

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Presidencia y Justicia

**443** *Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.).- Resolución de 4 de abril de 2005, del Director, por la que se convocan cursos de perfeccionamiento en la modalidad de formación presencial dirigidos al personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco del III Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, incluidos en su programa de actividades para el año 2005.*

El Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.), en el marco del III Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas y dentro del programa de actividades para 2005, ha organizado los cursos que a continuación se indican, con las características que se señalan en el anexo I de esta Resolución.

#### CURSOS DE FORMACIÓN PRESENCIAL

| CÓDIGO           | NOMBRE DEL CURSO  |
|------------------|---|
| ÁREA DE JUSTICIA |   |
| FC.IN.1.05       | RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA   |
| FC.IN.2.05       | DISPOSICIONES BÁSICAS DE TRAMITACIÓN PROCESAL EN LOS ÓRDENES CIVIL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y LABORAL   |
| FC.IN.3.05       | CURSO PRÁCTICO SOBRE EL TRABAJO A REALIZAR POR LOS FUNCIONARIOS DE JUSTICIA EN UN JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Y DE GUARDIA   |
| FC.IN.4.05       | LOS JUICIOS RÁPIDOS   |
| FC.IN.5.05       | VIOLENCIA DE GÉNERO   |
| FC.IN.6.05       | EJECUCIÓN DE SENTENCIAS PENALES   |
| FC.A.7.05        | VALORACIÓN DE LOS MALOS TRATOS PSÍQUICOS. VALORACIÓN PSIQUIÁTRICA EN EL MENOR   |
| FC.A.8.05        | AUTOPSIA EN GRANDES CATÁSTROFES   |
| FC.A.9.05        | APLICACIÓN PRÁCTICA DE LAS TABLAS PARA SOLICITUD DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS, VALORACIÓN DE LAS SECUELAS SIGUIENDO LAS TABLAS DE BAREMOS EN ACCIDENTES DE TRABAJO |
| FC.A.10.05       | CAPACITACIÓN PARA DIRECTORES DE INSTALACIONES DE RAYOS X CON FINES DE DIAGNÓSTICO MÉDICO  |

#### ÁREA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

|              |   |
|--------------|---|
| FC.CD.11.05  | PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA AUXILIARES DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS                      |
| FC.AB.12.05  | GESTIÓN CULTURAL  |
| FC.IN.13.05  | GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO CULTURAL: APLICACIÓN DE LA LEY DE PATRIMONIO HISTÓRICO |
| FC.AB.14.05  | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA DOCENTES CON CARGOS DIRECTIVOS                        |
| FC.ABC.15.05 | RECURSOS ADMINISTRATIVOS, PROCESO JURÍDICO CONTENCIOSO Y LABORAL                        |

#### ÁREA DE EMPLEO

|             |   |
|-------------|---|
| FC.AB.16.05 | GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE FONDOS ESTRUCTURALES PARA EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO |
| FC.IN.17.05 | APLICACIÓN SISPECAN: DEMANDAS   |
| FC.IN.18.05 | APLICACIÓN SISPECAN: OFERTAS  |
| FC.IN.19.05 | APLICACIÓN SISPECAN: INTERMEDIACIÓN   |

#### ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

|             |   |
|-------------|---|
| FC.AB.20.05 | LEY DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA. LEY 13/2003   |
| FC.A.21.05  | SEMINARIO SOBRE PRINCIPIOS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA NUEVA GESTIÓN PÚBLICA                             |
| FC.AB.22.05 | LA NUEVA LEY GENERAL TRIBUTARIA   |
| FC.IN.23.05 | GESTIÓN DE INGRESOS   |
| FC.CD.24.05 | COLABORACIÓN EN LA FISCALIZACIÓN DE SUBVENCIONES  |
| FC.CD.25.05 | EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN, VERIFICACIÓN DE DATOS Y COMPROBACIONES LIMITADAS. EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR |
| FC.CD.26.05 | TRIBUTOS INTERIORES I.G.I.C.  |
| FC.CD.27.05 | CÓDIGO ADUANERO COMUNITARIO. TRIBUTOS DERIVADOS DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FISCAL DE CANARIAS                  |

#### OTRAS ÁREAS

|             |  |
|-------------|--|
| FC.IN.28.05 | EL REGISTRO GENERAL DE EMPRESAS, ACTIVIDADES Y ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS TRAS LA MODIFICACIÓN PRODUCIDA POR LA DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA DE LA LEY 19/2003, DE 14 DE ABRIL, DE DIRECTRICES |
| FC.IN.29.05 | ESTUDIO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA TURÍSTICA: TURIDATA   |
| FC.AB.30.05 | EL DERECHO DEL AGUA  |

|              |   |                                   |  |
|--------------|---|-----------------------------------|--|
| FC.AB.31.05  | TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS GANADEROS   | FC.CD.52.05                       | LENGUAJE ADMINISTRATIVO                          |
| FC.AB.32.05  | TERRITORIO Y DESARROLLO GANADERO  | FC.IN.53.05                       | PROTOCOLO  |
| FC.AB.33.05  | LA PREVENCIÓN Y CONTROL INTEGRADOS DE LA CONTAMINACIÓN Y SU RELACIÓN CON LA LEGISLACIÓN DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS, AMBIENTE ATMOSFÉRICO, AGUAS, COSTAS, RESIDUOS Y RUIDOS | FC.CD.54.05                       | ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ATENCIÓN TELEFÓNICA        |
| FC.IN.34.05  | INTRODUCCIÓN A LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL  | FC.IN.55.05                       | TRABAJO EN EQUIPO                                |
| FC.IN.35.05  | BASES DE DATOS DE LEGISLACIÓN   | FC.IN.56.05                       | HABILIDADES DE COMUNICACIÓN CON PNL              |
| FC.AB.36.05  | LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL PLANIFICADOR DE URBANISMO  | FC.IN.57.05                       | PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN                   |
| FC.AB.37.05  | RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS  | FC.IN.58.05                       | CONTROL DEL ESTRÉS                               |
| FC.CD.38.05  | GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO  | FC.IN.59.05                       | ALEMÁN INICIAL                                   |
| FC.IN.39.05  | LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  | ÁREA DE INFORMÁTICA ESPECIALIZADA |  |
| FC.CD.40.05  | FORMACIÓN PRÁCTICA AVANZADA PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SIRHUS  | FC.ABC.60.05                      | TECNOLOGÍA ASP.NET                               |
| FC.AB.41.05  | GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA C.A.C.  | FC.ABC.61.05                      | DIRECTORIO X.500. USO EN LA C.A.C.               |
| FC.IN.42.05  | ARCHIVOS DE OFICINA: SU ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA PARA SU INTEGRACIÓN EN EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO AUTONÓMICO  | FC.ABC.62.05                      | DISEÑO DE PROCESOS CON STAFFWARE                 |
|              | PARLAMENTO  | FC.ABC.63.05                      | STAFFWARE PROCES OBJECT JAVA                     |
| FC.BC.43.05  | CONSTITUCIÓN EUROPEA  | FC.ABC.64.05                      | PROGRAMACIÓN JSP                                 |
| FC.C.44.05   | TÉCNICAS DE MAQUETACIÓN EN INDESIGN   | FC.IN.65.05                       | AUTOCAD  |
|              | UNIVERSIDADES   | FC.IN.66.05                       | PINCEL MÓDULO I                                  |
| FC.ABC.45.05 | DIRECTORIO ACTIVO Y DISEÑO DE LA RED WINDOWS 2003   | FC.IN.67.05                       | PINCEL MÓDULO II                                 |
| FC.ABC.46.05 | TÉCNICAS ESTADÍSTICAS PARA LA GESTIÓN DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS   | FC.IN.68.05                       | PINCEL MÓDULO III                                |
| FC.ABC.47.05 | CURSO BÁSICO EN MATERIA DE CALIDAD  | FC.IN.69.05                       | PINCEL MÓDULO IV                                 |
| FC.IN.48.05  | LA FIRMA ELECTRÓNICA  | FC.IN.70.05                       | PINCEL MÓDULO V                                  |
|              | CURSOS COMUNES  | ÁREA DE INFORMÁTICA DE USUARIO    |  |
| FC.E.49.05   | SEGURIDAD EN LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS   | FC.IN.71.05                       | INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO                    |
| FC.AB.50.05  | CURSO PARA GESTORES DE FORMACIÓN  | FC.IN.72.05                       | WORD 97  |
| FC.CD.51.05  | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  | FC.IN.73.05                       | EXCEL 97   |
|              |   | FC.IN.74.05                       | ACCES 97   |
|              |   | FC.IN.75.05                       | POWER POINT 97                                   |
|              |   | FC.IN.76.05                       | LA VIDEOCONFERENCIA                              |
|              |   | FC.IN.77.05                       | WORD XP  |
|              |   | FC.IN.78.05                       | EXCEL XP   |
|              |   | FC.IN.79.05                       | ACCES XP   |
|              |   | FC.IN.80.05                       | POWER POINT XP                                   |
|              |   | FC.IN.81.05                       | FIRMA ELECTRÓNICA                                |
|              |   | FC.IN.82.05                       | ESCRITORIO COLABORATIVO DEL GOBIERNO DE CANARIAS |

Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 131/1988, de 9 de septiembre, re-

suelvo convocar los mencionados cursos de acuerdo con las siguientes

#### BASES

##### Primera.- Requisitos de los participantes.

El personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias que reúna los requisitos exigidos en cada curso, podrá solicitar la asistencia a los cursos convocados.

