

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad

**2309** Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.).- Resolución de 26 de abril de 2012, del Director, por la que se convocan cursos de perfeccionamiento, incluidos en su programa de actividades para el año 2012, dirigidos al personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y/o al personal de todas las Administraciones Públicas en Canarias, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010.

El Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.), en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010 publicado por Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE nº 147, del jueves 17.6.10), ha organizado los cursos que

a continuación se indican, con las características que se señalan en los anexos I y II de esta Resolución, incluidos en el Plan de Formación 2012 aprobado por la Comisión Territorial de Formación Continua de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la actualidad Comisión de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Canaria en reunión celebrada el 16 de febrero de 2012.

Asimismo, el I.C.A.P. ha incluido en el presente Plan, actividades formativas en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 34.2 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, según el cual, “para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea integrada en el desarrollo de la actividad pública, el Gobierno de Canarias garantizará la formación de su personal en esta materia”.

Por último, esta convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a los gastos que de ella se deriven.

<b>CURSOS INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRIGIDO AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS</b>	
<b>MODALIDAD ON LINE</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>
FC.FD.IN.1.12	ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
FC.R.FD.IN.2.12	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
FC.R.FD.IN.3.12	GESTIÓN PRESUPUESTARIA BÁSICA
FC.FD.IN.4.12	INTRODUCCIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
FC.FD.IN.5.12	EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO
FC.FD.IN.6.12	ESCRITURA EFICAZ EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
FC.FD.IN.7.12	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: ELABORACIÓN Y GESTIÓN
FC.FD.IN.8.12	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA EL TRABAJO CON MENORES
FC.R.FD.IN.9.12	TRATAMIENTO DE TEXTOS CON <i>OPENOFFICE (WRITER)</i> . NIVEL INICIAL
FC.R.FD.IN.10.12	TRATAMIENTO DE TEXTOS CON <i>OPENOFFICE (WRITER)</i> . NIVEL INTERMEDIO
FC.R.FD.IN.11.12	HOJA DE CÁLCULO CON <i>OPENOFFICE (CALC)</i> . NIVEL INICIAL
FC.FD.IN.12.12	WEB 2.0 Y REDES SOCIALES
FC.FD.IN.13.12	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
FC.R.FD.AB.14.12	LA DIRECCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS BASADAS EN LAS PERSONAS
FC.R.FD.A.15.12	DISCIPLINA URBANÍSTICA, RESPONSABILIDAD Y RESTITUCIÓN
FC.R.FD.IN.16.12	PINCEL EKADE
FC.FD.BC.17.12	LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS PENALES Y SU EJECUCIÓN
FC.FD.IN.18.12	FIRMA ELECTRÓNICA
<b>MODALIDAD SEMIPRESENCIAL</b>	
<b>GRAN CANARIA Y TENERIFE</b>	
FC.FD.AB.19.12	TÉCNICA NORMATIVA Y TRAMITACIÓN DE LAS INICIATIVAS NORMATIVAS DEL GOBIERNO
FC.FD.BC.20.12	PROCEDIMIENTOS LABORALES EN LA LEY 36/2011
FC.FD.BC.21.12	LA ORDENACIÓN DE TRÁMITES Y EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS CIVILES



<b>LANZAROTE</b>	
FC.FD.BC.20.12	PROCEDIMIENTOS LABORALES EN LA LEY 36/2011
<b>MODALIDAD PRESENCIAL</b>	
<b>GRAN CANARIA Y TENERIFE</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	
FC.IN.22.12	SICHO (SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL HORARIO)
<b>OFIMÁTICA</b>	
FC.IN.23.12	OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA
<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	
FC.IN.24.12	CONTROL DEL ESTRÉS
FC.IN.25.12	SEGURIDAD VIAL. BUENAS PRÁCTICAS
<b>HABILIDADES DE GESTIÓN</b>	
FC.IN.26.12	ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA
FC.IN.27.12	TÉCNICAS PARA GESTIONAR CONFLICTOS Y SITUACIONES DIFÍCILES
FC.IN.28.12	CÓMO DESARROLLAR LA ACTITUD Y EL PENSAMIENTO POSITIVO PARA MEJORAR NUESTRO ENTORNO LABORAL
FC.IN.29.12	LA RESILIENCIA COMO HERRAMIENTA PARA SUPERAR LA ADVERSIDAD
FC.IN.30.12	TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA
<b>FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	
FC.A.31.12	LA NUEVA LEY DE JURISDICCIÓN SOCIAL
<b>JUSTICIA</b>	
FC.BC.32.12	CURSO BÁSICO DE TRAMITACIÓN CIVIL, PENAL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA Y LABORAL. ACCESO A BASE DE DATOS
FC.IN.33.12	POTENCIACIÓN DE HABILIDADES EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO DESDE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
FC.IN.34.12	LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y EL TRABAJO EN EQUIPO EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
<b>MODERNIZACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS</b>	
FC.IN.35.12	SEMINARIO DE INICIACIÓN DE SEGURIDAD PARA USUARIOS NO TIC
<b>LANZAROTE</b>	
FC.IN.36.12.LZ	POTENCIACIÓN DE HABILIDADES EN ATENCIÓN AL CIUDADANO LA DESDE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
<b>FUERTEVENTURA</b>	
FC.IN.37.12. FV	POTENCIACIÓN DE HABILIDADES EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO DESDE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
<b>LA PALMA</b>	
FC.IN.38.12.PAL	POTENCIACIÓN DE HABILIDADES EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO DESDE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

