

**293** 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 formación presencial 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 PRESENCIAL

##### GRAN CANARIA Y TENERIFE

CÓDIGO NOMBRE DEL CURSO

##### FORMACIÓN GENERAL

FC.IN.1.09	APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CANARIAS.
FC.IN.2.09	SEMINARIO DE RESOLUCIÓN DE DUDAS SOBRE LA NUEVA NÓMINA CENTRALIZADA.
FC.CD.3.09	GESTIÓN DE SUBVENCIONES.
FC.IN.4.09	VALORES Y ÉTICA PÚBLICA.
FC.CD.5.09	LENGUAJE ADMINISTRATIVO.
FC.CD.6.09	GESTIÓN DE HABILITACIÓN.
FC.AB.7.09	BASE DE DATOS WESTLAW.ES ENCUENTRA.
FC.AB.8.09	EL CONTRATO DE SERVICIOS Y SUMINISTRO.
FC.AB.9.09	EL CONTRATO DE OBRA Y DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA.
FC.CD.10.09	GESTIÓN DE CONTRATOS.
FC.CD.11.09	GESTIÓN DE ARCHIVOS.
FC.IN.12.09	PROTOCOLO.
FC.IN.13.09	INGLÉS COMUNITARIO.

##### OFIMÁTICA

FC.IN.14.09	TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).
FC.IN.15.09	HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CAL).
FC.IN.16.09	BÚSQUEDA ESPECIALIZADA EN LA RED.
FC.IN.17.09	PRESENTACIONES CON OPENOFFICE (IMPRESS).

#### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FC.IN.18.09	PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR.
FC.IN.19.09	EL MOBBING EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
FC.IN.20.09	LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.
FC.IN.21.09	PREVENCIÓN DE INCENDIOS.
FC.IN.22.09	CONTROL DEL ESTRÉS.

#### HABILIDADES DE GESTIÓN

FC.IN.23.09	TRABAJO EN EQUIPO Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
FC.IN.24.09	EL LIDERAZGO DESDE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.
FC.IN.25.09	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN CON PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA.
FC.IN.26.09	ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.
FC.IN.27.09	CÓMO MANEJAR SITUACIONES DIFÍCILES.
FC.ABC.28.09	TOMA RÁPIDA DE DECISIONES.
FC.CD.29.09	HABILIDADES DIRECTIVAS PARA RESPONSABLES DE EQUIPOS DE TRABAJOS.

#### FORMACIÓN ESPECÍFICA

FC.AB.30.09	DERECHO PROCESAL PENAL.
FC.CDE.31.09	LA ATENCIÓN CIUDADANA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN AMBIENTAL.
FC.AB.32.09	CONTAMINACIÓN ACÚSTICA EN CANARIAS.
FC.IN.33.09	GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE LA AP-MUN.
FC.ABC.34.09	USO DE LAS PIZARRAS DIGITALES INTERACTIVAS Y LA TECNOLOGÍA ONLINE PARA IMPARTICIÓN DE CURSOS.
FC.ABC.35.09	GESTORES DE FORMACIÓN: TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN.

#### EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES

FC.CD.36.09	PINCEL EKADE.
FC.CD.37.09	GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.
FC.D.38.09	ATENCIÓN A ALUMNOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA.
FC.D.39.09	MANTENIMIENTO EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

#### ECONOMÍA Y HACIENDA

FC.CD.40.09	LOS TRIBUTOS DERIVADOS DEL REF DE CANARIAS Y LOS TRIBUTOS PROPIOS.
-------------	--

FC.CD.41.09 LOS TRIBUTOS CEDIDOS CUYA APLICACIÓN CORRESPONDE A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CANARIAS (ATC).  
 FC.AB.42.09 ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS.

FC.ABC.70.09 TOMA RÁPIDA DE DECISIONES.  
 FC.CD.71.09 PINCEL EKADE.  
 FC.IN.72.09 NUEVA OFICINA JUDICIAL.

## JUSTICIA

FC.IN.43.09 NUEVA OFICINA JUDICIAL.  
 FC.IN.44.09 REGISTRO CIVIL.  
 FC.IN.45.09 PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.  
 FC.IN.46.09 TÉCNICAS DE ARCHIVO.  
 FC.IN.47.09 PROCESAL CIVIL.  
 FC.IN.48.09 PROCESAL PENAL.  
 FC.IN.49.09 LA EJECUCIÓN CIVIL.  
 FC.IN.50.09 LA EJECUCIÓN PENAL.  
 FC.IN.51.09 JUICIOS RÁPIDOS.  
 FC.IN.52.09 PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.  
 FC.IN.53.09 PROCEDIMIENTO LABORAL: TRÁMITE Y EJECUCIÓN.  
 FC.IN.54.09 LEY CONCURSAL.  
 FC.IN.55.09 FUNCIONAMIENTO, PRÁCTICA Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN EL SERVICIO DE GUARDIA.  
 FC.IN.56.09 PROCESOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA.  
 FC.IN.57.09 PROCESOS SOBRE CAPACIDAD, FILIACIÓN, MATRIMONIO Y MENORES.

## PLAN DE MODERNIZACIÓN

FC.IN.58.09 LA LEY 11/2007, DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.  
 FC.IN.59.09 EL MODELO ESPAÑOL DE PROTECCIÓN DE DATOS.  
 FC.IN.60.09 INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.  
 FC.AB.61.09 HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA: EL ANÁLISIS DAFO.