##### 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.), sitas en la Plaza Residencial Anaga, Edificio Arco Iris, 1ª planta, Santa Cruz de Tenerife, y en la calle Padre José de Sosa, 22, Las Palmas de Gran Canaria, o según el procedimiento establecido en el punto 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o mediante fax (922) 477870 y (928) 339129, 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.

Las solicitudes deberán venir debidamente firmadas, haciendo constar el solicitante que son ciertos los datos que en ella figuran y conformados por el superior jerárquico y selladas las instancias.

##### Tercera.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

##### Cuarta.- Calendario.

Los cursos se desarrollarán con la duración y la fechas señaladas, o las 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 2005, comunicándose a los interesados.

##### Quinta.- Selección de participantes.

La selección de los participantes en los cursos se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Funciones desempeñadas por los participantes relacionadas con la materia objeto del curso.

2. Antigüedad en el puesto de trabajo.

3. Número de cursos realizados en el Instituto Canario de Administración Pública.

##### Sexta.- Admisión.

La selección de aspirantes se realizará por el Instituto Canario de Administración Pública. A los que resulten admitidos, se les comunicará por escrito. La citada comunicación se efectuará en la dirección del puesto de trabajo reseñada en la solicitud.

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

Podrá admitirse, con los mismos derechos y deberes a los solicitantes que presten sus servicios en otras Administraciones Públicas en esta Comunidad Autónoma, cuando no se cubran las plazas con el personal de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

##### Séptima.- Derechos de inscripción.

Los cursos convocados por la presente Resolución son de carácter gratuito, al estar financiados íntegramente por los Fondos del III Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

##### Octava.- 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, el Instituto Canario de Administración Pública o la Dirección de los cursos establecerán, 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.

##### Novena.- 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.

**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, contenidos de las mismas, duración y número de plazas, 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 y/o a los números de fax (922) 477870 y (928) 339129.

Asimismo, se podrá obtener información accediendo a la página web de este Instituto en la dirección <http://www.gobiernodecanarias.org/icap/>.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de abril de 2005.-  
El Director, Pedro José Rodríguez Torrens.

**A N E X O I****FORMACIÓN PRESENCIAL****RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.1.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.1.05.GC.

Objetivo: formar a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en la materia del curso.

Programa: Estatuto y Régimen jurídico de los funcionarios de la Administración de Justicia. Reglamentos.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 17 al 28 de octubre.

Gran Canaria: del 20 al 24 de junio.

**DISPOSICIONES BÁSICAS DE TRAMITACIÓN PROCESAL EN LOS ÓRDENES CIVIL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y LABORAL.**

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.2.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.2.05.GC.

Objetivo: dar a conocer al personal de nuevo ingreso, titulares e interinos, los tipos de procedimientos y tramitación.

Programa: Esquemas básicos de tramitación de procedimientos en las distintas jurisdicciones, formularios. Prácticas de tramitación procesal.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 40 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 3 al 14 de octubre.

Gran Canaria: del 24 al 28 de octubre y del 7 al 11 de noviembre.

**CURSO PRÁCTICO SOBRE EL TRABAJO A REALIZAR POR LOS FUNCIONARIOS DE JUSTICIA EN UN JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Y DE GUARDIA.**

Ediciones: 1.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.3.05.T.

Objetivo: dotar a los alumnos asistentes de los conocimientos prácticos sobre la materia para realizar las funciones de un juzgado de guardia o de instrucción.

Programa: Introducción. Competencias y funciones. Prácticas de juzgado de guardia. Juicios rápidos. Juicios de falta inmediata. Violencia doméstica y juzgado de guardia. Tramitación Procesal de las distintas causas penales a realizar en el juzgado.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 27 de junio al 1 de julio.

**LOS JUICIOS RÁPIDOS.**

Ediciones: 1.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.4.05.GC.

Objetivo: formar a los funcionarios de la Administración de Justicia, en la reforma operada por la Ley 38/2002 y la Ley Orgánica 8/2002.

Programa: La organización del juzgado de guardia. El proceso especial para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. La reforma y el Ministerio Fiscal. Modificaciones más destacadas del procedimiento abreviado. El enjuiciamiento inmediato de determinadas faltas. Experiencia en la aplicación de las reformas.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia.

Duración: 10 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 27 al 30 de junio.

VIOLENCIA DE GÉNERO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.5.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.5.05.GC.

Objetivo: formar a los funcionarios de la Administración de Justicia y actualizar los conocimientos sobre violencia de género.

Programa: Introducción. Evolución legislativa. Reformas posteriores a 1995. Penúltima etapa legislativa. Conclusiones finales.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia.

Duración: 10 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 23 al 25 de mayo.

Gran Canaria: del 24 al 28 de octubre.

EJECUCIÓN DE SENTENCIAS PENALES.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.6.05.GC.

Objetivo: formar a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en la materia del curso.

Programa: Introducción. Ejecución de las sentencias. Ejecución según las clases de penas impuestas. Pena de multa. Pena de prisión.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia.

Duración: 10 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 24 al 28 de octubre.

VALORACIÓN DE LOS MALOS TRATOS PSÍQUICOS. VALORACIÓN PSIQUIÁTRICA DEL MENOR DELINCUENTE.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.A.7.05.GC.

Objetivo: obtener un mejor conocimiento en las técnicas de exploración del menor, así como un acercamiento a las medidas a adoptar en este tipo de menores.

Programa: Introducción. Problemática. Ley del Menor delincuente. Entrevista y anamnesis. Test psicológico. Pruebas complementarias. Formas de tratamiento. Experiencia en los centros de menores.

Destinatarios: personal del Grupo A y laboral equivalente, preferentemente forenses de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 3 al 7 de octubre.

AUTOPSIA EN GRANDES CATÁSTROFES.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.A.8.05.GC.

**Objetivo:** actualizar a los forenses en las técnicas anatómicas de disección atendiendo a las distintas causas de la muerte.

**Programa:** Introducción a las técnicas habituales de autopsias. Formas de actuación en grandes catástrofes. Estudio especial de las muertes súbitas del adulto: cardiovasculares, infectocontagiosas, autopsias blancas. Pruebas complementarias.

**Destinatarios:** personal del Grupo A y laboral equivalente, preferentemente Forenses y auxiliares de autopsia de la Administración de Justicia.

**Duración:** 20 horas.

**Número de plazas:** 25.

**Lugar y fecha de celebración:**

Gran Canaria: del 7 al 11 de noviembre.

**APLICACIÓN PRÁCTICA DE LAS TABLAS PARA SOLICITUD DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS, VALORACIÓN DE LAS SECUELAS SIGUIENDO LAS TABLAS DE BAREMOS EN ACCIDENTES DE TRABAJO.**

**Ediciones:** 1.

**Código del curso:**

Tenerife: FC.A.9.05.T.

**Objetivo:** realizar prácticas en la valoración de los conceptos y puntuaciones tanto en la tabla para accidentes de circulación como para la valoración de invalidez no contributiva.

**Programa:** Introducción a la valoración médica del daño corporal. Valoración de los daños patrimoniales. Valoración de los daños extra-patrimoniales. Tablas de valoración de Incapacidades no contributivas. Tablas de valoración de secuelas en accidentes de tráfico.

**Destinatarios:** personal del Grupo A y laboral equivalente, preferentemente Forenses de la Administración de Justicia.

**Duración:** 20 horas.

**Número de plazas:** 25.

**Lugar y fecha de celebración:**

Tenerife: del 14 al 18 de noviembre.

