

464 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 dirigidos al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma del Gobierno de 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.

AB.1.07	CURSO SOBRE LA LEY TRIBUTARIA CANARIA Y NOVEDADES FISCALES PARA 2007
AB.2.07	EL PROGRAMA OPERATIVO DE CANARIAS 2007-2013
AB.3.07	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
AB.4.07	PLANEAMIENTO Y DISCIPLINA URBANÍSTICA
AB.5.07	MICROSOFT PROJECT
CD.1.07	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CD.2.07	CURSO SOBRE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA
CD.3.07	CURSO SOBRE GESTIÓN DE PERSONAL
CD.4.07	CURSO SOBRE SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN
CD.5.07	LENGUAJE ADMINISTRATIVO
CD.6.07	GESTIÓN DE SUBVENCIONES
CD.7.07	PROTOCOLO
CD.8.07	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
CD.9.07	FISCALIZACIÓN
IN.1.07	EL SISTEMA INFORMÁTICO CONTABLE PICCAC
IN.2.07	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS). BÁSICO

IN.3.07	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS). PERFECCIONAMIENTO
IN.4.07	ESTADÍSTICA CON EXCEL
IN.5.07	INGLÉS PRESENCIAL
E.1.07	PROTOCOLO
E.2.07	GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN ARCHIVO
E.3.07	HABILIDADES ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO
E.4.07	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

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 del Gobierno 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 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 Soza, 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 hacer 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 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.- Publicación de la relación de seleccionados.

Efectuada la selección por el Instituto Canario de Administración Pública se publicará la selección de admitidos en los tablones de anuncio de este organismo, así como una lista de reservas de al menos cinco personas, que deberán acudir el día del inicio de

curso a la hora señalada al efecto. Los admitidos no presentados perderán tal condición y los derechos inherentes a la misma, pasando a ocupar su puesto las personas de la lista de reservas en el orden establecido.

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 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.

Se podrá otorgar certificado de aprovechamiento a aquellos participantes que en el plazo y con las condiciones que en su caso se establezcan, acrediten un conocimiento adecuado de las materias objeto del curso a través de la realización de las pruebas o presentación de los trabajos prácticos que considere oportuno la Dirección del curso de acuerdo con los profesores.

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

CURSO SOBRE LA LEY TRIBUTARIA CANARIA Y NOVEDADES FISCALES PARA 2007

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: AB.1.07.GC
Tenerife: AB.1.07.T

Objetivo: analizar el proyecto de la Ley Tributaria Canaria y las novedades que supone en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, Impuesto sobre el Patrimonio, I.R.P.F. e Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales.

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.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 4 al 8 de junio de 2007.

Santa Cruz de Tenerife: del 19 al 22 de noviembre de 2007.

EL PROGRAMA OPERATIVO DE CANARIAS 2007-2013

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: AB.2.07.GC
Tenerife: AB.2.07.T

Objetivo: analizar el nuevo período de programación 2007-2013: Normativa marco y desarrollo.

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: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 11 al 15 de junio de 2007.

Santa Cruz de Tenerife: del 15 al 19 de octubre de 2007.

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: AB.3.07.GC
Tenerife: AB.3.07.T

Objetivo: ofrecer una visión integral de la gestión de los recursos humanos y profundizar en los aspectos prácticos de su gestión.

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: 30 horas, y estructura en módulos.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: a determinar.

Santa Cruz de Tenerife: a determinar.

PLANEAMIENTO Y DISCIPLINA URBANÍSTICA

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: AB.4.07.GC
Tenerife: AB.4.07.T

Objetivo: dar a conocer las figuras de planeamiento y las técnicas de gestión y disciplina urbanística.

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.

Lugar y fecha de celebración:
Las Palmas de Gran Canaria: a determinar.
Santa Cruz de Tenerife: del 8 al 11 de octubre de 2007.

MICROSOFT PROYECT

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: AB.5.07.GC
Tenerife: AB.5.07.T

Objetivo: estudio de las fases de un proyecto: concepción, planificación, seguimiento, control y cierre, y cómo se puede utilizar project en todas ellas.

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: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 1 al 11 de octubre de 2007.

