

446 *Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.).- Resolución de 12 de marzo de 2001, del Director, por la que se convocan cursos de perfeccionamiento dirigidos al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, incluidos en su Plan de Formación para 2001.*

Aprobado el Plan de Formación del Instituto Canario de Administración Pública para el año 2001 por el Consejo de Administración, en su reunión del día 9 de marzo de 2001, el Instituto ha organizado los cursos que a continuación se relacionan y con las características que se señalan en anexo I a esta Resolución:

- 1.AB.1.01 LA NUEVA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.
- 1.AB.2.01 EL SISTEMA INFORMÁTICO-CONTABLE P.I.C.C.A.C.
- 1.AB.3.01 UTILIZACIÓN DE INTERNET PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES.
- 1.AB.4.01 NOVEDADES Y PROPUESTAS DE FUTURO EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.
- 1.CD.1.01 REGISTROS AUTOMATIZADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.
- 1.CD.2.01 APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- 1.CD.3.01 CURSO SOBRE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA. INCIDENCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.
- 1.CD.4.01 CURSO SOBRE GESTIÓN DE PERSONAL. INCIDENCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.
- 1.CD.5.01 EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO.
- 1.CD.6.01 EL SISTEMA INFORMÁTICO-CONTABLE P.I.C.C.A.C.
- 1.CD.7.01 NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL.
- 1.E.1.01 IMPLANTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
- 1.E.2.01 APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN FOTOCOPIADORAS, CENTRALITAS DE TELÉFONO, FAX.

Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 131/1988, de 9 de septiembre, resuelvo convocar los mencionados cursos de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera.- Participantes.

Podrá solicitar la asistencia de los cursos convocados el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias que reúna los requisitos exigidos en cada curso. Asimismo, podrá solicitar la asistencia el personal de la Administración del Estado que presta servicios en la Comunidad Autónoma de Canarias, con las condiciones generales que se establecen.

Segunda.- Solicitudes.

Quienes deseen participar en los cursos programados, deberán presentar solicitud según modelo que se acompaña como anexo II a esta Resolución, en las oficinas del Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.), Plaza Residencial Anaga, Edificio Arco Iris, 1ª planta, Santa Cruz de Tenerife, y calle Padre José de Sosa, 22, Las Palmas de Gran Canaria, debiendo los interesados consignar claramente el nombre y código del curso que solicita y todos sus datos personales y administrativos, así como las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo actual, conformadas por su superior jerárquico directo.

Tercera.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

Cuarta.- Causas de no admisión de la solicitud.

a) No ajustarse al modelo aprobado en la convocatoria.

b) No pertenecer el solicitante al grupo de destinatarios a que se dirige el curso.

c) La omisión, inexactitud o no coincidencia con la realidad de los datos consignados.

d) La omisión de firma y conformidad del superior jerárquico.

Quinta.- Calendario.

Los cursos se desarrollarán con la duración y las fechas señaladas o que en cada caso se notifiquen a los admitidos.

Cuando las necesidades o el número de solicitudes así lo aconsejen, podrá realizarse una nueva edición de cada uno de ellos durante el año 2001, comunicándose a los interesados.

Sexta.- Selección de participantes.

La selección de los participantes en los cursos se hará siguiendo los criterios establecidos en la Resolución del Director del I.C.A.P. de 15 de diciembre de 1993 (B.O.C. nº 22, de 21.2.94), por la que se establecen las normas generales que han de regular las actividades formativas del Instituto.

Séptima.- Admisión.

Por el Instituto Canario de Administración Pública se realizará la selección de aspirantes a los que se les comunicará por escrito. La citada comunicación se efectuará en la dirección del puesto de trabajo reseñado en la solicitud.

Quedarán desestimadas aquellas solicitudes en las que no recaiga comunicación expresa de admisión.

Octava.- Derechos de inscripción.

Los cursos que se convocan por la presente Resolución son de carácter gratuito, al contar los mismos con financiación del Fondo Social Europeo.

Novena.- Certificado de asistencia o aprovechamiento.

Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad en los cursos. Una inasistencia superior al 15 por 100 de las horas lectivas programadas, cualquiera que sea su causa, imposibilitará la expedición del certificado de asistencia.

Para aquellos alumnos que opten por obtener un certificado de aprovechamiento, la Dirección de los cursos establecerá, de acuerdo con los profesores, el régimen de pruebas o la presentación de los trabajos prácticos que se consideren oportunos para acreditar el conocimiento de las materias objeto de los cursos.

Décima.- Cláusula de modificación.

