. Programas de aplicación: SPSS, funciones estadísticas
- A 28 Microordenadores. Programas de aplicación: SAS. Programación IV generación
- A 29 Curso de especialización en lengua Francesa
- A 30 Curso de especialización en lengua Inglesa

B) GRUPO -B-

- B 01 Gestión Económica y Financiera
- B 02 Gestión Financiera y Presupuestaria

- B 03 Expropiación forzosa
- B 04 Contratación-Ejecución del Gasto
- B 05 Gestión de Personal Laboral
- B 06 Administración de Personal Funcionario
- B 07 Puestos de trabajo
- B 08 Organización del Trabajo
- B 09 La Gestión de lo imprevisto
- B 10 Información Administrativa
- B 11 Procedimiento administrativo
- B 12 Funcionamiento de las Comunidades Europeas

C) GRUPO -C-D-

- C 01 Gestión Económica y Financiera
- C 02 Administración Financiera
- C 03 Gestión de Personal
- C 04 Legislación Laboral
- C 05 Organización del Estado y Procedimiento Administrativo
- C 06 El Procedimiento Administrativo
- C 07 Organización del Estado y de la CEE
- C 08 Introducción a la CEE
- C 09 Información y Atención al Público
- C 10 Archivo y tratamiento documental
- C 11 Archivo
- C 12 Documentación
- C 13 Preparación para puestos de secretaria

D) GRUPO -B-C-D-

- D 01 Introducción a la Informática y Tratamiento de Texto
- D 02 Paquete Integrado OPEN ACCESS
- D 03 Paquete Integrado Symphony
- D 04 Introducción y Programación D BASE III
- D 05 Programación intensiva D BASE III PLUS
- D 06 Introducción a la Informática
- D 07 Informática para usuarios avanzados
- D 08 Base de Datos Base IV
- D 09 Programación avanzada Base IV