## LANZAROTE

FC.IN.62.09 TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).  
 FC.IN.63.09 HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).  
 FC.IN.64.09 PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR.  
 FC.IN.65.09 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.  
 FC.IN.66.09 PREVENCIÓN DE INCENDIOS.  
 FC.IN.67.09 CONTROL DEL ESTRÉS.  
 FC.ABC.68.09 TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA.  
 FC.IN.69.09 ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.

## FUERTEVENTURA

FC.IN.73.09 TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).  
 FC.IN.74.09 HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).  
 FC.IN.75.09 PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR.  
 FC.IN.76.09 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.  
 FC.IN.77.09 PREVENCIÓN DE INCENDIOS.  
 FC.IN.78.09 CONTROL DEL ESTRÉS.  
 FC.ABC.79.09 TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA.  
 FC.IN.80.09 ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.  
 FC.ABC.81.09 TOMA RÁPIDA DE DECISIONES.  
 FC.CD.82.09 PINCEL EKADE.

## LA PALMA

FC.IN.83.09 TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).  
 FC.IN.84.09 HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).  
 FC.IN.85.09 PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR.  
 FC.IN.86.09 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.  
 FC.IN.87.09 PREVENCIÓN DE INCENDIOS.  
 FC.IN.88.09 CONTROL DEL ESTRÉS.  
 FC.ABC.89.09 TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA.  
 FC.IN.90.09 ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.  
 FC.ABC.91.09 TOMA RÁPIDA DE DECISIONES.  
 FC.CD.92.09 PINCEL EKADE.

## LA GOMERA

FC.IN.93.09 TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).  
 FC.IN.94.09 HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).  
 FC.IN.95.09 PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR.  
 FC.IN.96.09 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.  
 FC.IN.97.09 PREVENCIÓN DE INCENDIOS.  
 FC.IN.98.09 CONTROL DEL ESTRÉS.  
 FC.IN.99.09 ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.  
 FC.CD.100.09 PINCEL EKADE.

## EL HIERRO

- FC.IN.101.09 TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPEN-OFFICE (WRITER).  
 FC.IN.102.09 HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).  
 FC.IN.103.09 PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR.  
 FC.IN.104.09 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.  
 FC.IN.105.09 PREVENCIÓN DE INCENDIOS.  
 FC.IN.106.09 CONTROL DEL ESTRÉS.  
 FC.IN.107.09 ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.  
 FC.CD.108.09 PINCEL EKADE.

## 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 curso.

## 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 recibida 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 el solicitante que son ciertos los mismos.

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 per-

sonal 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 veintidós (22) 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 curso 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 publica-

rá la selección de admitidos en los tablones de anuncio de este organismo, así como una lista de reserva de al menos cinco personas, que deberán acudir el día del inicio del 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 reserva 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 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.

A los alumnos admitidos definitivamente al curso, de acuerdo a la base séptima de la presente Resolución, que participen con regularidad en los cursos, se les otorgará certificado de asistencia. Una inasistencia superior al 15 por 100 de las horas lectivas programadas, cualquiera que sea su causa, impedirá 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 el Instituto Canario de Administración Pública o 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, 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 PRESENCIAL

#### GRAN CANARIA Y TENERIFE

#### APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CANARIAS.

Ediciones: 2.

Código del Curso:

Tenerife: FC.IN.1.09.T  
Gran Canaria: FC.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 todos los grupos.

Duración: 45 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 19 de octubre al 20 de noviembre de 2009.

Gran Canaria: Módulo I: del 20 al 24 de abril de 2009.

Módulo II: del 11 al 15 de mayo de 2009.

Módulo III: del 25 al 29 de mayo de 2009.

#### SEMINARIO DE RESOLUCIÓN DE DUDAS SOBRE LA NUEVA NÓMINA CENTRALIZADA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

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

Objetivo: perfeccionar los conocimientos de la nueva nómina centralizada.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 15 al 19 de junio de 2009.  
Gran Canaria: del 8 al 12 de junio de 2009.

GESTIÓN DE SUBVENCIONES.

Ediciones: 2.

Código del Curso:

Tenerife: FC.CD.3.09.T  
Gran Canaria: FC.CD.3.09.GC

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

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 9 al 13 de noviembre de 2009.  
Gran Canaria: del 11 al 15 de mayo de 2009.

VALORES Y ÉTICA PÚBLICA.

Ediciones: 2.

Código del Curso:

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

Objetivo: realizar un repaso por los temas más relevantes relacionados con la ética del empleado público. También se estudiarán los componentes fundamentales de la ética profesional del empleado público.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 5 al 9 de octubre de 2009.  
Gran Canaria: del 15 al 19 de junio de 2009.

LENGUAJE ADMINISTRATIVO.

Ediciones: 2.

Código del Curso:

Tenerife: FC.CD.5.09.T  
Gran Canaria: FC.CD.5.09.GC

Objetivo: adquirir los conocimientos necesarios para la elaboración e interpretación de documentos utilizados por la administración pública y los ciudadanos.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 11 al 15 de mayo de 2009.  
Gran Canaria: del 22 al 26 de junio de 2009.

GESTIÓN DE HABILITACIÓN.

Ediciones: 2.

Código del Curso:

Tenerife: FC.CD.6.09.T  
Gran Canaria: FC.CD.6.09.GC

Objetivo: que el alumno aprenda las gestiones básicas de la habilitación.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 26 al 30 de octubre de 2009.  
Gran Canaria: del 8 al 12 de junio de 2009.