**CAPACITACIÓN PARA DIRECTORES DE INSTALACIONES DE RAYOS X CON FINES DE DIAGNÓSTICO MÉDICO.**

**Ediciones:** 1.

**Código del curso:**

Tenerife: FC.A.10.05.T.

**Objetivo:** conocer el manejo de instalación de RX, tanto en el vivo como en el cadáver.

**Programa:** Física de las radiaciones. Detección de la radiación. Radiobiología: protección contra radiaciones. Normativa y legislación. Prácticas.

**Destinatarios:** personal del Grupo A y laboral equivalente, preferentemente forenses de la Administración de Justicia.

**Duración:** 30 horas.

**Número de plazas:** 25.

**Lugar y fecha de celebración:**

Tenerife: del 10 al 21 de octubre.

**PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA AUXILIARES DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**

**Ediciones:** 4.

**Código del curso:**

Tenerife: FC.CD.11.05.T.

Gran Canaria: FC.CD.11.05.GC.

**Objetivo:** reforzar a los auxiliares de servicios complementarios en las habilidades, estrategias y conocimientos adecuados para realizar su tarea educativa favoreciendo el desarrollo integral del alumnado.

**Programa:** Funciones. Normativa de comedores. Convivencia y Resolución de conflictos. Ocio y tiempo libre. El juego y sus etapas.

**Destinatarios:** Auxiliares de servicios complementarios.

**Duración:** 20 horas.

**Número de plazas:** 25.

|   |  |
|---|--|
| <p>Lugar y fecha de celebración:</p> <p>Tenerife:</p> <p>1ª edición: a determinar.<br/>2ª edición: a determinar.</p> <p>Gran Canaria:</p> <p>1ª edición: a determinar.<br/>2ª edición: a determinar.</p> <p>GESTIÓN CULTURAL.</p> <p>Ediciones: 2.</p> <p>Código del curso:</p> <p>Tenerife: FC.AB.12.05.T.<br/>Gran Canaria: FC.AB.12.05.GC.</p> <p>Objetivo: que el alumno domine la práctica básica de la gestión cultural.</p> <p>Programa: El gestor cultural. Su roll. Organización de actividades. La agenda. El presupuesto. Prácticas.</p> <p>Destinatarios: Gestores culturales, preferentemente de la Viceconsejería de Cultura.</p> <p>Duración: 20 horas.</p> <p>Número de plazas: 25.</p> <p>Lugar y fecha de celebración:</p> <p>Tenerife: del 24 al 28 de octubre.<br/>Gran Canaria: del 14 al 18 de noviembre.</p> <p>GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO CULTURAL:<br/>APLICACIÓN DE LA LEY DE PATRIMONIO HISTÓRICO.</p> <p>Ediciones: 2.</p> <p>Código del curso:</p> <p>Tenerife: FC.IN.13.05.T.<br/>Gran Canaria: FC.IN.13.05.GC.</p> <p>Objetivo: que el alumno conozca los aspectos básicos de la Ley y su aplicación.</p> <p>Programa: La protección. Los bienes de interés cultural. La declaración de bienes de interés cultural. Medidas cautelares de protección. Intervenciones en los bienes de interés cultural. Intervenciones arqueológicas. Patrimonio arquitectónico. Inspección de bienes.</p> | <p>Destinatarios: - - -.</p> <p>Duración: 20 horas.</p> <p>Número de plazas: 25.</p> <p>Lugar y fecha de celebración:</p> <p>Tenerife: del 21 al 25 de noviembre.<br/>Gran Canaria: del 17 al 21 de octubre.</p> <p>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA DOCENTES CON CARGOS DIRECTIVOS.</p> <p>Ediciones: 2.</p> <p>Código del curso:</p> <p>Tenerife: FC.AB.14.05.T.<br/>Gran Canaria: FC.AB.14.05.GC.</p> <p>Objetivo: conocimiento por el personal docente de la regulación jurídica y práctica del procedimiento administrativo.</p> <p>Programa: Actos administrativos. El procedimiento. Fases. Iniciación. Plazos. Resolución. Recursos administrativos. Procedimiento Sancionador.</p> <p>Destinatarios: Preferentemente, personal docente con funciones directivas en Centros de Educación.</p> <p>Duración: 20 horas.</p> <p>Número de plazas: 25.</p> <p>Lugar y fecha de celebración:</p> <p>Tenerife: del 23 al 27 de mayo.<br/>Gran Canaria: del 31 de mayo al 6 de junio.</p> <p>RECURSOS ADMINISTRATIVOS, PROCESO JURÍDICO CONTENCIOSO Y LABORAL.</p> <p>Ediciones: 2.</p> <p>Código del curso:</p> <p>Tenerife: FC.ABC.15.05.T.<br/>Gran Canaria: FC.ABC.15.05.GC.</p> <p>Objetivo: conocimiento del procedimiento administrativo para la instrucción y resolución de recursos administrativos y diferenciación de los mismos, así como adquisición de conocimientos básicos sobre la aplicación práctica del derecho procesal en los ámbitos contencioso-administrativo y laboral.</p> |
|---|--|

Programa: Estudio de la regulación jurídica y la práctica aplicable en los ámbitos de los recursos administrativos y del desarrollo de los litigios laborales y contencioso-administrativo.

Destinatarios: personal de régimen jurídico y gestión.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 17 al 21 de octubre.  
Gran Canaria: del 7 al 11 de noviembre.

GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE FONDOS ESTRUCTURALES PARA EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.16.05.T.  
Gran Canaria: FC.AB.16.05.GC.

Objetivo: conocimiento de la normativa comunitaria para la gestión y justificación de los Fondos Estructurales.

Programa: Fondos Estructurales. Objetivo de las ayudas. Criterios geográficos de distribución. FSE: Adaptación a la estrategia europea para el empleo. Actividades subvencionables. Gastos elegibles. Beneficiarios. Justificación.

Destinatarios: personal de régimen jurídico y gestión.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 20 al 24 de junio.  
Gran Canaria: del 20 al 24 de junio.

APLICACIÓN SISPECAN: DEMANDAS.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.17.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.17.05.GC.

Objetivo: conocer el funcionamiento del sistema de información del Servicio Público de Empleo de Canarias en su apartado de demandas.

Programa: Gestión de demandas. Altas de demandas. Traslado. Difusión de demandas. Informes.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, preferentemente del Instituto de Formación y Empleo.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife:

1ª edición: del 6 al 10 de junio.  
2ª edición: del 19 al 23 de septiembre.

Gran Canaria:

1ª edición: del 3 al 7 de octubre.  
2ª edición: del 17 al 21 de octubre.

APLICACIÓN SISPECAN: OFERTAS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.18.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.18.05.GC.

Objetivo: conocer todos los dominios de la nueva aplicación.

Programa: Gestión de ofertas. Altas de ofertas. Copias de ofertas. Situaciones de la oferta. Traslado. Difusión. Informes. Tratamiento de ofertas eures.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, preferentemente del Instituto Canario de Formación y Empleo.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 20 al 24 de junio.  
Gran Canaria: del 3 al 7 de octubre.

APLICACIÓN SISPECAN: INTERMEDIACIÓN.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.19.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.19.05.GC.

Objetivo: aprender a manejar el dominio "Intermediación" de la nueva aplicación SISPECAN.

Programa: Emparejamiento estatal. Tipos de búsquedas de candidatos. Condiciones de entradas de demandantes. Parámetros de búsquedas. Bloqueos. Vinculaciones coberturas. Bolsas de empleos.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, preferentemente del Instituto Canario de Formación y Empleo.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife:

1ª edición: del 13 al 17 de junio.  
2ª edición: del 26 al 30 de septiembre.

Gran Canaria:

1ª edición: del 17 al 21 de octubre.  
2ª edición: del 24 al 28 de octubre.

LEY DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA. LEY 13/2003.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.20.05.T.  
Gran Canaria: FC.AB.20.05.GC.

Objetivo: dar a conocer la Ley de concesión de obra pública y su aplicación práctica.

Programa: Desarrollo de la Ley 13/2003. Casos prácticos.

Destinatarios: personal de los grupos A y B y laboral equivalente.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 10 al 14 de octubre.  
Gran Canaria: del 27 al 30 de junio.

SEMINARIO SOBRE PRINCIPIOS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA NUEVA GESTIÓN PÚBLICA.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.A.21.05.GC.

Objetivo: proporcionar una visión general para propiciar los cambios necesarios que repercutan en una mejora permanente de la gestión pública.