<b>CURSOS INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO DIRIGIDO AL PERSONAL DE TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN CANARIAS</b>	
<b>MODALIDAD ON LINE</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>
FC.AP.FD.IN.39.12	INTRODUCCIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
FC.AP.FD.IN.40.12	LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. LA LEY 11/2007 DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS
FC.R.AP.FD.IN.41.12	WEB 2.0 Y REDES SOCIALES
FC.AP.FD.IN.42.12	EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO
<b>MODALIDAD PRESENCIAL</b>	
<b>GRAN CANARIA Y TENERIFE</b>	
FC.AP.AB.43.12	DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
FC.AP.IN.44.12	PROCESOS PARTICIPATIVOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN
FC.AP.IN.45.12	DISEÑO DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS EN EL ÁMBITO DE LA JUVENTUD
<b>LANZAROTE</b>	
FC.AP.IN.46.12.LZ	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
FC.AP.IN.47.12.LZ	HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
FC.AP.IN.48.12.LZ	OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA
FC.AP.IN.49.12.LZ	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACIÓN DE CARGAS
FC.AP.IN.50.12.LZ	PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL
<b>FUERTEVENTURA</b>	
FC.AP.IN.51.12.FV	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
FC.AP.IN.52.12.FV	HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
FC.AP.IN.53.12.FV	OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA
FC.AP.IN.54.12.FV	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACIÓN DE CARGAS
FC.AP.IN.55.12.LFV	PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL
<b>LA PALMA</b>	
FC.AP.IN.56.12.PAL	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
FC.AP.IN.57.12.PAL	HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
FC.AP.IN.58.12.PAL	OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA
FC.AP.IN.59.12.PAL	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACIÓN DE CARGAS
FC.AP.IN.60.12.PAL	PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL

<b>LA GOMERA</b>	
FC.AP.IN.61.12.GO	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
FC.AP.IN.62.12.GO	HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
FC.AP.IN.63.12.GO	OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA
FC.AP.IN.64.12.GO	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACIÓN DE CARGAS
FC.AP.IN.65.12.GO	PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL
<b>EL HIERRO</b>	
FC.AP.IN.66.12.H	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
FC.AP.IN.67.12.H	HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
FC.AP.IN.68.12.H	OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA
FC.AP.IN.69.12.H	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACIÓN DE CARGAS
FC.AP.IN.70.12.H	PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL

Vista la propuesta de Resolución del Jefe de Servicio de Cursos y Estudios de este Organismo, y 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.- Requisitos de los participantes.

Podrá solicitar los cursos detallados en el anexo I el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias que reúna los requisitos que, para cada curso, se determinen en el apartado "destinatarios".

Podrá solicitar los cursos detallados en el anexo II, el personal al servicio de todas las Administraciones Públicas en Canarias (Administración Local, Autonómica, y Administración del Estado) que reúna los requisitos que, para cada curso, se determinen en el apartado "destinatarios".

No podrá solicitar ningún curso incluido en los anexos I y II el personal docente y el personal sanitario.

Segunda.- Solicitudes.

Los interesados podrán solicitar un número máximo de diez (10) actividades formativas, incluidas en los anexos I y II sin hacer constar orden de prelación.

Quienes deseen participar en los cursos programados deberán solicitarlo 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 virtud de lo dispuesto en el punto 4.6.3 del Acuerdo de Gobierno de Canarias de Medidas Extraordinarias para la reducción del gasto.

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 diez (10) 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) Solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en la convocatoria.

b) Presentar la solicitud por cauce distinto al establecido en esta convocatoria.

c) No pertenecer el solicitante a la administración de procedencia requerida en esta convocatoria o al grupo de destinatarios a que se dirige el curso.

d) 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 2012, comunicándose a los interesados y condicionado a la disponibilidad de crédito suficiente.

Asimismo, cuando el número de solicitudes de un curso no descentralizado así lo requiera, podrán celebrarse ediciones del mismo en las islas no capitulinas, condicionado igualmente a la disponibilidad de crédito suficiente.

#### 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 este 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, así como una lista de reserva de al menos cinco personas. Aquellos alumnos seleccionados que no confirmen su participación, asistencia o renuncia al curso en el plazo que al efecto se establezca en el comunicado, no serán admitidos al mismo.