## BASES DE DATOS WESTLAW.ES ENCUENTRA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.7.09.T

Gran Canaria: FC.AB.7.09.GC

Objetivo: que el alumno consiga dominar esta aplicación de legislación, jurisprudencia y documentación.

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

Duración: 10 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: de 5 al 8 de mayo de 2009.

Gran Canaria: del 20 al 22 de abril de 2009.

## EL CONTRATO DE SERVICIOS Y SUMINISTRO.

Ediciones: 2.

Código del Curso:

Tenerife: FC.AB.8.09.T

Gran Canaria: FC.AB.8.09.GC

Objetivo: formar en materia de contratación pública de acuerdo con las modificaciones introducidas en esta materia por la nueva Ley de Contratos.

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

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 29 de junio al 2 de julio de 2009.

Gran Canaria: del 27 al 30 de abril de 2009.

## EL CONTRATO DE OBRA Y DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA.

Ediciones: 2.

Código del Curso:

Tenerife: FC.AB.9.09.T

Gran Canaria: FC.AB.9.09.GC

Objetivo: formar en materia de contratación pública de acuerdo con las modificaciones introducidas en esta materia por la nueva Ley de Contratos.

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

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 8 al 12 de junio de 2009.

Gran Canaria: del 25 al 29 de mayo de 2009.

## GESTIÓN DE CONTRATOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.10.09.T

Gran Canaria: FC.CD.10.09.GC

Objetivo: profundizar y ampliar conocimientos en las materias relacionadas con la contratación pública: tipos de contratos, procedimientos, órganos de contratación y sus competencias.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 19 al 23 de octubre de 2009.

Gran Canaria: del 22 al 26 de junio de 2009.

## GESTIÓN DE ARCHIVOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.11.09.T

Gran Canaria: FC.CD.11.09.GC

Objetivo: adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar una adecuada gestión de los archivos administrativos.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.	TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).
Lugar y fecha de celebración: Tenerife: del 23 al 27 de noviembre de 2009. Gran Canaria: del 13 al 17 de abril de 2009.	Ediciones: 2. Código del curso: Tenerife: FC.IN.14.09.T Gran Canaria: FC.IN.14.09.GC
PROTOCOLO.	Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización y el trabajo de documentos con OpenOffice writer.
Ediciones: 2.	Destinatarios: personal de todos los grupos.
Código del curso: Tenerife: FC.IN.12.09.T Gran Canaria: FC.IN.12.09.GC	Duración: 30 horas.
Objetivo: que el alumno domine los fundamentos básicos de la organización protocolaria.	Número de plazas: 15.
Destinatarios: personal de todos los grupos.	Lugar y fecha de celebración: Tenerife: del 20 al 24 de abril de 2009. Gran Canaria: del 21 al 25 de septiembre de 2009.
Duración: 20 horas.	HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).
Número de plazas: 20.	Ediciones: 2.
Lugar y fecha de celebración: Tenerife: del 29 de junio al 3 de julio de 2009. Gran Canaria: del 4 al 8 de mayo de 2009.	Código del curso: Tenerife: FC.IN.15.09.T Gran Canaria: FC.IN.15.09.GC
INGLÉS COMUNITARIO.	Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización de operaciones con OpenOffice calc.
Ediciones: 2.	Destinatarios: personal de todos los grupos.
Código del curso: Tenerife: FC.IN.13.09.T Gran Canaria: FC.IN.13.09.GC	Duración: 30 horas.
Objetivo: actualizar, mantener y mejorar tanto el nivel de inglés como los conocimientos sobre la Unión Europea de los empleados públicos mediante una metodología audiovisual, variada, práctica y activa. Se trata de un curso eminentemente oral, dirigido a personas que puedan seguir y participar en una clase impartida totalmente en inglés.	Número de plazas: 15.
Destinatarios: personal de todos los grupos.	Lugar y fecha de celebración: Tenerife: del 18 al 29 de mayo de 2009. Gran Canaria: a determinar.
Duración: 48 horas.	BÚSQUEDA ESPECIALIZADA EN LA RED.
Número de plazas: 20.	Ediciones: 2.
Lugar y fecha de celebración: Tenerife: del 1 al 25 de junio de 2009. Gran Canaria: del 4 al 28 de mayo de 2009.	Código del curso: Tenerife: FC.IN.16.09.T Gran Canaria: FC.IN.16.09.GC
	Objetivo: proceder de manera rápida y eficaz a la información disponible en la red.