Programa: El proceso de modernización en la Administración Pública. De la fiscalización previa al control financiero. Management pública e indicadores de gestión. La Gestión del Conocimiento en la nueva Administración Pública. El modelo EFQM y la gestión del conocimiento. Modelos de indicadores para la gestión pública. Aplicaciones del cuadro de mando integral en el Sector Público. La evolución de la gestión de los recursos humanos y de las organizaciones. La gestión por competencia.

Destinatarios: personal del Grupo A y laboral equivalente, preferentemente de la Consejería de Economía y Hacienda.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 13 al 17 de junio.

LA NUEVA LEY GENERAL TRIBUTARIA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.22.05.T.  
Gran Canaria: FC.AB.22.05.GC.

Objetivo: proporcionar los conocimientos de la materia ante los cambios legislativos planteados por la nueva Ley.

Programa: Normativa de la Ley General Tributaria sobre: los procedimientos de verificación de los datos y comprobaciones limitadas. El nuevo procedimiento de inspección. Disposiciones generales y de procedimiento relacionadas con la potestad sancionadora en materia tributaria.

Destinatarios: personal de los grupos A y B y laboral equivalente.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 20 al 30 de junio.  
Gran Canaria: del 3 al 11 de octubre.

GESTIÓN DE INGRESOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.23.05T.  
Gran Canaria: FC.IN.23.05.GC.

Objetivo: dar a conocer a los alumnos el funcionamiento contable de los ingresos.

Programa: Documentos contables de gestión de ingresos. Clases de ingresos. Tipos, conceptos contables y áreas contables. Su relación con los códigos de operación. Problemática de los ingresos pendientes de aplicación.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 10 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 7 al 11 de noviembre.  
Gran Canaria: del 31 de mayo al 3 de junio.

COLABORACIÓN EN LA FISCALIZACIÓN DE SUBVENCIONES.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.24.05.T.  
Gran Canaria: FC.CD.24.05.GC.

Objetivo: mejorar en el conocimiento de la nueva normativa sobre subvenciones y su aplicación práctica.

Programa: La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Destinatarios: Grupos C y D y laborales equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 24 al 28 de octubre.  
Gran Canaria: del 20 al 24 de junio.

EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN, VERIFICACIÓN DE DATOS Y COMPROBACIONES LIMITADAS. EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.25.05.T.  
Gran Canaria: FC.CD.25.05.GC.

Objetivo: dar a conocer la materia ante los cambios legislativos planteados por la nueva ley.

Programa: Normativa de la Ley General de Tributos sobre los procedimientos de verificación de datos y sobre las comprobaciones limitadas. El Procedimiento Sancionador.

Destinatarios: Grupos C, D y personal laboral equivalente y Jefes de Negociado.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 3 al 7 de octubre.  
Gran Canaria: del 17 al 21 de octubre.

TRIBUTOS INTERIORES I.G.I.C.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.26.05.T.

Objetivo: analizar los procedimientos de aplicación en la nueva Ley General Tributaria, centrandose en las peculiaridades propias del I.G.I.C. y del impuesto sobre combustibles.

Programa: Formación teórico-práctica acerca de las novedades introducidas por la nueva Ley.

Destinatarios: Grupos C, D y laboral equivalente y Jefes de Negociado.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 13 al 17 de junio.

CÓDIGO ADUANERO COMUNITARIO. TRIBUTOS DERIVADOS DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FISCAL DE CANARIAS.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.CD.27.05.GC.

Objetivo: enriquecer y actualizar los conocimientos del personal adscrito a la Administración Tributaria.

Programa: Reglas de interpretación de la nomenclatura combinada y su aplicación práctica. Clasificación de mercancías y uso de las notas explicativas. Mercancías de difícil clasificación.

Destinatarios: Grupos C, D y laboral equivalente y Jefes de Negociado.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 13 al 17 de junio.

EL REGISTRO GENERAL DE EMPRESAS, ACTIVIDADES Y ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS TRAS LA MODIFICACIÓN PRODUCIDA POR LA DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA DE LA LEY 19/2003, DE 14 DE ABRIL, DE DIRECTRICES.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.28.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.28.05.GC.

Objetivo: dar a conocer el registro y sus aplicaciones.

Programa: Estudio de la modificación de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 19/2003, de 14 de abril. Efectos. Prácticas.

Destinatarios: personal de todos los grupos, preferentemente de la Consejería de Turismo.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 10 al 14 de octubre.  
Gran Canaria: del 21 al 25 de noviembre.

ESTUDIO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA TURÍSTICA: TURIDATA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.29.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.29.05.GC.

Objetivo: dar a conocer el manejo y uso de dicho programa informático.

Programa: Registro general de empresas y actividades turísticas. Agencias de viajes. Subvenciones genéricas y nominadas. Infraestructuras. Estadísticas.

Destinatarios: personal de todos los grupos., preferentemente de la Consejería de Turismo.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 27 de junio al 1 de julio.  
Gran Canaria: del 13 al 17 de junio.

EL DERECHO DEL AGUA.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.30.05.T.

Objetivo: que el alumno conozca los fundamentos jurídicos básicos del agua en Canarias.

Programa: Derecho de aguas. El caso canario: antecedentes históricos. El derecho especial de aguas de Canarias en el estado autonómico. La Ley de Aguas de Canarias. Ordenación y uso del agua. Protección del dominio público hidráulico.

Destinatarios: personal de los Grupos A, B y laboral equivalente, preferentemente de la Consejería de Infraestructuras, Transportes y Vivienda.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 18.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 13 al 17 de junio.

TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS GANADEROS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.31.05.T.

Gran Canaria: FC.AB.31.05.GC.

Objetivo: formación de los técnicos en las exigencias e implantación de los sistemas de trazabilidad en los productos de Canarias.

Programa: Normativa. Fundamentos. Sistemas de gestión y control. Verificaciones y certificaciones. Problemática. Aplicación a las diferentes clases de productos.

Destinatarios: preferentemente veterinarios y técnicos de la Dirección General de Ganadería.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 26 al 30 de septiembre.

Gran Canaria: del 24 al 28 de octubre.

TERRITORIO Y DESARROLLO GANADERO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.32.05.T.

Gran Canaria: FC.AB.32.05.GC.

Objetivo: formar a los técnicos implicados en la normativa sobre planificación territorial afecta a la actividad ganadera.

Programa: Ley de ordenación del territorio de Canarias: clasificación territorial. Actividades clasificadas. Licencia de aperturas. Espacios naturales protegidos. Normativa de impacto ambiental. Procedimiento de autorización de explotaciones ganaderas. Sistemas de información geográfica. El Canary Map.

Destinatarios: preferentemente veterinarios y técnicos de la Dirección General de Ganadería.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 24 al 28 de octubre.

Gran Canaria: del 3 al 7 de octubre.

LA PREVENCIÓN Y CONTROL INTEGRADOS DE LA CONTAMINACIÓN Y SU RELACIÓN CON LA LEGISLACIÓN DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS, AMBIENTE ATMOSFÉRICO, AGUAS, COSTAS, RESIDUOS Y RUIDOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.33.05.T.

Gran Canaria: FC.AB.33.05.GC.

Objetivo: estudio de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación como incorporación al ordenamiento interno español de la Directiva 96/61/CE.

Programa: Disposiciones generales y objetivos de la Ley 16/2002. Valores límites de emisión y mejoras técnicas disponibles. Régimen jurídico de autorización ambiental integrada. Procedimiento. Disciplina ambiental: infracciones y sanciones.

Destinatarios: Grupos A, B y laboral equivalente, preferentemente de la Viceconsejería de Medio Ambiente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 14 al 18 de noviembre.

Gran Canaria: del 24 al 28 de octubre.

INTRODUCCIÓN A LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.34.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.34.05.GC.

Objetivo: conocimiento básico de la normativa ambiental.

Programa: Normas estatales. Especial referencia a la normativa ambiental de la C.A.C. La normativa de planificación ambiental y de evaluación de impacto

ambiental. Infracciones administrativas. La tutela penal. Espacios naturales protegidos.

Destinatarios: personal de todos los grupos, preferentemente de la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 20 al 24 de junio.

Gran Canaria: del 27 de junio al 1 de julio.

BASES DE DATOS DE LEGISLACIÓN.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.35.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.35.05.GC.

Objetivo: aprender a acceder a las bases de datos y su funcionamiento.

Programa: Introducción a la documentación legislativa en las bases de datos. Aranzadi. Campos de consulta. Lenguaje de interrogación. Jurisprudencia. Edición.