En los cursos de la modalidad ON LINE, convocados por esta Resolución las personas admitidas que, sin causa justificada, no hubiesen accedido a la plataforma transcurridos dos días a partir del día de comienzo de la acción formativa, perderán tal condición así como los derechos inherentes a la misma, comunicándoseles la baja a través de correo electrónico y pasando su puesto a ser ocupado por las personas de la lista de reserva.

A los integrantes de la lista de reserva se les comunicará la posibilidad de incorporarse al curso el tercer día, disponiendo de 24 horas para la incorporación al mismo. En caso de no hacerlo en el plazo establecido no obtendrán la condición de alumnos admitidos.

En los cursos de la modalidad PRESENCIAL, las personas que figuren en la lista de reserva deberán acudir el día del inicio del curso a la hora señalada al efecto. Los admitidos no presentados, sin causa justificada, 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.

En ambas modalidades de formación la comunicación a los seleccionados se realizará por correo electrónico y se podrá consultar en la página web: [www.gobiernodecanarias.org/icap](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.- Cláusula de penalización.

El I.C.A.P. excluirá de la realización de actividades formativas durante el año 2012, a aquellos alumnos admitidos a una acción formativa que no asistan o realicen la misma sin causa justificada. Son causas justificadas:

- Necesidades del Servicio.
- Baja Laboral.
- Disfrute de permisos y licencias.
- Coincidencia con otro curso.

Para evitar dicha penalización, los interesados deberán comunicar antes del inicio del curso su renuncia al mismo. En el supuesto de inasistencia debida a una causa sobrevenida durante el desarrollo del curso, tendrá un plazo máximo de 10 días desde la fecha de inicio de la actividad para comunicar dicha circunstancia.

#### Novena.- Derechos de inscripción. Financiación.

Los cursos convocados por la presente Resolución son de carácter gratuito al estar financiados íntegramente por los Fondos del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010. Los gastos que generen estos cursos se harán con cargo a la partida 229.99 Otros gastos corrientes tipificados. Esta convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a los gastos que de ella se deriven.

#### Décima.- Certificado.

En los cursos de modalidad ON LINE, se otorgará certificado de aprovechamiento a los alumnos que:

- accedan como mínimo al 80 por ciento de los contenidos de cada uno de los temas y/o módulos de que conste el curso,

- realicen todas las actividades propuestas por el tutor y/o director del curso, y

- superen las pruebas o trabajos establecidos en el curso.

En los cursos de modalidad SEMIPRESENCIAL, se otorgará un único certificado de aprovechamiento siempre que se cumplan los requisitos para obtener certificado de aprovechamiento de las modalidades Presencial y ON LINE.

En los cursos de modalidad PRESENCIAL, podrá otorgarse certificado de asistencia y de aprovechamiento.

Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen como mínimo en un 80 por ciento de las horas lectivas programadas.

Se otorgará certificado de aprovechamiento a los alumnos que participen como mínimo en un 85 por ciento de las horas lectivas programadas y que acrediten un conocimiento adecuado de las materias objeto del curso a través de la realización de las pruebas o presentación de trabajos prácticos que considere oportuno la dirección del curso de acuerdo con los profesores.

Cuando un curso tenga estructura modular se otorgará el certificado de aprovechamiento del mismo a los alumnos que participen como mínimo en un 85% de las horas lectivas programadas en cada uno de los módulos y que superen las pruebas de evaluación correspondientes.

Se podrá expedir certificado de asistencia por cada uno de los módulos del curso siempre y cuando participen como mínimo en un 80% de las horas lectivas de cada uno de ellos.

#### Décimo primera.- 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.

#### Décimo segunda.- Información adicional.

Se podrá solicitar información adicional en las oficinas del Instituto Canario de Administración Pública o llamando a los teléfonos (922) 922657-(922) 922597 y (928) 339022 y/o a los números de fax (922) 922634 y (928) 339129.

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

#### Décimo tercera.- Recursos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo a interponer en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante el Instituto Canario de Administración Pública en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santa Cruz de Tenerife, a 26 de abril de 2012.- El Director, Luis Alba Vilches.

### A N E X O I

CURSOS INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRIGIDO AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

#### MODALIDAD ON LINE

##### ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Las Palmas: FC.FD.IN.1.12.GC  
Santa Cruz de Tenerife: FC.FD.IN.1.12.T

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

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

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Las Palmas: del 4 de junio al 4 de julio de 2012.

Santa Cruz de Tenerife: del 4 de junio al 4 de julio de 2012.

#### CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1 regional.

Código del curso:

Para los solicitantes de la provincia de Las Palmas: FC.R.FD.IN.2.12.GC

Para los solicitantes de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: FC.R.FD.IN.2.12.T

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

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, preferentemente con funciones en materia de contratación administrativa.

Duración: 40 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración: del 28 de mayo al 5 de julio de 2012.