Santa Cruz de Tenerife: del 25 de junio al 6 de julio de 2007.

APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: CD.1.07.GC
Tenerife: CD.1.07.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: 30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria:

Módulo 1: a determinar
Módulo 2: a determinar
Módulo 3: a determinar

Santa Cruz de Tenerife:

Módulo 1: del 11 al 14 de junio de 2007.
Módulo 2: del 25 al 28 de junio de 2007.
Módulo 3: del 9 al 12 de julio de 2007.

CURSO SOBRE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: CD.2.07.GC
Tenerife: CD.2.07.T

Objetivo: facilitar a los participantes conocimientos adecuados en materia de gestión económico-financiera, relacionadas con nóminas y seguridad social, presupuestos y tributos, al objeto de 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: 30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria:

Módulo 1: a determinar
Módulo 2: a determinar
Módulo 3: a determinar

Santa Cruz de Tenerife:

Módulo 1: del 1 al 4 de octubre de 2007.
Módulo 2: del 15 al 18 de octubre de 2007.
Módulo 3: del 5 al 8 de noviembre de 2007.

CURSO SOBRE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: CD.3.07.GC
Tenerife: CD.3.07.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: 30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria:

Módulo 1: a determinar
Módulo 2: a determinar
Módulo 3: a determinar

Santa Cruz de Tenerife:

Módulo 1: del 4 al 7 de junio de 2007.
Módulo 2: del 18 al 21 de junio de 2007.
Módulo 3: del 2 al 5 de julio de 2007.

CURSO SOBRE GESTIÓN DE SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: CD.4.07.GC
Tenerife: CD.4.07.T

Objetivo: mejorar las técnicas y conocimiento para el desempeño de funciones de colaboración y apoyo a altos cargos y jefes de servicio.

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: 30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria:

Módulo 1: del 1 al 4 de octubre de 2007.
Módulo 2: del 15 al 18 de octubre de 2007.
Módulo 3: del 5 al 8 de noviembre de 2007.

Santa Cruz de Tenerife:

Módulo 1: del 1 al 4 de octubre de 2007.
Módulo 2: del 15 al 18 de octubre de 2007.
Módulo 3: del 22 al 25 de octubre de 2007.

LENGUAJE ADMINISTRATIVO

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: CD.5.07.GC
Tenerife: CD.5.07.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 estilo de dichos documentos. Nociones básicas.

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: 30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 15 al 19 de octubre de 2007.

Santa Cruz de Tenerife: del 12 al 16 de noviembre de 2007.

GESTIÓN DE SUBVENCIONES

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: CD.6.07.GC
Tenerife: CD.6.07.T

Objetivo: actualizar conocimientos y dar a conocer las novedades legislativas en materia de subvenciones para una mayor eficacia en su gestión y apli-

cación, teniendo en cuenta la incidencia de las nuevas tecnologías.

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: 30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 25 al 29 de junio de 2007.

Santa Cruz de Tenerife: del 24 al 28 de septiembre de 2007.

PROTOCOLO

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: CD.7.07.GC
Tenerife: CD.7.07.T

Objetivo: que el alumno domine los fundamentos básicos de la organización y relaciones con otras instituciones.

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: 30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: a determinar.

Santa Cruz de Tenerife: del 24 al 28 de septiembre de 2007.

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: CD.8.07.GC
Tenerife: CD.8.07.T

Objetivo: conocer las técnicas para asignar prioridades. Facilitar los procesos de organización, planificación y análisis de seguimientos de las tareas.

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: 30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: a determinar.

Santa Cruz de Tenerife: del 19 al 22 de noviembre de 2007.

FISCALIZACIÓN

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: CD.9.07.GC
Tenerife: CD.9.07.T

Objetivo: proporcionar las técnicas y la metodología adecuadas para la realización del control interno del gasto.

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: 30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 18 al 22 de junio de 2007.

Santa Cruz de Tenerife: del 5 al 8 de noviembre de 2007.

EL SISTEMA INFORMÁTICO CONTABLE PICCAC

Ediciones: 4.