Destinatarios: personal de todos los grupos.	EL MOBBING EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
Duración: 15 horas.	Ediciones: 2
Número de plazas: 15.	Código del curso:
Lugar y fecha de celebración:	Tenerife: FC.IN.19.09.T
Tenerife: del 22 al 26 de junio de 2009.	Gran Canaria: FC.IN.19.09.GC
Gran Canaria: del 27 al 30 de abril de 2009	Objetivo: sensibilizar a los empleados públicos sobre los problemas psicosociales en el trabajo y promover una cultura preventiva.
PRESENTACIONES CON OPENOFFICE (IMPRESS).	Destinatarios: personal de todos los grupos.
Edición: 2.	Duración: 10 horas.
Código del curso:	Número de plazas: 20.
Tenerife: FC.IN.17.09.T	Lugar y fecha de celebración:
Gran Canaria: FC.IN.17.09.GC	Tenerife: del 13 al 16 de octubre de 2009.
Objetivo: adquirir las técnicas y habilidades necesarias para hacer presentaciones adecuadas con OpenOffice impres.	Gran Canaria: del 26 al 28 de octubre de 2009.
Destinatarios: personal de todos los grupos.	LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.
Duración: 30 horas.	Ediciones: 2.
Número de plazas: 15.	Código del curso:
Lugar y fecha de celebración:	Tenerife: FC.IN.20.09.T
Tenerife: a determinar.	Gran Canaria: FC.IN.20.09.GC
Gran Canaria: a determinar.	Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de los riesgos laborales asociados al trabajo en oficinas que en ocasiones lleva incidentes, accidentes, situaciones de estrés, falta de motivación.
PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIO-PULMONAR.	Destinatarios: personal de todos los grupos.
Ediciones: 2.	Duración: 12 horas.
Código del curso:	Número de plazas: 20.
Tenerife: FC.IN.18.09.T	Lugar y fecha de celebración:
Gran Canaria: FC.IN.18.09.GC	Tenerife: del 22 al 26 de junio de 2009.
Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos básicos sobre primeros auxilios y RCP.	Gran Canaria: del 8 al 10 de junio de 2009
Destinatarios: personal de todos los grupos.	PREVENCIÓN DE INCENDIOS.
Duración: 20 horas.	Ediciones: 2.
Número de plazas: 20.	Código del curso:
Lugar y fecha de celebración:	Tenerife: FC.IN.21.09.T
Tenerife: del 1 al 5 de junio de 2009.	Gran Canaria: FC.IN.21.09.GC
Gran Canaria: del 20 al 24 de abril de 2009.	

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de las causas, consecuencias y medidas de seguridad contra incendios

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 5 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: el 30 de junio de 2009.

Gran Canaria: el 2 de octubre de 2009.

CONTROL DEL ESTRÉS.

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.22.09.T

Gran Canaria: FC.IN.22.09.GC

Objetivo: identificar las situaciones de riesgo que provoca el estrés y proporcionar habilidades para su afrontamiento.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: 1ª edición: del 6 al 10 de julio de 2009.  
2ª edición: del 26 al 30 de octubre de 2009.

Gran Canaria: 1ª edición: del 20 al 23 de abril de 2009.

2ª edición: del 29 de junio al 2 de julio de 2009.

TRABAJO EN EQUIPO Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.23.09.T

Gran Canaria: FC.IN.23.09.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.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 5 al 8 de mayo de 2009.

Gran Canaria: del 28 de septiembre al 2 de octubre de 2009.

EL LIDERAZGO DESDE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

Ediciones: 2

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.24.09.T

Gran Canaria: FC.IN.24.09.GC

Objetivo: aprender a dirigir personas desde la inteligencia emocional.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 18 al 22 de mayo de 2009.

Gran Canaria: del 26 al 30 de octubre de 2009.

HABILIDADES DE COMUNICACIÓN CON PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.25.09.T

Gran Canaria: FC.IN.25.09.GC

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

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 8 al 12 de junio de 2009.

Gran Canaria: a determinar.

## ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.26.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.26.09.GC

Objetivo: facilitar a los alumnos estrategias que permitan desarrollar el potencial de la memoria.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 20 al 24 de abril de 2009.  
Gran Canaria: del 16 al 20 de noviembre de 2009.

## CÓMO MANEJAR SITUACIONES DIFÍCILES.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.27.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.27.09.GC

Objetivo: aprender a discernir los diferentes tipos de situaciones personales, sus causas, las características de las personas y las respuestas y reacciones de uno mismo para poder mejorar la gestión de la situación con eficacia y sin contaminarse.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 13 al 16 de octubre de 2009.  
Gran Canaria: del 25 al 28 de mayo de 2009.

## TOMA RÁPIDA DE DECISIONES.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.ABC.28.09.T  
Gran Canaria: FC.ABC.28.09.GC

Objetivo: capacitar a los alumnos para manejar adecuadamente un modelo participativo y rápido de toma de decisiones.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y C, Subgrupos A1, A2, y C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 28 de septiembre al 2 de octubre de 2009.  
Gran Canaria: del 13 al 16 de octubre de 2009.

## HABILIDADES DIRECTIVAS PARA RESPONSABLES DE EQUIPOS DE TRABAJOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.29.09.T  
Gran Canaria: FC.CD.29.09.GC

Objetivo: capacitar profesionalmente a los responsables de equipos de trabajo optimizando sus aptitudes para la mejora de la gestión y prestación de servicios públicos.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente, principalmente Jefes de Negociado.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 9 al 13 de noviembre de 2009.  
Gran Canaria: del 9 al 13 de noviembre de 2009.

## DERECHO PROCESAL PENAL.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Tenerife: FC. AB.30.09.T

Objetivo: que los alumnos adquieran conocimientos sobre las actuaciones procesales en el ámbito penal.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo A, Subgrupos A1 y A2 del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.

Duración: 40 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: a determinar.

LA ATENCIÓN CIUDADANA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN AMBIENTAL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CDE.31.09.T

Gran Canaria: FC.CDE.31.09.GC

Objetivo: facilitar conocimientos para una atención ciudadana efectiva.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1, C2, y de agrupaciones profesionales sin requisito de titulación y personal laboral equivalente.

Duración: 5 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: el 14 de octubre de 2009.

Gran Canaria: el 4 de mayo de 2009.