GESTIÓN PRESUPUESTARIA BÁSICA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1 regional.

Código del curso:

Para los solicitantes de la provincia de Las Palmas: FC.R.FD.IN.3.12.GC

Para los solicitantes de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: FC.R.FD.IN.3.12.T

Objetivo: aprender los procesos básicos de la gestión presupuestaria.

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

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración: del 4 al 26 de junio de 2012.

INTRODUCCIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Las Palmas: FC.FD.IN.4.12.GC

Santa Cruz de Tenerife: FC.FD.IN.4.12.T

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

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

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Las Palmas: del 17 de septiembre al 17 de octubre de 2012.

Santa Cruz de Tenerife: del 17 de septiembre al 17 de octubre de 2012.

EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Las Palmas: FC.FD.IN.5.12.GC

Santa Cruz de Tenerife: FC.FD.IN.5.12.T

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: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Las Palmas: del 24 de septiembre al 24 de octubre de 2012.

Tenerife: del 24 de septiembre al 24 de octubre de 2012.

**ESCRITURA EFICAZ EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.FD.IN.6.12.GC

Tenerife: FC.FD.IN.6.12.T

Objetivo: escribir correctamente informes, concursos públicos, escritos dirigidos a los ciudadanos y notas internas en el ámbito de la Administración Pública. Estructurar el mensaje de forma clara y entendible tanto en su contenido como en su presentación.

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

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 30.

Fecha de celebración:

Las Palmas: del 1 al 22 de octubre de 2012.

Santa Cruz de Tenerife: del 1 al 22 de octubre de 2012.

**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: ELABORACIÓN Y GESTIÓN**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.FD.IN.7.12.GC

Tenerife: FC.FD.IN.7.12.T

Objetivo: reflexionar sobre el lenguaje administrativo para conocer y desarrollar un estilo correcto del mismo y diferenciar los conceptos de documento y escrito administrativo. Conocer los distintos tipos de documentos administrativos, distinguir cuándo se debe utilizar cada uno y saber los requisitos que deben cumplir. Examinar la estructura necesaria para un sistema de gestión, organización y control de documentos.

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

Duración: 25 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Las Palmas: del 1 al 26 de octubre de 2012.

Santa Cruz de Tenerife: del 1 al 26 de octubre de 2012.

**INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA EL TRABAJO CON MENORES**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.FD.IN.8.12.GC

Tenerife: FC.FD.IN.8.12.T

Objetivo: lograr que los alumnos a la finalización del curso sean capaces de utilizar habilidades derivadas de la inteligencia emocional en el trabajo con menores en el ámbito de los comedores escolares.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, preferentemente auxiliares de servicios complementarios, cocineros y ayudantes de cocina.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Las Palmas: del 11 de junio al 11 de julio de 2012.

Santa Cruz de Tenerife: del 11 de junio al 11 de julio de 2012.

**TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER). NIVEL INICIAL**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1 regional.

Código del curso:

Para los solicitantes de la provincia de Las Palmas: FC.R.FD.IN.9.12.GC

Para los solicitantes de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: FC.R.FD.IN.9.12.T

Objetivo: conseguir que a la finalización del curso los alumnos conozcan los conceptos básicos del tratamiento de texto OpenOffice Writer.

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

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración: del 17 de septiembre al 17 de octubre de 2012.

TRATAMIENTO DE TEXTO CON OPENOFFICE (WRITER). NIVEL INTERMEDIO

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1 regional.

Código del curso:

Para los solicitantes de la provincia de Las Palmas: FC.R.FD.IN.10.12.GC

Para los solicitantes de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: FC.R.FD.IN.10.12.T

Objetivo: conseguir que a la finalización del curso los alumnos conozcan los conceptos básicos del tratamiento de texto OpenOffice Writer.

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

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración: del 11 de junio al 11 de julio de 2012.

HOJA DE CÁLCULO CON OPEN OFFICE (CALC). NIVEL INICIAL

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1 regional.

Código del curso:

Para los solicitantes de la provincia de Las Palmas: FC.R.FD.IN.11.12.GC

Para los solicitantes de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: FC.R.FD.IN.11.12.T

Objetivo: conseguir que a la finalización del curso los alumnos conozcan los conceptos básicos de la herramienta OpenOffice Calc.

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

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración: del 24 de septiembre al 24 de octubre de 2012.

WEB 2.0 Y REDES SOCIALES

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.FD.IN.12.12.GC

Tenerife: FC.FD.IN.12.12.T

Objetivo: que el alumno conozca de forma sencilla, cómoda y práctica la Web 2.0, además de otras herramientas y utilidades apropiadas para la administración. También podrá adquirir conocimientos y habilidades sobre el actual fenómeno de las redes sociales.

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

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Las Palmas: del 24 de septiembre al 24 de octubre de 2012.