Destinatarios: personal de todos los grupos, preferentemente de Presidencia del Gobierno.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 19 al 23 de septiembre.

Gran Canaria: del 27 al 30 de junio.

LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL PLANIFICADOR DE URBANISMO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.36.05.T.

Gran Canaria: FC.AB.36.05.GC.

Objetivo: que el alumno conozca las consecuencias jurídicas y patrimoniales derivadas de los perjuicios ocasionados por la aplicación urbanística.

Programa: Responsabilidad. Responsabilidad objetiva. Nexo causal. La responsabilidad civil derivada de un ilícito penal urbanístico. La jurisprudencia. La indemnización por el daño.

Destinatarios: personal de los Grupos A, B y laboral equivalente, preferentemente Letrados, Licenciados en Derecho y Técnicos de Urbanismo.

Duración: 10 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 14 al 16 de junio.

Gran Canaria: del 1 al 3 de junio.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.37.05.T.

Gran Canaria: FC.AB.37.05.GC.

Objetivo: que el alumno domine el régimen jurídico de la contratación en las empresas públicas.

Programa: Estudio del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Modificación. Publicidad. Procedimiento de licitación. Formas de adjudicación y capacidad de las empresas contratistas.

Destinatarios: personal de los Grupos A, B y laboral equivalente, preferentemente de Presidencia del Gobierno.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: a determinar.

Gran Canaria: del 17 al 20 de octubre.

GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.38.05.T.

Objetivo: que el alumno aprenda a tramitar expedientes de justificación.

Programa: Justificación técnica. Memoria informe anual. Justificación económica del gasto: facturas y documentos contables. Casos prácticos.

Destinatarios: personal de los Grupos C, D y laboral equivalente, preferentemente de la Dirección General de Relaciones con África.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 7 al 11 de noviembre.

LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.39.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.39.05.GC.

Objetivo: formar a funcionarios para actuar como miembros de los tribunales.

Programa: Régimen jurídico de las actuaciones. Jurisprudencia al respecto.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 8 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: 14 y 15 de noviembre.

Gran Canaria: del 1 al 3 de junio.

FORMACIÓN PRÁCTICA AVANZADA PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SIRHUS.

Ediciones: 3.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.40.05.T.

Gran Canaria: FC.CD.40.05.GC.

Objetivo: facilitar información sobre la aplicación informática SIRHUS.

Programa: Principios general del SIRHUS. Los procedimientos. Especial mención del nombramiento y toma de posesión. Actos. Personas. Consultas e informes.

Destinatarios: personal de los Grupos C, D y laboral equivalente. Usuarios de la aplicación no firmantes.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife:

1ª edición: 6, 13, 20 y 27 de junio.

2ª edición: 7, 14, 21 y 28 de junio.

Gran Canaria:

1ª edición: 8, 15, 22 y 29 de junio.

GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA C.A.C.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.41.05.T.

Gran Canaria: FC.AB.41.05.GC.

Objetivo: perfeccionar los conocimientos por parte de los técnicos para acometer la organización de archivos.

Programa: Manual del archivo de oficinas para gestores. Metodología de la evaluación documental. Metodologías aplicadas al circuito vital del documento electrónico.

Destinatarios: personal de los Grupos A, B y laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 7 al 11 de noviembre.

Gran Canaria: del 7 al 11 de noviembre.

ARCHIVOS DE OFICINA: SU ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA PARA SU INTEGRACIÓN EN EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO AUTONÓMICO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.42.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.42.05.GC.

Objetivo: que el alumno sepa gestionar y organizar un archivo de oficina.

Programa: El mundo de los archivos. Conceptos básicos. El archivo de oficina. Clasificación de fondos documentales. Descripción de fondos y de documentos. Préstamo de documentos. Transferencias al Archivo Central.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 20 al 24 de junio.  
Gran Canaria: del 6 al 10 de junio.

CONSTITUCIÓN EUROPEA.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Tenerife: FC.BC.43.05.T.

Objetivo: profundizar en el conocimiento de la nueva Constitución Europea y su incidencia en Canarias.

Programa: Definición y objetivos. Derechos fundamentales y ciudadanía. Competencias de la Unión Europea. Instituciones y órganos. Especial incidencia en las regiones ultraperiféricas.

Destinatarios: personal de los Grupos B y C y laboral equivalente preferentemente del Parlamento de Canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 3 al 7 de octubre.

TÉCNICAS DE MAQUETACIÓN EN INDESIGN.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Tenerife: FC.C.44.05.T.

Objetivo: conocimiento de las nuevas técnicas de maquetación contenidas en este programa de reciente implantación.

Programa: Introducción al programa. Diferencias con respecto al programa de maquetación page maker. Prestaciones del nuevo programa. Ejercicios prácticos.

Destinatarios: personal del Grupo C y laboral equivalente preferentemente del Parlamento de Canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 27 de junio al 1 de julio.

DIRECTORIO ACTIVO Y DISEÑO DE LA RED WINDOWS 2003.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.ABC.45.05.GC.

Objetivo: descripción detallada del active directory y que el alumno aprenda a trabajar con él.

Programa: Introducción al active directory. Planificar la estructura. Instalar. Administración y dominios de sitios del active directory.

Destinatarios: personal informático de los grupos A, B y C y laboral equivalente, preferentemente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Duración: 23 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 2 al 11 de noviembre.

**TÉCNICAS ESTADÍSTICAS PARA LA GESTIÓN DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS.**

Ediciones: 1.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.ABC.46.05.GC.

Objetivo: iniciar al alumno en el manejo y aplicación de técnicas estadísticas, para el análisis y seguimiento de la actividad bibliotecaria.

Programa: Herramientas básicas de tratamiento de la información. Hoja de cálculo excel. Conceptos básicos de estadísticas descriptivas. Análisis básico de información mediante medidas descriptivas. Tabulación y análisis primario de datos de encuesta.

Destinatarios: personal informático de los grupos A, B y C y laboral equivalente, preferentemente de las Bibliotecas Universitarias de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 28 de noviembre al 2 de diciembre.

**CURSO BÁSICO EN MATERIA DE CALIDAD.**

Ediciones: 1.

Código del curso:

Tenerife: FC.ABC.47.05.T.

Objetivo: proporcionar formación básica en materia de calidad.

Programa: Introducción al paradigma de calidad nueva gestión pública. Calidad de los servicios. Introducción a la carta de servicios. Modelo EFQM. Normas Iso 9001-2000 y evaluación del rendimiento. Información y atención al ciudadano.

Destinatarios: personal de los grupos A, B y C y laboral equivalente, preferentemente de la Universidad de La Laguna.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 10 al 14 de octubre.

**LA FIRMA ELECTRÓNICA.**

Ediciones: 1.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.48.05.T.

Objetivo: que el alumno conozca la firma electrónica, sus posibilidades. Aplicación y su marco jurídico.

Programa: Qué es la firma electrónica. Obtención de un certificado. El marco jurídico de la firma electrónica. Las relaciones electrónicas. El documento electrónico. Prácticas.

Destinatarios: personal de todos los grupos, preferentemente de la Universidad de La Laguna.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 3 al 7 de octubre.

**SEGURIDAD EN LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS.**

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.E.49.05.T.  
Gran Canaria: FC.E.49.05.GC.

Objetivo: formar a los asistentes en las técnicas de seguridad en la conducción de vehículos.

Programa: Conocimientos del vehículo. Seguridad en la conducción: Frenado de emergencia. Conducción con lluvias. Obstáculos. Prevención de accidentes. Prácticas.

Destinatarios: Conductores de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 9 al 14 de mayo.  
Gran Canaria: del 17 al 21 de octubre.

## CURSO PARA GESTORES DE FORMACIÓN.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.AB.50.05.GC.

Objetivo: conocer la eficacia en materia de formación. Conocer cómo realizar el seguimiento de un proceso de formación en la organización.

Programa: Los planes de formación: proceso de ingeniería del curso. Necesidades de formación en la administración pública. El proceso de formación en la Iso 9001:2000. El proceso de formación en el modelo E.F.Q.M. Selección de proveedores de formación y prestación de la formación. La evaluación en el proceso de la planificación. Técnicas de evaluación. Informe de evaluación.

Destinatarios: Responsables de la gestión formativa.

Duración: 50 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: a determinar.

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.51.05.T.

Gran Canaria: FC.CD.51.05.GC.

Objetivo: presentar la normativa básica que regula el procedimiento administrativo en las Administraciones Públicas.