La Dirección del I.C.A.P. tendrá facultad para ampliar y suspender las actividades o para modificar las bases, fechas y contenido de las mismas, cuando circunstancias suficientemente justificadas así lo aconsejen.

Undécima.- Información adicional.

Se podrá solicitar información adicional en las oficinas del Instituto Canario de Administración Pública o llamando a los teléfonos (922) 477860 y (928) 339022 (Centralita), (928) 339136 (Cursos). Números de fax (922) 477870 y (928) 339129.

Asimismo, se podrá ampliar información accediendo a la página web de este Instituto en la dirección <http://www.gobcan.es/icap/>.

Santa Cruz de Tenerife, a 12 de marzo de 2001.-
El Director, Jesús Morales Morales.

A N E X O I

LA NUEVA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.AB.1.01.GC.

Tenerife: 1.AB.1.01.T.

Objetivo: proporcionar conocimiento sobre la incidencia en la Administración Pública de las nuevas actuaciones desprendidas de la implantación de la Sociedad de la Información tales como la firma digital, el procedimiento administrativo electrónico, la contratación electrónica y la protección de datos.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y B y personal laboral equivalente al servicio de

la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, preferentemente personal que desempeñe funciones de asesoría jurídica, contratación y subvenciones.

Duración: 25 horas.

Número de plazas:

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 7 al 15 de mayo de 2001.

Santa Cruz de Tenerife: del 23 al 27 de abril de 2001.

EL SISTEMA INFORMÁTICO-CONTABLE P.I.C.C.A.C.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.AB.2.01.GC.

Tenerife: 1.AB.2.01.T.

Objetivo: proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para la adecuada utilización de esta aplicación informática con el fin de incrementar la eficacia de la gestión contable.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y B y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 23 al 27 de abril de 2001.

Santa Cruz de Tenerife: del 14 al 18 de mayo de 2001.

UTILIZACIÓN DE INTERNET PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.AB.3.01.GC.

Tenerife: 1.AB.3.01.T.

Objetivo: utilización práctica y racional de Internet como fuente de información válida y eficaz para la elaboración de informes y otros documentos de carácter administrativo.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y B y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 23 al 27 de abril de 2001.

Santa Cruz de Tenerife: del 4 al 8 de junio de 2001.

NOVEDADES Y PROPUESTAS DE FUTURO EN EL ÁMBITO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.AB.4.01.GC.

Tenerife: 1.AB.4.01.T.

Objetivo: facilitar una visión general del impacto de la implantación de nuevas tecnologías en la Administración Pública, así como las tendencias y proyectos de futuro. Comprender y analizar las diferentes herramientas en la gestión del conocimiento.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y B y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 14 al 18 de mayo de 2001.

Santa Cruz de Tenerife: del 21 al 25 de mayo de 2001.

REGISTROS AUTOMATIZADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.CD.1.01.GC.

Tenerife: 1.CD.1.01.T.

Objetivo: conocer el marco jurídico de la implantación de los registros automatizados, así como los proyectos de interconexión de registros administrativos con el fin de mejorar la calidad de servicio que se presta al ciudadano.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos C y D y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 4 al 8 de junio de 2001.

Santa Cruz de Tenerife: del 11 al 15 de junio de 2001.

APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.CD.2.01.GC.

Tenerife: 1.CD.2.01.T.

Objetivo: capacitar a los participantes en el manejo de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común y su incidencia práctica en la tramitación administrativa de los expedientes, así como aportar una visión general sobre la incidencia de las tecnologías de la información y de la comunicación en el Procedimiento Administrativo.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos C y D y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 45 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria:

Módulo I: del 7 al 11 de mayo de 2001.

Módulo II: del 21 al 25 de mayo de 2001.

Módulo III: del 11 al 15 de junio de 2001.

Santa Cruz de Tenerife:

Módulo I: del 21 al 25 de mayo de 2001.

Módulo II: del 4 al 8 de junio de 2001.

Módulo III: del 18 al 22 de junio de 2001.

CURSO SOBRE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA. INCIDENCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.CD.3.01.GC.

Tenerife: 1.CD.3.01.T.

Objetivo: facilitar a los participantes conocimientos adecuados en materia de gestión económico-financiera para incrementar su eficacia en estos procesos, en el ámbito de la Administración Pública y su adaptación a las tecnologías de la información y de la comunicación.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos C y D y personal laboral equivalente al servicio de

la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 45 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria:

Módulo I: del 7 al 11 de mayo de 2001.

Módulo II: del 21 al 25 de mayo de 2001.

Módulo III: del 11 al 15 de junio de 2001.

Santa Cruz de Tenerife:

Módulo I: del 14 al 18 de mayo de 2001.