Santa Cruz de Tenerife: del 24 de septiembre al 24 de octubre de 2012.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.FD.IN.13.12.GC

Tenerife: FC.FD.IN.13.12.T

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

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

Duración: 40 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Las Palmas: del 28 de mayo al 5 de julio de 2012.

Santa Cruz de Tenerife: del 28 de mayo al 5 de julio de 2012.

LA DIRECCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS  
BASADAS EN LAS PERSONAS

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1 regional.

Código del curso:

Para los solicitantes de la provincia de Las Palmas: FC.R.FD.AB.14.12.GC

Para los solicitantes de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: FC.R.FD.AB.14.12.T

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

Destinatarios: personal perteneciente al grupo funcional A (subgrupos A1 y A2) o a los grupos laborales equivalentes al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 30.

Fecha de celebración: del 24 de septiembre al 24 de octubre de 2012.

DISCIPLINA URBANÍSTICA, RESPONSABILIDAD Y  
RESTITUCIÓN

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1 regional.

Código del curso:

Para los solicitantes de la provincia de Las Palmas: FC.R.FD.A.15.12.GC

Para los solicitantes de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: FC.R.FD.A.15.12.T

Objetivo: delimitación de medidas ante la indisciplina urbanística, territorial y medioambiental.

Destinatarios: personal perteneciente al grupo funcional A (subgrupo A1) o al grupo laboral equivalente al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 40 horas.

Número de plazas: 40.

Fecha de celebración: del 17 de septiembre al 29 de octubre de 2012.

PINCEL EKADE

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1 regional.

Código del curso:

Para los solicitantes de la provincia de Las Palmas: FC.R.FD.IN.16.12.GC

Para los solicitantes de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: FC.R.FD.IN.16.12.T

Objetivo: adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para configurar de forma correcta la aplicación informática adecuándola a las características del centro educativo. Desarrollar las destrezas para llevar a cabo la gestión administrativa y académica del centro educativo empleando la aplicación Pincel Ekade.

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

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración: del 11 al 29 de junio de 2012.

LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS PENALES Y SU  
EJECUCIÓN

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.FD.BC.17.12.GC

Tenerife: FC.FD.BC.17.12.T

Objetivo: dotar de formación teórica y práctica en la tramitación homogénea de los procesos penales, desde que ingresan por un servicio de guardia en fase de instrucción hasta la ejecución de las sentencias por delitos.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia perteneciente a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, y Tramitación Procesal y Administrativa.

Duración: 40 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Las Palmas: del 28 de mayo al 28 de junio de 2012.

Santa Cruz de Tenerife: del 28 de mayo al 28 de junio de 2012.

FIRMA ELECTRÓNICA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.FD.IN.18.12.GC

Tenerife: FC.FD.IN.18.12.T

Objetivo: al finalizar la acción formativa los alumnos conocerán los distintos sistemas de firmas electrónicas y serán capaces de firmar documentos electrónicamente con las medidas de seguridad adecuadas y con conocimiento del nuevo marco jurídico establecido en la Ley 11/2007 y en su reglamento de desarrollo (Decreto 19/2012). Impulsar el uso de la firma electrónica entre los empleados públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Las Palmas: del 18 de junio al 6 de julio de 2012.

Santa Cruz de Tenerife: del 18 de junio al 6 de julio de 2012.

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

GRAN CANARIA Y TENERIFE

TÉCNICA NORMATIVA Y TRAMITACIÓN DE LAS INICIATIVAS NORMATIVAS DEL GOBIERNO

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.FD.AB.19.12.GC

Tenerife: FC.FD.AB.19.12.T

Objetivo: lograr que los alumnos conozcan y apliquen las mejores técnicas normativas, así como que controlen los diferentes pasos de la tramitación de las iniciativas normativas del Gobierno.

Destinatarios: personal perteneciente al grupo funcional A (subgrupos A1 y A2) o a los grupos laborales equivalentes al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 40 horas: 30 horas modalidad on line y 10 horas presenciales.

Número de plazas: 25.

Fecha de celebración: del 4 al 30 de junio de 2012.

Gran Canaria: las sesiones presenciales se celebrarán el 18 y 19 de junio de 2012.

Tenerife: las sesiones presenciales se celebrarán el 11 y 12 de junio de 2012.

PROCEDIMIENTOS LABORALES EN LA LEY 36/2011

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.FD.BC.20.12.GC

Tenerife: FC.FD.BC.20.12.T

Objetivo: dotar de formación teórica y práctica en la regulación de la jurisdicción social tras la entrada

en vigor de la Ley 36/2011, en relación a los mecanismos que en la misma se contienen para la solución de los conflictos y reclamaciones que puedan surgir en el ámbito laboral.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia perteneciente a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, y Tramitación Procesal y Administrativa.

Duración: 25 horas. 17 horas modalidad on line y 8 horas presenciales.

Número de plazas: 25.

Fecha de celebración:

Gran Canaria: a determinar.