Programa: Introducción al procedimiento administrativo. La duración. El interesado. Derechos del ciudadano. Iniciación. Ordenación e Instrucción. El silencio administrativo. Revisión. Recursos.

Destinatarios: personal de los Grupos C, D y laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 27 de junio al 1 de julio.  
Gran Canaria: del 20 al 24 de junio.

## LENGUAJE ADMINISTRATIVO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.52.05.T.

Gran Canaria: FC.CD.52.05.GC.

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

Programa: Introducción al procedimiento administrativo. La duración. El interesado. Derechos del ciudadano. Iniciación. Ordenación e Instrucción. El silencio.

Destinatarios: personal de los Grupos C, D y laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 7 al 11 de noviembre.

Gran Canaria: del 13 al 17 de junio.

## PROTOCOLO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.53.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.53.05.GC.

Objetivo: que el alumno domine los fundamentos básicos de la organización protocolaria.

Programa: Normativa. Vexilología. El saber estar. Imagen personal. La correspondencia. El protocolo en el teléfono. Actos oficiales. Organización de actos.

Destinatarios: personal de todos los grupos, preferentemente con funciones relacionadas con la organización de actos protocolarios.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 6 al 10 de junio.  
Gran Canaria: del 6 al 10 de junio.

ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ATENCIÓN TELEFÓNICA.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.54.05.T.  
Gran Canaria: FC.CD.54.05.GC.

Objetivo: mejorar la atención al público.

Programa: La comunicación. Barreras de comunicación. Lenguaje no verbal. Calidad en la información. Las quejas. Atención telefónica. Uso correcto del teléfono. El saludo. El mensaje.

Destinatarios: personal de los Grupos C, D y laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife:

1ª edición: del 6 al 10 de junio.  
2ª edición: del 26 al 30 de septiembre.

Gran Canaria:

1ª edición: del 6 al 10 de junio.  
2ª edición: del 19 al 23 de septiembre.

TRABAJO EN EQUIPO.

Ediciones: 6.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.55.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.55.05.GC.

Objetivo: potenciar el trabajo en equipo y aprovecharlo como instrumento de eficacia. Destacar la importancia del trabajo en equipo como pieza de un sistema de trabajo.

Programa: Las relaciones humanas. Los problemas. Los límites. La comunicación. La escucha. Psicología de la comunicación. Cómo aumentar la eficacia de la comunicación. Los equipos de trabajo.

Características. Problemas de funcionamiento. Leyes. Coordinación e integración.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife:

1ª edición: del 23 al 27 de mayo.  
2ª edición: del 4 al 8 de julio.  
3ª edición: del 10 al 14 de octubre.

Gran Canaria:

1ª edición: del 7 al 11 de noviembre.  
2ª edición: del 21 al 25 de noviembre.  
3ª edición: del 28 de noviembre al 2 de diciembre.

HABILIDADES DE COMUNICACIÓN CON PNL.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.56.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.56.05.GC.

Objetivo: que el alumno aprenda cómo hablar el lenguaje de otra persona. Cómo comunicarse clara y eficazmente y cómo negociar más exitosamente.

Programa: Técnicas de trabajo en equipo. Técnicas de gestión eficaz del tiempo. Técnicas de dirección de reuniones.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife:

1ª edición: 13 al 17 de junio.  
2ª edición: 17 al 21 de octubre.

Gran Canaria:

1ª edición: 20 al 24 de junio.  
2ª edición: 24 al 28 de octubre.

## PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.57.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.57.05.GC.

Objetivo: adquirir plena conciencia del cambio de situación vital que supone la jubilación. Poner de manifiesto los recursos necesarios para afrontar con éxito, esa nueva situación. Proporcionar la información necesaria sobre posibilidades, recursos y prestaciones que ofrece la sociedad.

Programa: Aspectos psicosociales del proceso de jubilación. Salud social. Relaciones con la pareja. Salud física. Fiscalidad y jubilación. Tramitación de la jubilación.

Destinatarios: personal de todos los grupos, preferentemente personas próximas a jubilarse.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 26 al 30 de septiembre.  
Gran Canaria: del 3 al 7 de octubre.

## CONTROL DEL ESTRÉS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.58.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.58.05.GC.

Objetivo: saber prevenir y controlar el estrés en el trabajo.

Programa: El estrés: comprensión del proceso. Señales internas y externas. Identificación del nivel de estrés personal. Estilos de vida. Técnicas. Respiración. Relajaciones. Visualizaciones. Meditaciones. Estiramientos. Comprensión y situación de la vivencia estresante.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 27 de junio al 1 de julio.  
Gran Canaria: del 13 al 17 de junio.

## ALEMÁN INICIAL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.59.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.59.05.GC.

Objetivo: que el alumno aprenda los conocimientos básicos de la lengua alemana.

Programa: Vocabulario básico. Frases. Prácticas.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 40 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 13 de junio al 8 de julio.  
Gran Canaria: del 3 de octubre al 25 de noviembre.

## TECNOLOGÍA ASP.NET.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.ABC.60.05.T.  
Gran Canaria: FC.ABC.60.05.GC.

Objetivo: conocer la plataforma para el desarrollo de la Tecnología Net.

Programa: Introducción al NET FRAMEWORK: CLS, CTS. Introducción a ASP.NET. LA CLASE PAGE. CODE-BEHIND y controles de usuario. Creación de componentes y controles de servidor. Trazas y depuraciones en ASP.NET. INTERNET INFORMATION SERVER. Aplicaciones ASP.NET. Acceso a datos con ADO.NET. Creación de servicios WEB. Utilización de servicios WEB.

Destinatarios: personal Informático de los grupos A, B, C y laboral equivalente.

Duración: 25 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 6 al 15 de junio.  
Gran Canaria: del 23 al 27 de mayo.

DIRECTORIO X.500. USO EN LA C.A.C.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.ABC.61.05.T.  
Gran Canaria: FC.ABC.61.05.GC.

Objetivo: conocer el funcionamiento de protocolos X500 y LDAP.

Programa: Introducción. Nombres, direcciones y otros atributos. Servicios de nombres. Domain name service (DNS). Servicios de directorio. X500 y LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).

Destinatarios: personal Informático de los grupos A, B, C y laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 11 al 15 de julio.  
Gran Canaria: del 6 al 10 de junio.

DISEÑO DE PROCESOS CON STAFFWARE.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.ABC.62.05.T.  
Gran Canaria: FC.ABC.62.05.GC.

Objetivo: desarrollar completamente varios procesos con Staffware, haciendo uso de todas las herramientas que ofrece el entorno gráfico de modelado de procesos, Staffware Process Designer (SPD).

Programa: Desarrollo de procesos. Opciones de integración de Staffware en el cliente. Formas elementales de integración en el servidor. Estudio del cliente Web y principales diferencias entre el uso del cliente Windows y los clientes web existentes.

Destinatarios: personal Informático de los grupos A, B, C y laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 3 al 7 de octubre.  
Gran Canaria: del 26 al 30 de septiembre.

STAFFWARE PROCES OBJECT JAVA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.ABC.63.05.T.  
Gran Canaria: FC.ABC.63.05.GC.

Objetivo: analizar en profundidad la capa de objetos Staffware para conocer la forma de explotar las funcionalidades de staffware desde un entorno de programación en Java.

Programa: Funcionalidades de Staffware desde un entorno de programación en Java.

Destinatarios: personal Informático de los grupos A, B, C y laboral equivalente.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 7 al 11 de noviembre.  
Gran Canaria: del 17 al 20 de octubre.

PROGRAMACIÓN JSP.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.ABC.64.05.T.  
Gran Canaria: FC.ABC.64.05.GC.

Objetivo: con los conocimientos adquiridos en este curso, los asistentes serán capaces de crear soluciones Web sirviéndose de la Tecnología de las JSP (Java Server Pages).

Programa: Desarrollo de unas páginas JSP sencillas. Integración de JSP con componentes Javabeans. JSP y JDBC (consultas a base de datos desde JSP). Estudio de características avanzadas de JSP, tales como las etiquetas personalizadas y los paquetes JAVA. SERVLET. JSP. JSP y XML. Performance y JSP.

Destinatarios: personal Informático de los grupos A, B, C y laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 27 de junio al 1 de julio.  
Gran Canaria: del 20 al 24 de junio.

AUTOCAD.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.65.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.65.05.GC.

Objetivo: que el alumno conozca los fundamentos básicos de iniciación al autocad.

