

Parámetros Generales del ANS	
Canales	Niveles de servicio
Disponibilidad	
▪ Por eMail	98%
	95% del total
▪ Por Teléfono	90% en menos de 30 seg.
	98% en menos de 60 seg.
Consultas	
▪ Por eMail	Menor a 24 horas.
	80% del total en menos de 1 hora.
▪ Por Teléfono	95% del total en menos de 2 horas.
	98% del total en menos de 4 horas.

292 *Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.).- Resolución de 19 de febrero de 2009, del Director, por la que se convocan cursos de perfeccionamiento en la modalidad de teleformación dirigidos al personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco del IV Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, incluidos en su programa de actividades para el año 2009.*

El Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.), en el marco del IV Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas y dentro del programa de actividades para 2009, 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 "ON LINE"

CÓDIGO	NOMBRE DEL CURSO
FC.FD.IN.1.09	ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
FC.FD.IN.2.09	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.
FC.FD.IN.3.09	GESTIÓN PRESUPUESTARIA.
FC.FD.IN.4.09	PROTOCOLO.
FC.CD.IN.5.09	INTRODUCCIÓN A LAS TIC's.

FC.FD.IN.6.09	TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).
FC.FD.IN.7.09	HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).
FC.FD.IN.8.09	PRESENTACIONES CON OPENOFFICE (IMPRESS).
FC.FD.IN.9.09	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
FC.FD.IN.10.09	DISCIPLINA URBANÍSTICA.
FC.FD.IN.11.09	INTRODUCCIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.
FC.FD.IN.12.09	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.
FC.FD.IN.13.09	EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.
FC.FD.IN.14.09	PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS. MICROSOFT PROJECT SERVER.
FC.FD.IN.15.09	LA DIRECCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS BASADAS EN LAS PERSONAS.

BASES

Primera.- Requisitos de los participantes.

Podrá solicitar la asistencia a los cursos convocados el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias que reúna los requisitos exigidos en cada uno de ellos.

Segunda.- Solicitudes.

Quienes deseen participar en los cursos programados deberán solicitarlo según modelo que se acompaña como anexo II en 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 haciendo constar que son ciertos.

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 necesarias.

Tercera.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veintiún (21) días naturales, contados a partir del 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 a 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 las que, en cada caso, se notifique a los admitidos.

Cuando el número de solicitudes u otras circunstancias así lo aconsejen podrá realizarse una nueva edición de cada uno de ellos durante el año 2009, comunicándose a los interesados.

Sexta.- Selección de participantes.

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

a) Cursos de perfeccionamiento general o reciclaje: el criterio primordial será el de antigüedad y dentro de éste la preferencia será de los que han realizado menos cursos.

b) Cursos de perfeccionamiento especial: el criterio será el que las funciones desempeñadas por los participantes estén relacionadas con la materia objeto del curso, y dentro de éste la antigüedad y el haber realizado menos cursos.

Séptima.- Publicación de la relación de seleccionados.

Efectuada la selección de aspirantes por el Instituto Canario de Administración Pública se publicará la selección de admitidos en los tablones 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 entenderán 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.- Derechos de inscripción.

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

Novena.- Certificado.

Se otorgará certificado de aprovechamiento a los alumnos que superen la evaluación establecida en cada 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, 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 del Instituto en la dirección <http://www.gobiernodecanarias.org/icap>.

Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de febrero de 2009.- El Director, José Juan Herrera Velázquez.

A N E X O I**FORMACIÓN "ON LINE"****ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.1.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.1.09.GC

Objetivo: profundizar en el conocimiento del procedimiento administrativo a partir de los principios de la Constitución y del derecho administrativo.

Destinatarios: personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: 1ª edición: del 27 de abril al 29 de mayo de 2009.

2ª edición: del 26 de octubre al 27 de noviembre de 2009.

Gran Canaria: 1ª edición: del 27 de abril al 29 de mayo de 2009.

2ª edición: del 21 de septiembre al 23 de octubre de 2009.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.2.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.2.09.GC

Objetivo: profundizar y ampliar conocimientos en las materias relacionadas con la contratación pública. Diferenciar los distintos tipos de contratos que puede celebrar la administración. Analizar los procedimientos, órganos de contratación y sus competencias.

Destinatarios: personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: 2º semestre.
Gran Canaria: a determinar.

GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.3.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.3.09.GC

Objetivo: aprender los procesos básicos de la gestión presupuestaria.

Destinatarios: personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: 1ª edición: del 13 de abril al 10 de mayo de 2009.

2ª edición: a determinar.

Gran Canaria: 1ª edición: del 13 de abril al 10 de mayo de 2009.

2ª edición: del 14 de septiembre al 18 de octubre de 2009.

PROTOCOLO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.4.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.4.09.GC

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

Destinatarios: personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: del 28 de septiembre al 30 de octubre de 2009.

Gran Canaria: a determinar.

INTRODUCCIÓN A LAS TIC's.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.5.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.5.09.GC

Objetivo: adquirir una visión global del estado actual de las tecnologías de la información y la comunicación. Profundizar en su aplicación a la gestión en las administraciones públicas.