Tenerife: del 18 de junio al 6 de julio de 2012.

LA ORDENACIÓN DE TRÁMITES Y EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS CIVILES

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.FD.BC.21.12.GC

Tenerife: FC.FD.BC.21.12.T

Objetivo: dotar de formación teórica y práctica en la regulación de la jurisdicción civil, incorporando las reformas legislativas aprobadas para la agilización procesal, así como las actividades derivadas de desarrollos tecnológicos.

Destinatarios: personal perteneciente a los grupos funcionariales A (subgrupo A2) y C (subgrupo C1) o a los grupos laborales equivalentes al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Duración: 30 horas. 18 horas modalidad on line y 12 horas presenciales.

Número de plazas: 25.

Fecha de celebración:

Gran Canaria: a determinar.

Tenerife: 8 al 30 de octubre de 2012.

LANZAROTE

PROCEDIMIENTOS LABORALES EN LA LEY 36/2011

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.FD.BC.20.12.LZ

Objetivo: dotar de formación teórica y práctica en la regulación de la jurisdicción social tras la entrada en vigor de la Ley 36/2011, en relación a los mecanismos que en la misma se contienen para la solución de los conflictos y reclamaciones que puedan surgir en el ámbito laboral.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia perteneciente a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, y Tramitación Procesal y Administrativa.

Duración: 25 horas. 17 horas modalidad on line y 8 horas presenciales.

Número de plazas: 25.

Fecha de celebración:

Lanzarote: a determinar.

MODALIDAD PRESENCIAL

GRAN CANARIA Y TENERIFE

SICHO (SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL HORARIO)

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de asistencia.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.22.12.GC

Tenerife: FC.IN.22.12.T

Objetivo: que el alumno obtenga las habilidades necesarias para el correcto uso de este recurso informático.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

Duración: 4 horas.

Número de plazas: 40.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: el 27 de junio de 2012.

Tenerife: el 13 de junio de 2012.

OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.23.12.GC

Tenerife: FC.IN.23.12.T

Objetivo: crear documentos en la nube informática. Compartir documentos utilizando herramientas que permitan trabajar en un entorno colaborativo on line, consiguiendo tener simultáneamente los documentos accesibles con independencia del ordenador en el que se trabaje.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 15.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 18 al 21 de junio de 2012.

Tenerife: del 4 al 7 de junio de 2012.

CONTROL DEL ESTRÉS

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.24.12.GC

Tenerife: FC.IN.24.12.T

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

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 26 al 29 de junio de 2012.

Tenerife: del 15 al 18 de octubre de 2012.

SEGURIDAD VIAL. BUENAS PRÁCTICAS

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de asistencia.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.25.12.GC

Tenerife: FC.IN.25.12.T

Objetivo: lograr que los alumnos actualicen sus conocimientos sobre aquellas situaciones y factores que pueden influir negativamente en su seguridad en la carretera y poder prevenir los accidentes de tráfico. Promover hábitos seguros en la conducción.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

Duración: 5 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: a determinar.

Tenerife: el 3 de julio de 2012.

ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.26.12.GC

Tenerife: FC.IN.26.12.T

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

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 4 al 8 de junio de 2012.

Tenerife: del 24 al 28 de septiembre de 2012.

#### TÉCNICAS PARA GESTIONAR CONFLICTOS Y SITUACIONES DIFÍCILES

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.27.12.GC

Tenerife: FC.IN.27.12.T

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 al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 26 al 29 de junio de 2012.

Tenerife: del 1 al 4 de octubre de 2012.

#### CÓMO DESARROLLAR LA ACTITUD Y EL PENSAMIENTO POSITIVO PARA MEJORAR NUESTRO ENTORNO LABORAL

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.28.12.GC

Tenerife: FC.IN.28.12.T

Objetivo: dotar a los alumnos mediante una metodología participativa y vivencial de estrategias prácticas que les permita mejorar su entorno laboral, transformando los estados emocionales negativos o aflictivos en estados emocionales “de recursos” durante el desempeño de su labor diaria, y focalizar la energía personal en elemento vital para el bienestar cotidiano. Promover la reflexión personal y grupal.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 18 al 21 de junio de 2012.

Tenerife: del 15 al 18 de octubre de 2012.

#### LA RESILIENCIA COMO HERRAMIENTA PARA SUPERAR LA ADVERSIDAD

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.29.12.GC

Tenerife: FC.IN.29.12.T

Objetivo: que los alumnos aprendan a desarrollar la resiliencia como instrumento para luchar en momentos difíciles.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 11 al 14 de junio de 2012.

Tenerife: del 4 al 7 de junio de 2012.

#### TÉCNICAS DE LECTURA RÁPIDA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.30.12.GC

Tenerife: FC.IN.30.12.T

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

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 4 al 8 de junio de 2012.

Tenerife: del 18 al 22 de junio de 2012.