CONTAMINACIÓN ACÚSTICA EN CANARIAS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.32.09.T

Gran Canaria: FC.AB.32.09.GC

Objetivo: difusión de las nuevas obligaciones de la normativa de ruidos, implicaciones ambientales, territoriales de la Ley 37/2003 y sus reglamentos de desarrollo. Difusión de los mapas estratégicos de ruidos en Canarias y del borrador de Plan de Acción.

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

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 15 al 19 de junio de 2009.

Gran Canaria: del 22 al 26 de junio de 2009.

GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE LA APMUN.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.33.09.T

Gran Canaria: FC.IN.33.09.GC

Objetivo: que el alumno aprenda la base de gestión de expedientes.

Destinatarios: personal de la APMUN.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 4 al 8 de mayo de 2009.

Gran Canaria: a determinar.

USO DE LAS PIZARRAS DIGITALES INTERACTIVAS Y LA TECNOLOGÍA ONLINE PARA IMPARTICIÓN DE CURSOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.ABC.34.09.T

Gran Canaria: FC.ABC.34.09.GC

Objetivo: que el profesorado del I.C.A.P., consiga utilizar estos medios para la impartición de sus clases.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y C, Subgrupos A1, A2 y C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 15 al 18 de junio de 2009.

Gran Canaria: a determinar.

**GESTORES DE FORMACIÓN: TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN.**

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.ABC.35.09.T

Gran Canaria: FC.ABC.35.09.GC

Objetivo: que el alumno domine las distintas metodologías de evaluación.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y C, Subgrupos A1, A2, y C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 19 al 23 de octubre de 2009.

Gran Canaria: del 8 al 19 de junio de 2009.

**PINCEL EKADE.**

Ediciones: 4.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.36.09.T

Gran Canaria: FC.CD.36.09.GC

Objetivo: adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para configurar de forma correcta la aplicación informática. Desarrollar las destrezas para llevar a cabo la gestión administrativa y académica del centro educativo. Adquirir el conocimiento y desarrollar las destrezas necesarias para la ejecución de los procesos de envío de datos a los Servicios Centrales de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: 1ª edición: 1º semestre.

2ª edición: 2º semestre.

Gran Canaria: 1ª edición: 1, 2, 8 y 9 de junio de 2009.

2ª edición: 2, 3, 9 y 10 de noviembre de 2009.

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.37.09.T

Gran Canaria: FC.CD.37.09.GC

Objetivo: conocer el uso de la herramienta tecnológica de la gestión administrativa en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Destinatarios: personal laboral de los Grupos III y IV.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 25 al 29 de mayo de 2009.

Gran Canaria: del 15 al 19 de junio de 2009.

**ATENCIÓN A ALUMNOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA.**

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.D.38.09.T

Gran Canaria: FC.D.38.09.GC

Objetivo: conocer el uso de la herramienta tecnológica de la atención a alumnos/as con necesidades educativas de atención especializada.

Destinatarios: personal laboral del Grupo IV.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 15 al 19 de junio de 2009.

Gran Canaria: del 29 de junio al 2 de julio de 2009.

**MANTENIMIENTO EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.D.39.09.T  
Gran Canaria: FC.D.39.09.GC

Objetivo: conocer el uso de la herramienta tecnológica de mantenimiento en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Destinatarios: personal laboral del Grupo IV.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 11 al 15 de mayo de 2009.  
Gran Canaria: del 9 al 18 de noviembre de 2009.

LOS TRIBUTOS DERIVADOS DEL REF DE CANARIAS Y LOS TRIBUTOS PROPIOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.40.09.T  
Gran Canaria: FC.CD.40.09.GC

Objetivo: aportar a los alumnos una visión detallada de estos tributos.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 18 al 22 de mayo de 2009.  
Gran Canaria: del 13 al 17 de abril de 2009.

LOS TRIBUTOS CEDIDOS CUYA APLICACIÓN CORRRESPONDE A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CANARIA (ATC).

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.CD.41.09.T  
Gran Canaria: FC.41.09.GC

Objetivo: aportar a los alumnos una visión detallada de estos tributos.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 1 al 5 de junio de 2009.  
Gran Canaria: del 18 al 22 de mayo de 2009.

ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.42.09.T  
Gran Canaria: FC.AB.42.09.GC

Objetivo: formar a los alumnos sobre las técnicas de elaboración, análisis e interpretación de los estados financieros de las entidades.

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

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 2 al 6 de noviembre de 2009.  
Gran Canaria: del 15 al 19 de junio de 2009.

NUEVA OFICINA JUDICIAL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.43.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.43.09.GC

Objetivo: explicar los cambios que han de producirse en la estructura y funcionamiento de las Oficinas Judiciales como consecuencia de las reformas legislativas.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 27 al 29 de abril de 2009.  
Gran Canaria: del 20 al 22 de abril de 2009.

## REGISTRO CIVIL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.44.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.44.09.GC

Objetivo: conocer la tramitación de los diferentes expedientes y sus problemas en la práctica. Implantación nuevas tecnologías. Técnicas de atención al público.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 11 al 15 de mayo de 2009.  
Gran Canaria: del 2 al 6 de noviembre de 2009.

## PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.45.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.45.09.GC

Objetivo: analizar el tratamiento procesal de los distintos procedimientos en que aparecen implicadas las víctimas de la violencia doméstica.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 13 al 17 de abril de 2009.  
Gran Canaria: del 16 al 20 de noviembre de 2009.