Programa: Inicio y salida de Autocad. Establecimiento de un entorno de dibujo. Usos de comandos y variables del sistema. Creación de objetos. Dibujo con precisión. Métodos de edición. Adición de textos a dibujo. Impresión de dibujos.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 13 al 24 de junio.  
Gran Canaria: del 26 de septiembre al 6 de octubre.

PINCEL MÓDULO I.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.66.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.66.05.GC.

Objetivo: aprender a instalar y poner en funcionamiento el programa así como a manejar los módulos de instalación. Puesta en marcha y matrícula a través de Píncel-Foxpro.

Programa: Instalación en cliente/Monopuesto o Servidor. Puesta en funcionamiento: Definir niveles. Organización física (Centro, sede, Aulas), Personalizar sistema. Planes de estudio (Niveles y Áreas). Ver-

rificación de los planes de estudio de las enseñanzas. Liquidación del seguro escolar. Sesiones de clase. Horarios de Grupos. Asignación de alumnado a grupos de clase. Introducción de datos. Matrícula del alumnado. Procesos: realización de copia de seguridad. Carga de Datos desde una copia de seguridad. Profesorado personal no docente. Tutorías. Cargos directivos. Ayuda de la aplicación. Utilidades-hacer copia de seguridad. Utilidades: recuperación de datos. Instalar/revisar ficheros.

Destinatarios: personal administrativo de centros docentes no universitarios de los Grupos C, D y laboral equivalente que preste sus servicios en la secretaría de centros docentes públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como a personal docente que sea Cargo Directivo en ese mismo tipo de centro y ejerza funciones administrativas.

Duración: 6 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: 3 y 4 de octubre.  
Gran Canaria: del 31 de mayo al 1 de junio.

PINCEL MÓDULO II.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.67.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.67.05.GC.

Objetivo: aprender a instalar y poner en funcionamiento el programa así como a manejar los módulos de absentismo de personal docente, no docente y la expedición de títulos escolares a través de Píncel-Foxpro.

Programa: Instalación en cliente/monopuesto o servidor horarios. Su división a lo largo del curso académico. Introducción de datos tanto para horas lectivas como complementarias. Pasos a seguir. Informes de horario por grupo, docente, no docente o aula. Absentismo del profesorado. Introducción de datos para completar la ficha del profesorado. Mantenimiento de datos. Informes de absentismo del profesorado (especial hincapié en el parte de faltas) Exportación de datos y envío de los mismos. Absentismo del personal no docente. Introducción de datos para completar la ficha del personal no docente adscrito al centro. Mantenimiento de datos. Informes de absentismo (especial hincapié en la parte de faltas). Títulos escolares. Creación de lotes de títulos. Introducción

de datos de alumnado. Formalidades en la tramitación de los lotes. Envío de lotes a las Inspecciones Educativas. Recepción de títulos. Subsanación de errores comunicados por la D.G. de Centros e Infraestructura Educativa. Entrega de los títulos. Forma de hacerlo en el programa. Impresión/consulta de informes -carta-aviso al alumnado. Duplicado de títulos-forma de hacerlo en el programa. Ayuda de la aplicación.

Destinatarios: personal administrativo de centros docentes no universitarios de los Grupos C, D y laboral equivalente que preste sus servicios en la Secretaría de Centros Docentes Públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias así como a personal docente que sea cargo directivo en ese mismo tipo de centro y ejerza funciones administrativas.

Duración: 6 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: 24 y 25 de octubre.  
Gran Canaria: 6 y 7 de junio.

PINCEL MÓDULO III.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.68.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.68.05.GC.

Objetivo: aprender a instalar y poner en funcionamiento el programa así como a manejar los módulos de absentismo del alumnado y el de notas/calificaciones a través de Pincel-Foxpro y la aplicación.

Programa: Instalación en cliente/monopuesto o Servidor. Faltas del alumnado. Introducción de datos por la opción ausencias del alumnado (no requiere el horario). Introducción de datos por el resto de opciones en PINCEL (requiere del horario). Establecer controles para materias/horas. Impresión/consulta de informes. Exportación de datos y envío de los mismos. Aplicación absentismo escolar (VB). Instalación. Introducción de datos. Notas del alumnado. Definición de evaluaciones. Introducción de notas por grupo por materia, por docente. Introducción de notas por materia. Introducción de notas por docente. Obtención de panorámicas, boletines y actas.

Impresión/consulta de informes. Envío de datos de alumnos a la universidad. Procesos normalizados.

Pintor. Instalación y puesta en marcha. Entrada de calificaciones. Introducción de faltas de alumnado. Emisión de documentos e informes.

Destinatarios: personal administrativo de centros docentes no universitarios de los Grupos C, D y laboral equivalente que preste sus servicios en la Secretaría de Centros Docentes Públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias así como a todo personal docente en tareas administrativas como son la grabación de las notas en las evaluaciones correspondientes y absentismo de su alumnado durante todo el curso académico.

Duración: 6 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: 23 y 24 de mayo.  
Gran Canaria: 13 y 14 de junio.

PINCEL MÓDULO IV.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.69.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.69.05.GC.

Objetivo: aprender a instalar, poner en funcionamiento y manejar las aplicaciones preinscripción y Calidad de datos.

Programa: Verificaciones a realizar en PINCEL antes de instalar las dos aplicaciones siguientes y ponerlas en funcionamiento. Aplicación Preinscripción de alumnado. Instalación. Opciones de la aplicación. Preinscripción de alumnado. Instalación. Opciones de la aplicación. Preinscripción del alumnado. Informes de la aplicación. Aplicación Calidad de datos. Instalación y puesta en marcha en Cliente o monopuesto/servidor. Obtención de informes y reparación/solución a errores de datos (si procede). Forma de enviar datos a los Servicios Centrales.

Destinatarios: personal administrativo de Centros Docentes no Universitarios de los Grupos C, D y laboral equivalente que preste sus servicios en la Secretaría de Centros Docentes Públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias así como a personal docente que sea Cargo Directivo en ese mismo tipo de Centros y ejerza funciones administrativas.

Duración: 6 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: 28 y 29 de noviembre.  
Gran Canaria: 20 y 21 de junio.

PINCEL MÓDULO V.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.70.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.70.05.GC.

Objetivo: aprender a instalar, poner en funcionamiento y manejar la aplicación: Gestión Económica.

Programa: Instalación del programa. Puesta en funcionamiento: Definición de un año contable. Menú archivo: Mantenimiento de los datos del centro. Mantenimiento de los datos de cuenta/s bancarias. Mantenimiento de cargos. Mantenimiento de proveedores. Gestión de control interno. Seguimiento de ingresos y de gastos. Apuntes contables. Aprobación y Modificaciones del Presupuesto. Menú de procesos: Actualización de partidas. Reapertura del presupuesto. Menú Informes: Listados e informes de Ingresos, gastos, cuentas, proveedores, partidas, de control Interno y de control interno desglosado. Informe sobre el Proyecto de Presupuesto, a elegir entre el de la Comisión/Consejo, Presupuesto Inicial o Modificación/es del Presupuesto. Seguimiento individualizado de ingresos y gastos. Registros Auxiliares: Cuentas justificativas: cierres de semestre o de fin de Ejercicio. Impresión del informe de justificación de ingresos y gastos. Impresión del registro auxiliar de Banco o del registro auxiliar de caja. Menú Herramientas: Utilidades sobre verificación de ficheros, reparación de ficheros defectuosos, realización de copias de seguridad, recuperación de datos. Forma de Localizar las bases de datos desde "Herramientas-Opciones". Editor de Textos y Calculadora. Manejo de la Ayuda.

Destinatarios: personal administrativo de centros docentes no universitarios de los grupos C, D y laboral equivalente que preste sus servicios en la secretaría de centros docentes públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias así como a personal docente que sea cargo directivo en ese mismo tipo de centros y ejerza funciones administrativas.

Duración: 6 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: 16 y 17 de mayo.  
Gran Canaria: 27 y 28 de junio.

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.71.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.71.05.GC.

Objetivo: dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para utilizar estas herramientas informáticas.

Programa: Internet/correo electrónico. Introducir y editar textos. Cambiar el aspecto del texto. Estructurar la información. Escribir documentos. Combinar textos e imagen. Crear columnas. Editar documentos largos. Preparar correspondencia. Personalizar word. Resolver problemas con word.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife:

1ª edición: del 19 al 21 de septiembre.  
2ª edición: del 24 al 26 de octubre.

Gran Canaria:

1ª edición: del 31 de mayo al 3 de junio.  
2ª edición: del 31 de mayo al 3 de junio.