Destinatarios: personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: 1ª edición: del 15 de abril al 13 de mayo de 2009.

2ª edición: del 5 de octubre al 8 de noviembre de 2009.

Gran Canaria: 1ª edición: del 15 de abril al 15 de mayo de 2009.

2ª edición: del 5 de octubre al 6 de noviembre de 2009.

TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.6.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.6.09.GC

Objetivo: a la finalización del curso el alumno sabrá manejar el tratamiento de texto OpenOffice Writer para su uso habitual en su puesto de trabajo.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: 1ª edición: a determinar.
2ª edición: del 26 de octubre al 27 de noviembre de 2009.

Gran Canaria: 1ª edición: a determinar.
2ª edición: del 26 de octubre al 27 de noviembre de 2009.

HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.7.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.7.09.GC

Objetivo: a la finalización del curso el alumno sabrá utilizar la herramienta OpenOffice Calc, para su uso habitual en su puesto de trabajo.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: 1ª edición: a determinar
2ª edición: del 19 de octubre al 20 de noviembre de 2009.

Gran Canaria: 1ª edición: a determinar.
2ª edición: del 19 de octubre al 20 de noviembre de 2009.

PRESENTACIONES CON OPENOFFICE (IMPRESS).

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.8.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.8.09.GC

Objetivo: a la finalización del curso sabrá utilizar la herramienta OpenOffice Impress, para su uso habitual en su puesto de trabajo.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: del 15 de septiembre al 16 de octubre de 2009.

Gran Canaria: del 15 de septiembre al 16 de octubre de 2009.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Ediciones: 2

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.9.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.9.09.GC

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

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 40 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: a determinar.

Gran Canaria: del 18 de mayo al 19 de junio de 2009.

DISCIPLINA URBANÍSTICA.

Ediciones: 1.

Código del curso:
FC.FD.AB.10.09

Objetivo: es objetivo del presente curso alcanzar un contenido de conocimientos suficientes que nos permita trabajar y actuar en materia de disciplina urbanística, abordando la mayoría de situaciones, más comunes o más extremas, que en esta materia nos podemos encontrar. Abordaremos los supuestos de obras ilegales: obras sin licencia o en contra de la licencia otorgada, ya estén en curso de ejecución o concluidas. Partiremos del estudio de la inspección urbanística para después profundizar en las medidas de restablecimiento de la realidad urbanística perturbada y en las medidas sancionadoras del ilícito administrativo. Estudiaremos el régimen de represión de los ilícitos urbanísticos, diferenciando la represión administrativa de la represión penal.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo A, Subgrupos A1 y A2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración: a determinar.

INTRODUCCIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.11.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.11.09.GC

Objetivo: adquirir conocimientos para una adecuada protección jurídica que garantice un eficaz tratamiento y gestión de los datos personales.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: del 25 de mayo al 25 de junio de 2009.
Gran Canaria: del 2 de noviembre al 2 de diciembre de 2009.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.FD.IN.12.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.12.09.GC

Objetivo: conocer los aspectos básicos del procedimiento sancionador: conceptos, principios y fases.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: a determinar.
Gran Canaria: a determinar.

EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Ediciones: 2.

Tenerife: FC.FD.IN.13.09.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.13.09.GC

Objetivo: proporcionar una visión general de los aspectos más destacados del Estatuto Básico del empleado público.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: 2º semestre.
Gran Canaria: a determinar.

PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS. MICROSOFT PROJECT SERVER.

Ediciones: 2.

Tenerife: FC.FD.IN.14.9.T
Gran Canaria: FC.FD.IN.14.09.GC

Objetivo: adquisición de habilidades por parte del personal informático de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes en el manejo de una herramienta informática que les facilite el seguimiento de su trabajo cuando éste se realice con un enfoque basado en proyectos.

Destinatarios: personal informático de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: a determinar.
Gran Canaria: a determinar.

LA DIRECCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS BASADAS EN LAS PERSONAS.

Ediciones: 2.

Tenerife: FC.FD.AB.15.09.T
Gran Canaria: FC.FD.AB.15.09.GC

Objetivo: conocer los principales paradigmas de las recientes reformas del sector público. Adquirir conocimientos y herramientas para realizar la planificación estratégica y dirección por objetivos. Conocer la evolución y tendencia en el campo de los recursos humanos y los aspectos básicos de la motivación laboral.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo A, Subgrupos A1 y A2 y personal laboral equivalente.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Tenerife: a determinar.
Gran Canaria: a determinar.



ANEXO II

INSTANCIA

1.- CURSO QUE SE SOLICITA:

Nombre	Código	Fecha del curso
--------	--------	-----------------

2.- DATOS PERSONALES

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

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS

FUNCIONARIO DE CARRERA: <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO INTERINO <input type="checkbox"/> PERSONAL LABORAL: 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)		Centro Directivo	
Dirección Centro Directivo		Código Postal y Localidad	Teléfono (Extensión): Fax:
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 2009

(Firma del Solicitante)

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