## TÉCNICAS DE ARCHIVO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.46.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.46.09.GC

Objetivo: formación de los funcionarios de justicia sobre las formas y modos de proceder para el archivo de los expedientes judiciales y de las piezas de convicción.

Destinatarios: personal al servicio de Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 22 al 26 de junio de 2009.  
Gran Canaria: del 5 al 9 de octubre de 2009.

## PROCESAL CIVIL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.47.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.47.09.GC

Objetivo: dar a conocer al personal al servicio de la Administración de Justicia los aspectos prácticos de la tramitación de los procedimientos declarativos ordinarios.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 8 al 12 de junio de 2009.  
Gran Canaria: del 13 al 17 de abril de 2009.

## PROCESAL PENAL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.48.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.48.09.GC

Objetivo: dar a conocer la estructura y desarrollo de los procesos penales.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 25 al 29 de mayo de 2009.  
Gran Canaria: del 11 al 15 de mayo de 2009.

LA EJECUCIÓN CIVIL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.49.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.49.09.GC

Objetivo: analizar los problemas prácticos que plantea la ejecución en el ámbito de la jurisdicción civil.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 5 al 9 de octubre de 2009.  
Gran Canaria: del 25 al 29 de mayo de 2009

LA EJECUCIÓN PENAL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.50.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.50.09.GC

Objetivo: analizar los problemas prácticos que plantea la ejecución en el ámbito de la jurisdicción penal.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 1 al 5 de junio de 2009.  
Gran Canaria: del 8 al 12 de junio de 2009.

JUICIOS RÁPIDOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.51.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.51.09.GC

Objetivo: que el alumno aprenda las líneas básicas sobre el procedimiento.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 20 al 23 de abril de 2009.  
Gran Canaria: del 13 al 16 de octubre de 2009.

PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.52.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.52.09.GC

Objetivo: dar a conocer al personal al servicio de la Administración de Justicia los aspectos prácticos de la tramitación de los procedimientos contencioso-administrativos.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 18 al 22 de mayo de 2009.  
Gran Canaria: del 26 al 30 de octubre de 2009.

PROCEDIMIENTO LABORAL: TRÁMITE Y EJECUCIÓN.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.53.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.53.09.GC

Objetivo: dar a conocer al personal al servicio de la Administración de Justicia los aspectos prácticos de la tramitación de los procedimientos laborales.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 23 al 27 de noviembre de 2009.  
Gran Canaria: del 22 al 26 de junio de 2009.

LEY CONCURSAL.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.54.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.54.09.GC

Objetivo: que los alumnos adquieran los conocimientos básicos de la aplicación de la Ley Concursal.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 16 al 20 de noviembre de 2009.  
Gran Canaria: 4 al 8 de mayo de 2009.

FUNCIONAMIENTO, PRÁCTICA Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN EL SERVICIO DE GUARDIA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.55.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.55.09.GC

Objetivo: que el alumno domine la organización y el procedimiento en los juzgados que hacen servicio de guardia.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 15 al 19 de junio de 2009.  
Gran Canaria: del 19 al 23 de noviembre de 2009.

PROCESOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.56.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.56.09.GC

Objetivo: que el alumno aprenda de forma general los procesos de la Jurisdicción Voluntaria.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 28 de septiembre al 2 de octubre de 2009.  
Gran Canaria: del 15 al 19 de junio de 2009.

PROCESOS SOBRE CAPACIDAD, FILIACIÓN, MATRIMONIO Y MENORES.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.57.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.57.09.GC

Objetivo: dar a conocer al personal al servicio de la Administración de Justicia las especialidades en el ámbito de la jurisdicción civil.

Destinatario: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: 21, 23, 24, 28 y 29 de septiembre de 2009.  
Gran Canaria: del 1 al 5 de junio de 2009.

LA LEY 11/2007, DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.58.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.58.09.GC

Objetivo: al finalizar la acción formativa los alumnos tendrán una visión general del contenido de la nueva ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y de las herramientas necesarias para hacerla efectiva. Fomentar la implantación de la administración electrónica.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 13 al 16 de octubre de 2009.  
Gran Canaria: del 27 al 29 de abril de 2009.

EL MODELO ESPAÑOL DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.59.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.59.09.GC

Objetivo: al finalizar la acción formativa los alumnos sabrán adaptar los procedimientos a la Ley Orgánica de protección de Datos.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 9 al 13 de noviembre de 2009.  
Gran Canaria: del 11 al 13 de mayo de 2009.

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.IN.60.09.T  
Gran Canaria: FC.IN.60.09.GC

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos necesarios del servicio de información y atención ciudadana de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 16 al 27 de noviembre de 2009.  
Gran Canaria: del 16 al 25 de noviembre de 2009.

HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA: EL ANÁLISIS DAFO.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Tenerife: FC.AB.61.09.T  
Gran Canaria: FC.AB.61.09.GC

Objetivo: al finalizar la acción formativa los alumnos conocerán las principales técnicas herramientas y modelos existentes en la gestión de la calidad y mejora continua, y serán capaces de realizar un diagnóstico estratégico con la matriz DAFO.

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

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Tenerife: del 9 al 13 de noviembre de 2009.  
Gran Canaria: del 23 al 26 de noviembre de 2009.

LANZAROTE

TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).

Edición: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.IN.62.09.LZ

Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización y el trabajo de documentos con OpenOffice writer.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 19 al 30 de octubre de 2009.

HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).

Edición: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.IN.63.09.LZ

Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización de operaciones con OpenOffice calc.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 16 al 27 de noviembre de 2009.

PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIO-PULMONAR.

Edición: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.IN.64.09.LZ

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos básicos sobre primeros auxilios y RCP.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 1 al 5 de junio de 2009.

LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.IN.65.09.LZ

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de los riesgos laborales asociados al trabajo en oficinas que en ocasiones lleva incidentes, accidentes, situaciones de estrés, falta de motivación.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 25 al 27 de mayo de 2009.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Edición: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.IN.66.09.LZ

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de las causas, consecuencias y medidas de seguridad contra incendios.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 5 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: el 19 de mayo de 2009.

CONTROL DEL ESTRÉS.

Edición: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.IN.67.09.LZ

Objetivo: identificar las situaciones de riesgo que provocan el estrés y proporcionar habilidades para su afrontamiento.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 13 al 16 de octubre de 2009.

TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA.

Edición: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.ABC.68.09.LZ

Objetivo: aprender a manejar más información en menos tiempo. Adquirir conocimientos con más facilidad.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y C, Subgrupos A1, A2, y C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 20 al 24 de abril de 2009.

ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.

Edición: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.IN.69.09.LZ

Objetivo: facilitar a los alumnos estrategias que permitan desarrollar el potencial de la memoria.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 23 al 27 de noviembre de 2009.

TOMA RÁPIDA DE DECISIONES.

Edición: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.ABC.70.09.LZ

Objetivo: capacitar a los alumnos para manejar adecuadamente un modelo participativo y rápido de toma de decisiones.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y C, Subgrupos A1, A2, y C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 22 al 25 de junio de 2009.

PINCEL EKADE.

Edición: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.CD.71.09.LZ

Objetivo: adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para configurar de forma correcta la aplicación informática. Desarrollar las destrezas para llevar a cabo la gestión administrativa y académica del centro educativo. Adquirir el conocimiento y desarrollar las destrezas necesarias para la ejecución de los procesos de envíos de datos a los servicios centrales de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: 4, 5, 11 y 12 de mayo de 2009.

LA NUEVA OFICINA JUDICIAL.

Edición: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.IN.72.09.LZ

Objetivo: explicar los cambios que han de producirse en la estructura y funcionamiento de las Oficinas Judiciales como consecuencia de las reformas legislativas

Destinatarios: personal al servicio de la Administración de Justicia.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 2 al 4 de noviembre de 2009.

## FUERTEVENTURA

TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).

Edición: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.IN.73.09.F

Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización y el trabajo de documentos con OpenOffice writer.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 4 al 15 de mayo de 2009.

HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).

Edición: 1

Código del curso:

Fuerteventura: FC.IN.74.09.F

Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización de operaciones con OpenOffice calc.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 15 al 26 de junio de 2009.

PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIO-PULMONAR

Edición: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.IN.75.08.F

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos básicos sobre primeros auxilios y RCP.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 5 al 9 de octubre de 2009.

LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.IN.76.09.F

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de los riesgos laborales asociados al trabajo en oficinas que en ocasiones lleva incidentes, accidentes, situaciones de estrés, falta de motivación.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 27 al 29 de abril de 2009.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Edición: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.IN.77.08.F

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de las causas, consecuencias y medidas de seguridad contra incendios.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 5 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: a determinar.

CONTROL DEL ESTRÉS.

Edición: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.IN.78.09.F

Objetivo: identificar las situaciones de riesgo que provocan el estrés y proporcionar habilidades para su afrontamiento.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 1 al 4 de junio de 2009.

TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA.

Edición: 1.

Código del curso

Fuerteventura: FC.ABC.79.09.F

Objetivo: aprender a manejar más información en menos tiempo. Adquirir conocimientos con más facilidad.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y C, Subgrupos A1, A2, y C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 18 al 22 de mayo de 2009.

ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.

Edición: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.IN.80.09.F

Objetivo: facilitar a los alumnos estrategias que permitan desarrollar el potencial de la memoria.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 8 al 12 de junio de 2009.

TOMA RÁPIDA DE DECISIONES.

Edición: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.ABC.81.09.F

Objetivo: capacitar a los alumnos para manejar adecuadamente un modelo participativo y rápido de toma de decisiones.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y C, Subgrupos A1, A2, y C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 16 al 20 de noviembre de 2009.

PINCEL EKADE.

Edición: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.CD.82.09.F

Objetivo: adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para configurar de forma correcta la aplicación informática. Desarrollar las destrezas para llevar a cabo la gestión administrativa y académica del centro educativo. Adquirir el conocimiento y desarrollar las destrezas necesarias para la ejecución de los procesos de envíos de datos a los servicios centrales de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C1 y C2 y personal laboral equivalente de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: 19, 20, 26 y 27 de octubre de 2009.

LA PALMA

TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).

Edición: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.IN.83.09.P

Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización y el trabajo de documentos con OpenOffice writer.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 4 al 15 de mayo de 2009.

HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).

Edición: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.IN.84.09.P

Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización de operaciones con OpenOffice calc.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 8 al 19 de junio de 2009.

PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIO-PULMONAR.

Edición: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.IN.85.09.P

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos básicos sobre primeros auxilios y RCP.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 21 al 25 de septiembre de 2009.

LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.IN.86.09.P

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de los riesgos laborales asociados al trabajo en oficinas que en ocasiones lleva incidentes, accidentes, situaciones de estrés, falta de motivación.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 13 al 16 de octubre de 2009.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Edición: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.IN.87.09.P

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de las causas, consecuencias y medidas de seguridad contra incendios.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 5 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: el 2 de junio de 2009.

CONTROL DEL ESTRÉS.

Edición: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.IN.88.09.P

Objetivo: identificar las situaciones de riesgo que provocan el estrés y proporcionar habilidades para su afrontamiento.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 16 al 20 de noviembre de 2009.

TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA.

Edición: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.ABC.89.09.P

Objetivo: aprender a manejar más información en menos tiempo. Adquirir conocimientos con más facilidad.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y C, Subgrupos A1, A2, y C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 11 al 15 de mayo de 2009.

ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.

Edición: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.IN.90.09.P

Objetivo: facilitar a los alumnos estrategias que permitan desarrollar el potencial de la memoria.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 5 al 9 de octubre de 2009.

TOMA RÁPIDA DE DECISIONES.

Edición: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.ABC.91.09.P

Objetivo: capacitar a los alumnos para manejar adecuadamente un modelo participativo y rápido de toma de decisiones.

Destinatarios: personal funcionario de los Grupos A y C, Subgrupos A1, A2, y C1 y C2 y personal laboral equivalente.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 26 al 30 de octubre de 2009.

PINCEL EKADE.

Edición: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.CD.92.09.P

Objetivo: adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para configurar de forma correcta la aplicación informática. Desarrollar las destrezas para llevar a cabo la gestión administrativa y académica del centro educativo. Adquirir el conocimiento y desarrollar las destrezas necesarias para la ejecución de los procesos de envíos de datos a los servicios centrales de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: 2º semestre.

LA GOMERA

TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).

Edición: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.IN.93.09.G

Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización y el trabajo de documentos con OpenOffice writer.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 11 al 22 de mayo de 2009.

HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).

Edición: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.IN.94.09.G

Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización de operaciones con OpenOffice calc.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 15 al 26 de junio de 2009.

PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIO-PULMONAR.

Edición: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.IN.95.08.G

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos básicos sobre primeros auxilios y RCP.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 19 al 23 de octubre de 2009.

LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.IN.96.09.G

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de los riesgos laborales asociados al trabajo en oficinas que en ocasiones lleva incidentes, accidentes, situaciones de estrés, falta de motivación.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 20

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 2 al 6 de noviembre de 2009.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Edición: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.IN.97.09.G

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de las causas, consecuencias y medidas de seguridad contra incendios.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 5 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: 29 de septiembre de 2009.

CONTROL DEL ESTRÉS.

Edición: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.IN.98.09.G

Objetivo: identificar las situaciones de riesgo que provocan el estrés y proporcionar habilidades para su afrontamiento.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 8 al 12 de junio de 2009.

## ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.

Edición: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.IN.99.09.G

Objetivo: facilitar a los alumnos estrategias que permitan desarrollar el potencial de la memoria.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 1 al 5 de junio de 2009.

## PINCEL EKADE.

Edición: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.CD.100.09.G

Objetivo: adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para configurar de forma correcta la aplicación informática. Desarrollar las destrezas para llevar a cabo la gestión administrativa y académica del centro educativo. Adquirir el conocimiento y desarrollar las destrezas necesarias para la ejecución de los procesos de envíos de datos a los servicios centrales de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: 2º semestre.

## EL HIERRO

TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER).

Edición: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.IN.101.09.H

Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización y el trabajo de documentos con OpenOffice writer.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 27 de abril al 8 de mayo de 2009.

HOJA DE CÁLCULO CON OPENOFFICE (CALC).

Edición: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.IN.102.09.H

Objetivo: adquirir y asimilar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la realización de operaciones con OpenOffice calc.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 1 al 12 de junio de 2009.

PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN CARDIO-PULMONAR.

Edición: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.IN.103.08.H

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos básicos sobre primeros auxilios y RCP.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 9 al 13 de noviembre de 2009.

LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TRABAJO DE OFICINAS.

Ediciones: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.IN.104.09.H

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de los riesgos laborales asociados al trabajo en oficinas que en ocasiones lleva incidentes, accidentes, situaciones de estrés, falta de motivación.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 23 al 27 de noviembre de 2009.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Edición: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.IN.105.09.H

Objetivo: facilitar a los asistentes el conocimiento de las causas, consecuencias y medidas de seguridad contra incendios.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 5 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: el 1 de octubre de 2009.

CONTROL DEL ESTRÉS.

Edición: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.IN.106.09.H

Objetivo: identificar las situaciones de riesgo que provocan el estrés y proporcionar habilidades para su afrontamiento.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 18 al 22 de mayo de 2009.

ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA.

Edición: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.IN.107.09.H

Objetivo: facilitar a los alumnos estrategias que permitan desarrollar el potencial de la memoria.

Destinatarios: personal de todos los grupos.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 19 al 23 de octubre de 2009.

PINCEL EKADE.

Edición: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.CD.108.09.H

Objetivo: adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para configurar de forma correcta la aplicación informática. Desarrollar las destrezas para llevar a cabo la gestión administrativa y académica del centro educativo. Adquirir el conocimiento y desarrollar las destrezas necesarias para la ejecución de los procesos de envíos de datos a los servicios centrales de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Destinatarios: personal funcionario del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y personal laboral equivalente de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: 2º semestre.



## 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.)