WORD 97.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.72.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.72.05.GC.

Objetivo: dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para utilizar este programa.

Programa: Introducción. Ediciones básicas y avanzadas. Modos de trabajo. Formatos a nivel de carácter y de páginas. Herramientas. Fusión de documentos. Tablas.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife:

1ª edición: del 13 al 17 de junio.

2ª edición: del 20 al 24 de junio.

Gran Canaria:

1ª edición: del 6 al 10 de junio.

2ª edición: del 6 al 10 de junio.

EXCEL 97.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.73.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.73.05.GC.

Objetivo: dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para utilizar este programa.

Programa: Fórmulas. Creación y uso de una base de datos en una hoja de cálculo. Creación y uso de las macros en una hoja de cálculo. Creación y uso de los libros de trabajo. Gráficos.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 31 de mayo al 10 de junio.

Gran Canaria: del 19 al 30 de septiembre.

ACCES 97.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.74.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.74.05.GC.

Objetivo: dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para utilizar este programa.

Programa: Introducción a las bases de datos. Diseño y creación de tablas. Importación y exportación de tablas. Diseño y creación de consultas. Diseño y creación de formularios. Diseño y creación de informes.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 13 al 24 de junio.

Gran Canaria: del 20 al 30 de junio.

POWER POINT 97.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.75.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.75.05.GC.

Objetivo: dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para utilizar este programa.

Programa: Conceptos básicos. Asistente para autocontenido. Vistas de una presentación, plantillas y patrones. Operaciones con diapositivas. Dibujos y autoformas. Añadir imágenes. Efectos de animación. Multimedia.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 19 al 30 de septiembre.

Gran Canaria: del 17 al 21 de octubre.

LA VIDEOCONFERENCIA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.76.05.T.

Gran Canaria: FC.IN.76.05.GC.

Objetivo: conseguir que el alumno aprenda el funcionamiento del sistema.

Programa: Conceptos básicos de videoconferencia. Protocolos de transmisión. Característica de instalación sobre ordenador personal. Manejo de videoconferencia POLYCAM WIEW STATION 512. Manejo de videoconferencia POLYCAM vía video. Unidades de multivideoconferencia.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 9 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: 29 y 30 de septiembre.  
Gran Canaria: del 24 al 26 de octubre.

WORD XP.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.77.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.77.05.GC.

Objetivo: dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para utilizar este programa.

Programa: Introducción. Ediciones básicas y avanzadas. Modos de trabajo. Formatos a nivel de carácter y de páginas. Herramientas. Fusión de documentos. Tablas.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife:

1ª edición: del 10 al 14 de octubre.  
2ª edición: del 24 al 28 de octubre.

Gran Canaria:

1ª edición: del 19 al 23 de septiembre.  
2ª edición: del 26 al 30 de septiembre.

EXCEL XP.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.78.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.78.05.GC.

Objetivo: dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para utilizar este programa.

Programa: Fórmulas. Creación y uso de una base de datos en una hoja de cálculo. Creación y uso de las macros en una hoja de cálculo. Creación y uso de los libros de trabajo. Gráficos.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife:

1ª edición: del 2 al 11 de noviembre.  
2ª edición: del 14 al 25 de noviembre.

Gran Canaria:

1ª edición: del 20 de junio al 1 de julio.  
2ª edición: del 12 al 23 de septiembre.

ACCES XP.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.79.05.T.  
Gran Canaria: FC.IN.79.05.GC.

Objetivo: dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para utilizar este programa.

Programa: Introducción a la base de datos. Diseño y creación de tablas. Importación y exportación de tablas. Diseño y creación de consultas. Diseño y creación de formularios. Diseño y creación de informes.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

|   |  |
|---|--|
| Duración: 30 horas.   | de la firma electrónica. Las relaciones electrónicas. El documento electrónico. Prácticas de utilización de la firma electrónica.  |
| Número de plazas: 15.   |  |
| Lugar y fecha de celebración:   | Destinatarios: personal de todos los grupos.   |
| Tenerife: del 21 de noviembre al 2 de diciembre.<br>Gran Canaria: del 12 al 23 de septiembre.   | Duración: 12 horas.  |
| POWER POINT XP.   | Número de plazas: 15.  |
| Ediciones: 2.   | Lugar y fecha de celebración:  |
| Código del curso:   | Tenerife: del 11 al 15 de julio.<br>Gran Canaria: del 19 al 22 de septiembre.  |
| Tenerife: FC.IN.80.05.T.<br>Gran Canaria: FC.IN.80.05.GC.   |  |
| Objetivo: dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para utilizar este programa.   | ESCRITORIO COLABORATIVO DEL GOBIERNO DE CANARIAS.  |
| Programa: Conceptos básicos. Asistente para autocontenido. Vista de una presentación, plantillas y patrones. Operaciones con diapositivas. Dibujos y autoformas. Añadir imágenes. Efectos de animación. Multimedia. | Ediciones: 2.  |
| Destinatarios: personal de todos los grupos.  | Código del curso:  |
| Duración: 20 horas.   | Tenerife: FC.IN.82.05.T.<br>Gran Canaria: FC.IN.82.05.GC.  |
| Número de plazas: 15.   | Objetivo: aprender a usar los servicios de la Intranet del Gobierno de Canarias.   |
| Lugar y fecha de celebración:   | Programa: Introducción, qué es una Intranet, cómo acceder a la Intranet del Gobierno de Canarias. Calendario, vistas, crear un evento, listados. Compartir. Correo, crear un mensaje, enviar un mensaje (con o sin anexos), crear carpetas, buscar. Aportaciones, avisos, direcciones, envía de SMS, gestión de proyectos y tareas, otros servicios (Enlaces). |
| Tenerife: del 2 al 11 de noviembre.<br>Gran Canaria: del 13 al 17 de junio.   | Destinatarios: personal de todos los grupos.   |
| FIRMA ELECTRÓNICA.  | Duración: 9 horas.   |
| Ediciones: 2.   | Número de plazas: 15.  |
| Código del curso:   | Lugar y fecha de celebración:  |
| Tenerife: FC.IN.81.05.T.<br>Gran Canaria: FC.IN.81.05.GC.   | Tenerife: del 11 al 13 de julio.<br>Gran Canaria: del 2 al 4 de noviembre.   |
| Objetivo: ampliar el conocimiento de la normativa que lo regula.  |  |
| Programa: Qué es la firma: obtención de un certificado con la firma electrónica. El marco jurídico  |  |

## ANEXO II

## INSTANCIA DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA PRESENCIAL

## 1.- CURSO QUE SE SOLICITA:

|       |        |                 |
|-------|--------|-----------------|
| Curso | Código | Fecha del Curso |
|-------|--------|-----------------|

## 2.- DATOS PERSONALES:

|                 |        |                  |                  |
|-----------------|--------|------------------|------------------|
| Primer Apellido |        | Segundo Apellido |                  |
| D.N.I./N.I.F.   | Nombre |                  | Fecha Nacimiento |
| Domicilio       |        | Localidad        | Teléfono         |

## 3.- DATOS ADMINISTRATIVOS:

|  |  |   |                                     |   |  |
|--|--|---|-------------------------------------|---|--|
| FUNCIONARIO DE CARRERA: <input type="checkbox"/> |  | PERSONAL LABORAL FIJO: <input type="checkbox"/> |                                     | PERSONAL LABORAL TEMPORAL: <input type="checkbox"/> |  |
| Cuerpo/Categoría                                 |  | Grupo   | Fecha Ingreso Admón.                |   |  |
| Puesto de trabajo actual: Denominación           |  | Nivel   | Fecha nombramiento en puesto actual |   |  |
| Organismo (Corporación)                          |  | Centro Directivo (Unidad, Departamento)         |                                     |   |  |
| Dirección Centro Directivo                       |  | Localidad                                       | Fax                                 | Teléfono (Extensión)                                |  |
| Dirección Correo Electrónico:                    |  |   |                                     |   |  |
| Detalle las funciones de su puesto de trabajo:   |  |   |                                     |   |  |
| 1.-  |  |   |                                     |   |  |
| 2.-  |  |   |                                     |   |  |
| 3.-  |  |   |                                     |   |  |

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

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| <b>(ANVERSO)</b> | <b>(REVERSO)</b> |
|------------------|------------------|

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.  
 CONFORME,  
 EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO  
 (Firma y sello)

.....a.....de.....de 2005

Fdo:.....

(Firma del Solicitante)

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO CANARIO DE ADMINISTRACION PUBLICA (I.C.A.P.)