Código del curso:

Gran Canaria: IN.1.07.GC
Tenerife: IN.1.07.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 y laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 30.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria:

1ª edición: del 11 al 15 de junio de 2007.

2ª edición: del 22 al 26 de octubre de 2007.

Santa Cruz de Tenerife:

1ª edición: del 4 al 8 de junio de 2007.

2ª edición: del 2 al 6 de julio de 2007.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS). BÁSICO

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: IN.2.07.GC

Tenerife: IN.2.07.T

Objetivo: dar a conocer la utilidad de la aplicación y su manejo básico.

Destinatarios: personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: a determinar.

Santa Cruz de Tenerife: del 8 al 11 de octubre de 2007.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS). PERFECCIONAMIENTO

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: IN.3.07.GC

Tenerife: IN.3.07.T

Objetivo: dotar a los gestores de personal de mayores habilidades.

Destinatarios: personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: a determinar.

Santa Cruz de Tenerife: del 18 al 21 de junio de 2007.

ESTADÍSTICA CON EXCEL

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: IN.4.07.GC

Tenerife: IN.4.07.T

Objetivo: conocer las herramientas necesarias para una adecuada gestión de los datos estadísticos con el programa Excel.

Destinatarios: personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Las Palmas de Gran Canaria: del 12 al 16 de noviembre de 2007.

Santa Cruz de Tenerife: a determinar.

INGLÉS PRESENCIAL

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: IN.5.07.GC

Tenerife: IN.5.07.T

Objetivo: mejorar los conocimientos de inglés hablado y escrito.

Destinatarios: personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 40 horas.

Número de plazas: 30.

Lugar y fecha de celebración:	Santa Cruz de Tenerife: del 9 al 12 de julio de 2007.
Las Palmas de Gran Canaria: a determinar.	
Santa Cruz de Tenerife: del 11 de junio al 13 de julio de 2007.	HABILIDADES ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO.
PROTOCOLO	Ediciones: 2.
Ediciones: 2.	Código del curso:
Código del curso:	Gran Canaria: E.3.07.GC Tenerife: E.3.07.T
Gran Canaria: E.1.07.GC Tenerife: E.1.07.T	Objetivos: facilitar pautas que capaciten a los asistentes para afrontar situaciones conflictivas y habilidades de comunicación en la atención al público.
Objetivo: que el alumno domine los fundamentos básicos de la organización protocolaria.	Destinatarios: personal funcionario del Grupo E y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.
Destinatarios: personal funcionario del Grupo E y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.	Duración: 20 horas.
Duración: 20 horas.	Número de plazas: 30.
Número de plazas: 30.	Lugar y fecha de celebración:
Lugar y fecha de celebración:	Las Palmas de Gran Canaria: a determinar.
Las Palmas de Gran Canaria: del 25 al 29 de junio de 2007.	Santa Cruz de Tenerife: del 26 al 30 de noviembre de 2007.
Santa Cruz de Tenerife: del 12 al 16 de noviembre de 2007.	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN ARCHIVO	Ediciones: 2.
Ediciones: 2.	Código del curso:
Código del curso:	Gran Canaria: E.4.07.GC Tenerife: E.4.07.T
Gran Canaria: E.2.07.GC Tenerife: E.2.07.T	Objetivo: conocer las técnicas para asignar prioridades. Facilitar los procesos de organización, planificación y análisis de seguimientos de las tareas.
Objetivo: proporcionar los conocimientos necesarios sobre los procedimientos y técnicas de archivo y documentación y su tratamiento.	Destinatarios: personal funcionario del Grupo E y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.
Destinatarios: personal funcionario del Grupo E y personal laboral equivalente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.	Duración: 15 horas.
Duración: 15 horas.	Número de plazas: 30.
Número de plazas: 30.	Lugar y fecha de celebración:
Lugar y fecha de celebración:	Las Palmas de Gran Canaria: del 11 al 14 de junio de 2007.
Las Palmas de Gran Canaria: del 12 al 15 de noviembre de 2007.	Santa Cruz de Tenerife: del 8 al 11 de octubre de 2007.

ANEXO II

INSTANCIA

1.- CURSO 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 (Consejería, Ministerio, 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.)