Módulo II: del 4 al 8 de junio de 2001.

Módulo III: del 11 al 15 de junio de 2001.

CURSO SOBRE GESTIÓN DE PERSONAL. INCIDENCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.CD.4.01.GC.

Tenerife: 1.CD.4.01.T.

Objetivo: formar personal cualificado en gestión de recursos humanos, impartiendo los conocimientos necesarios para que los participantes puedan gestionar en el área de personal los procesos y trámites que dicha gestión requiere, en el ámbito de la Administración Pública y su adaptación a las tecnologías de la información y de la comunicación.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos C y D y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 45 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria:

Módulo I: del 7 al 11 de mayo de 2001.

Módulo II: del 21 al 25 de mayo de 2001.

Módulo III: del 11 al 15 de junio de 2001.

Santa Cruz de Tenerife:

Módulo I: del 23 al 27 de abril de 2001.

Módulo II: del 7 al 11 de mayo de 2001.

Módulo III: del 21 al 25 de mayo de 2001.

EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.CD.5.01.GC.

Tenerife: 1.CD.5.01.T.

Objetivo: adquirir los conocimientos necesarios para la elaboración e interpretación de documentos utilizados por la Administración Pública y los ciudadanos. Mejorar la redacción y el estilo de dichos documentos.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos C y D y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 23 al 27 de abril de 2001.

Santa Cruz de Tenerife: del 23 al 27 de abril de 2001.

EL SISTEMA INFORMÁTICO-CONTABLE P.I.C.C.A.C.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.CD.6.01.GC.

Tenerife: 1.CD.6.01.T.

Objetivo: proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para la adecuada utilización de esta aplicación informática con el fin de incrementar la eficacia de la gestión contable.

Destinatarios: personal funcionario de los grupos C y D y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 21 al 25 de mayo de 2001.

Santa Cruz de Tenerife: del 7 al 11 de mayo de 2001.

NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.CD.7.01.GC.

Tenerife: 1.CD.7.01.T.

Objetivo: incrementar los conocimientos teórico-prácticos de los asistentes sobre la confección de nóminas y sus incidencias, así como de la gestión de la Seguridad Social. Aportar una visión general de nuevos proyectos informáticos de aplicación en el futuro en esta área.

Destinatarios: personal funcionario de los grupos C y D y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 23 al 27 de abril de 2001.

Santa Cruz de Tenerife: del 14 al 18 de mayo de 2001.

IMPLANTACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.E.1.01.GC.

Tenerife: 1.E.1.01.T.

Objetivo: dar a conocer las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en la mejora de la atención al ciudadano.

Destinatarios: personal funcionario del grupo E y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 23 al 27 de abril de 2001.

Santa Cruz de Tenerife: del 7 al 11 de mayo de 2001.

APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN FOTOCOPIADORAS, CENTRALITAS DE TELÉFONO, FAX.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: 1.E.2.01.GC.

Tenerife: 1.E.2.01.T.

Objetivo: actualizar a los participantes en el curso sobre el manejo y funcionamiento de las nuevas máquinas utilizadas en tareas diarias tales como fotocopias, teléfonos, para mejorar el rendimiento de las mismas.

Destinatarios: personal funcionario del grupo E y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25-30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 14 a 18 de mayo de 2001.

Santa Cruz de Tenerife: del 11 al 15 de mayo de 2001.

ANEXO II
INSTANCIA CURSOS C.A.C.

1.- CURSO QUE SE SOLICITA:

Nombre	Código	Fecha del Curso
--------	--------	-----------------

2.- DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido	
D.N.I.	Nombre	Fecha Nacimiento	

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS

FUNCIONARIO DE CARRERA: <input type="checkbox"/> PERSONAL LABORAL FIJO: <input type="checkbox"/> PERSONAL LABORAL TEMPORAL: <input type="checkbox"/>			
Grupo	Cuerpo/Categoría	Fecha Ingreso Admón.	
Puesto de trabajo actual: Denominación		Nivel	Fecha nombramiento en puesto actual
Organismo (Consejería, Ministerio)		Centro Directivo	
Dirección Centro Directivo		Localidad	Teléfono (Extensión) Fax
Funciones del Puesto de Trabajo			

4.- FOTOCOPIA DEL D.N.I. (Imprescindible para su admisión).

(ANVERSO)	(REVERSO)
-----------	-----------

Declaro, por mi honor, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

.....a.....de.....de 2001

Conforme: El Superior Jerárquico Directo
(Firma y Sello)

Fdo:.....

(Firma del Solicitante)

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO CANARIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (I.C.A.P.).