

**462** *Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.).- Resolución de 19 de marzo de 2007, del Director, por la que se convocan cursos de perfeccionamiento en la modalidad de formación a distancia dirigidos al personal al servicio de las Corporaciones Locales canarias, incluidos en su Plan de Formación para 2007.*

Aprobado el Plan de Formación del Instituto Canario de Administración Pública para el año 2007 por el Consejo de Administración en su reunión del día 19 de marzo de 2007, el Instituto ha organizado los cursos que a continuación se relacionan y con las características que se señalan en el anexo I a esta Resolución.

Por otra parte, el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, aprueba la aplicación de distintas medidas que tienen por objeto favorecer la integración de las personas con discapacidad, mediante la facilidad de acceso a la formación de estas personas. Con el fin de adaptar la actividad formativa, en el capítulo V, artículo 11 referido a la Formación, se recoge que las personas que se encuentren afectadas por una discapacidad, debidamente acreditada, cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, para el desarrollo de los cursos se realizarán las adaptaciones y ajustes razonables necesarios para que participen en condiciones de igualdad en los procesos formativos.

CL.FD.IN.1.07	TÉCNICAS DOCUMENTALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. NUEVAS TECNOLOGÍAS Y DOCUMENTACIÓN
CL.FD.IN.2.07	EXCEL
CL.FD.IN.3.07	WORD
CL.FD.IN.4.07	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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 a los cursos convocados el personal al servicio de las Corporaciones Locales canarias que reúna los requisitos exigidos en el mismo.

##### Segunda.- Solicitudes.

Quienes deseen participar en los cursos programados deberán solicitarlo según modelo que se acompaña como anexo II a esta Resolución y preferentemente a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes disponible en la página web del Instituto Canario de Administración Pública en la dirección <http://www.gobiernodecanarias.org/icap>. En su defecto a través del Registro de 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, o mediante fax a los números (922) 477870 y (928) 339129.

Deberá utilizarse exclusivamente una sola de las modalidades de remisión de solicitudes previstas en este apartado.

En el caso de encontrarse solicitudes de una misma persona recibidas por más de una modalidad de remisión, se considerará exclusivamente la recibida a través de internet y, en su defecto, la recibida por fax.

Deberán los interesados consignar claramente todos los datos que figuran en la instancia.

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.

Quienes se encuentren afectados por una discapacidad, debidamente acreditada, cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33% deberán ha-

cer constar tal circunstancia en la solicitud, pudiendo indicar asimismo las adaptaciones en la actividad formativa que consideren necesarios.

Tercera.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente al de 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 al que se dirige el curso.

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

Quinta.- Calendario.

Los cursos se desarrollarán con la duración y las fechas señaladas o que en cada caso se notifique 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 2007, comunicándose a los interesados.

Sexta.- Selección de participantes.

La selección de los participantes en los cursos se hará siguiendo el criterio de antigüedad y dentro de éste la preferencia será de los que han realizado menos cursos.

Séptima.- Publicación de la relación de seleccionados.

Efectuada la selección por el Instituto Canario de Administración Pública se publicará la selección de admitidos en los tabloneros de anuncio de este organismo.

Asimismo, se comunicará a los admitidos por correo electrónico, SMS y se podrá consultar en la página web: <http://www.gobiernodecanarias.org/icap>

Se entenderá por desestimadas el resto de las solicitudes presentadas.

La dirección del I.C.A.P. podrá incluir en las listas de admitidos a aquellos aspirantes que por el titular del Centro Directivo correspondiente y previa justificación razonada, así lo solicite.

Octava.- Financiación.

Los gastos que generen los cursos que se convocan por la presente Resolución se harán con cargo a la partida 229.81 Actividades formativas empleados públicos, del presupuesto del Instituto Canario de Administración Pública para el año 2007.

Novena.- Certificado de aprovechamiento.

Se otorgará certificado de aprovechamiento a los alumnos que superen la evaluación establecida en el curso para acreditar los conocimientos de las materias impartidas.

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 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, 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.gobiernodecanarias.org/icap/>

Santa Cruz de Tenerife, a 19 de marzo de 2007.-  
El Director, Mariano de León Reyes.

## A N E X O I

### FORMACIÓN A DISTANCIA

TÉCNICAS DOCUMENTALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. NUEVAS TECNOLOGÍAS Y DOCUMENTACIÓN

Ediciones: 1.

Código del curso: CL.FD.IN.1.07

Objetivo: facilitar el conocimiento de las estrategias, métodos y técnicas para la gestión de los recursos de información y documentación en el contexto de la administración electrónica. Proporcionar herramientas que facilitan la localización de información jurídico-administrativa. Conocer las principales fuentes de información electrónica en el ámbito jurídico-administrativo.

Destinatarios: personal al servicio de las Corporaciones Locales canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 100.

Fecha de celebración: a determinar.

EXCEL

Ediciones: 1.

Código del curso: CL.FD.IN.2.07

Objetivo: conseguir los conocimientos y habilidades necesarias para trabajar con fórmulas, utilizando las hojas, los gráficos y los diferentes elementos que la herramienta posee para la generación y manejo de hojas de cálculo.

Destinatarios: personal al servicio de las Corporaciones Locales canarias.

Duración: 30.

Número de plazas: 100.

Fecha de celebración: a determinar.

WORD

Ediciones: 1.

Código del curso: CL.FD.IN.3.07

Objetivo: adquirir las técnicas de habilidades para crear documentos "Word" dándoles el formato adecuado a cada circunstancia.

Destinatarios: personal al servicio de las Corporaciones Locales canarias.

Duración: 30.

Número de plazas: 100.

Fecha de celebración: a determinar.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ediciones: 1.

Código del curso: CL.FD.IN.4.07

Objetivo: conocer los riesgos laborales y las principales medidas de prevención para la mejora de las condiciones de trabajo.

Destinatarios: personal al servicio de las Corporaciones Locales de Canarias.

Duración: 40 horas.

Número de plazas: 60.

Fecha de celebración: a determinar.

## ANEXO II

## INSTANCIA

## 1.- CURSO A DISTANCIA QUE SE SOLICITA:

Nombre	Código	Fecha del encuentro
--------	--------	---------------------

## 2.- DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer apellido		
Segundo apellido		Nombre	Fecha nacimiento

## 3.- DATOS ADMINISTRATIVOS

FUNCIONARIO DE CARRERA: <input type="checkbox"/>		FUNCIONARIO INTERINO <input type="checkbox"/>		PERSONAL LABORAL: <input type="checkbox"/>		FIJO <input type="checkbox"/>	
						TEMPORAL <input type="checkbox"/>	
OTROS: (especificar) <input type="checkbox"/> .....							
Grupo	Cuerpo/Categoría			Fecha ingreso Admón.			
Puesto de trabajo actual: Denominación				Nivel	Fecha nombramiento en puesto actual		
Organismo (Ayuntamiento, Corporación, otros)				Centro Directivo			
Dirección Centro Directivo				Código Postal y Localidad		Teléfono (Extensión):	
						Fax:	
						Nº móvil (a efectos de notificación):	
Dirección de correo electrónico:							
Detalle las funciones del puesto de trabajo:							
MINUSVALÍA % <input type="text"/>		En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma:					

## 4.- FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULACIÓN:
-------------

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

..... a ..... de ..... de 2007

(Firma del Solicitante)

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