LA NUEVA LEY DE JURISDICCIÓN SOCIAL

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.A.31.12.GC

Tenerife: FC.A.31.12.T

Objetivo: que los alumnos dominen la nueva Ley de Jurisdicción Social.

Destinatarios: personal perteneciente al grupo funcional A (subgrupo A1) o grupo laboral equivalente al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias, preferentemente letrados del Servicio Jurídico.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 11 al 15 de junio de 2012.

Tenerife: del 25 al 29 de junio de 2012.

CURSO BÁSICO DE TRAMITACIÓN CIVIL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA Y LABORAL. ACCESO A BASE DE DATOS

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.BC.32.12.GC

Tenerife: FC.BC.32.12.T

Objetivo: conseguir incorporar en los niveles óptimos de conocimiento o reforzamiento y actualización

de los que se detentan al personal de reciente ingreso en los órganos judiciales de los distintos órganos jurisdiccionales, incidiendo especialmente en el direccionamiento de competencias entre Juez y Secretario Judicial, derivadas de la entrada en vigor de la Ley 13/2009.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia perteneciente a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, y Tramitación Procesal y Administrativa, con menor antigüedad y que realicen fundamentalmente funciones de tramitación.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 18 al 22 de junio de 2012.

Tenerife: 25, 26 y 28 de junio, 2 y 3 de julio de 2012.

POTENCIACIÓN DE HABILIDADES EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO DESDE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.33.12.GC

Tenerife: FC.IN.33.12.T

Objetivo: materializando contenidos referidos a los principios que recoge la Carta de Derechos del Ciudadano ante la Administración de Justicia, intentar dar pautas conductuales de la correcta atención al ciudadano y calidad de la información que demanda de la Administración de Justicia.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia perteneciente a todos los grupos funcionariales.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 26 al 29 de junio de 2012.

Tenerife: del 11 al 14 de junio de 2012.

LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y EL TRABAJO EN EQUIPO EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.34.12.GC

Tenerife: FC.IN.34.12.T

Objetivo: acercar al asistente a nuevas habilidades en la comunicación interpersonal que permitan mejorar la relación laboral en un entorno conocido o novedoso y que aporten los beneficios propios de esa nueva dinámica, mayor eficiencia, motivación y satisfacción, integración, ambiente de trabajo, coordinación y cooperación y mayor grado de desarrollo personal y profesional.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia perteneciente a todos los grupos funcionariales.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 18 al 21 de junio de 2012.

Tenerife: del 2 al 5 de julio de 2012.

SEMINARIO DE INICIACIÓN DE SEGURIDAD PARA USUARIOS NO TIC

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de asistencia.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.IN.35.12.GC

Tenerife: FC.IN.35.12.T

Objetivo: dar a conocer los instrumentos y medidas de seguridad informática que deben adoptar los usuarios de ordenadores.

Destinatarios: personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Canarias.

Duración: 5 horas.

Número de plazas: 50.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: el 29 de mayo de 2012.

Tenerife: el 29 de mayo de 2012.

LANZAROTE

POTENCIACIÓN DE HABILIDADES EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO DESDE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.IN.36.12.LZ

Objetivo: materializando contenidos referidos a los principios que recoge la Carta de Derechos del Ciudadano ante la Administración de Justicia, intentar dar pautas conductuales de la correcta atención al ciudadano, y calidad de la información que demanda de la Administración de Justicia.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia perteneciente a todos los grupos funcionariales.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 1 al 4 de octubre de 2012.

FUERTEVENTURA

POTENCIACIÓN DE HABILIDADES EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO DESDE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.IN.37.12.FV

Objetivo: materializando contenidos referidos a los principios que recoge la Carta de Derechos del Ciudadano ante la Administración de Justicia, intentar dar pautas conductuales de la correcta atención al ciudadano, y calidad de la información que demanda de la Administración de Justicia.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia perteneciente a todos los grupos funcionariales.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 15 al 18 de octubre de 2012.

LA PALMA

POTENCIACIÓN DE HABILIDADES EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO DESDE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.IN.38.12.PAL

Objetivo: materializando contenidos referidos a los principios que recoge la Carta de Derechos del Ciudadano ante la Administración de Justicia, intentar dar pautas conductuales de la correcta atención al ciudadano, y calidad de la información que demanda de la Administración de Justicia.

Destinatarios: personal de la Administración de Justicia perteneciente a todos los grupos funcionariales.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: 25 al 28 de junio de 2012.

## A N E X O II

CURSOS INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO DIRIGIDO AL PERSONAL DE TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN CANARIAS.

MODALIDAD ON LINE

INTRODUCCIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.AP.FD.IN.39.12.GC

Tenerife: FC.AP.FD.IN.39.12.T

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

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Gran Canaria: del 4 de junio al 4 de julio de 2012.

Tenerife: del 28 de mayo al 29 de junio de 2012.

LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. LA LEY 11/2007 DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.AP.FD.IN.40.12.GC

Tenerife: FC.AP.FD.IN.40.12.T

Objetivo: conocer el estado actual de la administración electrónica en el ámbito de la administración pública y las posibilidades de interacción entre los ciudadanos y la Administración. Conocer el ámbito de aplicación, la finalidad y los principios generales de la Ley 11/2007, así como los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la administración a través de medios electrónicos. Introducción al concepto de documento electrónico, a su funcionamiento y a su utilidad en la relación entre el ciudadano y la administración pública.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 40.

Fecha de celebración:

Gran Canaria: del 17 de septiembre al 19 de octubre de 2012.

Tenerife: del 17 de septiembre al 19 de octubre de 2012.

#### WEB 2.0 Y REDES SOCIALES

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1 regional.

Código del curso:

Para los solicitantes de la provincia de Las Palmas: FC.R.AP.FD.IN.41.12.GC

Para los solicitantes de la provincia de Santa Cruz de Tenerife: FC.R.AP.FD.IN.41.12.T

Objetivo: que el alumno conozca de forma sencilla, cómoda y práctica la Web 2.0, además de las herramientas y utilidades apropiadas para la administración. También podrá adquirir conocimientos y habilidades necesarias que permitan una navegación adecuada y una búsqueda eficaz de información en Internet y en Intranet.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 40.

Fecha de celebración: del 11 de junio al 11 de julio de 2012.

#### EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.AP.FD.IN.42.12.GC

Tenerife: FC.AP.FD.IN.42.12.T

Objetivo: proporcionar una visión general de los aspectos más destacados del Estatuto Básico del Empleo Público.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 30 horas.

Número de plazas: 50.

Fecha de celebración:

Gran Canaria: del 4 de junio al 4 de julio de 2012.

Tenerife: del 4 de junio al 4 de julio de 2012.

#### MODALIDAD PRESENCIAL

#### GRAN CANARIA Y TENERIFE

#### DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.AP.AB.43.12.GC

Tenerife: FC.AP.AB.43.12.T

Objetivo: analizar el modo de desarrollar una dirección estratégica que sea eficiente.

Destinatarios: personal funcionario del grupo A (subgrupos A1 y A2) y personal laboral equivalente de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 20 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 11 al 15 de junio de 2012.

Tenerife: 18, 20, 21, 26 y 27 de junio de 2012.

#### PROCESOS PARTICIPATIVOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de asistencia.

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.AP.IN.44.12.GC

Tenerife: FC.AP.IN.44.12.T

Objetivo: desarrollo reglamentario de la Ley 5/2010. Aplicación práctica de los instrumentos de

participación ciudadana en los expedientes administrativos, con la finalidad de facilitarles la labor a aquellos funcionarios que se vean obligados a realizar procesos participativos a la hora de elaborar programas o políticas de actuación sectorial, así como los instrumentos normativos que los desarrollen.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 6 horas.

Número de plazas: 50.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: 26 de junio de 2012.

Tenerife: 9 de octubre de 2012.

#### DISEÑO DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS EN EL ÁMBITO DE LA JUVENTUD

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento especial con derecho a certificado de aprovechamiento

Ediciones: 2.

Código del curso:

Gran Canaria: FC.AP.IN.45.12.GC

Tenerife: FC.AP.IN.45.12.T

Objetivo: al finalizar el curso los participantes serán capaces de diseñar metodologías que favorezcan la participación activa de los jóvenes en la sociedad, promoviendo las condiciones para que los mismos adquieran protagonismo en los asuntos públicos, intervengan activamente y tengan la capacidad de influir sobre el desarrollo de los procesos sociales y políticos en los que están presentes.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Gran Canaria: del 18 al 21 de junio de 2012.

Tenerife: del 22 al 25 de octubre de 2012.

#### LANZAROTE

##### LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.AP.IN.46.12.LZ

Objetivo: conocer los distintos supuestos en que pueden incurrir en responsabilidad los empleados públicos en su relación con la atención a los ciudadanos.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 18 al 21 de junio de 2012.

##### HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.AP.IN.47.12.LZ

Objetivo: aprender y/o mejorar las actitudes adecuadas para el desarrollo de un servicio de atención al ciudadano. Reforzar conductas de buena educación: saludar, no interrumpir, preguntar y buscar soluciones. Saber afrontar quejas y reclamaciones.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 26 al 29 de junio de 2012.

**OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.AP.IN.48.12.LZ

Objetivo: crear documentos en la nube informática. Compartir documentos utilizando herramientas que permitan trabajar en un entorno colaborativo on line, consiguiendo tener simultáneamente los documentos accesibles con independencia del ordenador en el que se trabaje.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 4 al 7 de junio de 2012.

**BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACIÓN DE CARGAS**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.AP.IN.49.12.LZ

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos para que identifiquen los riesgos en la manipulación de cargas y pesos, cómo minimizarlos y cómo realizar los desplazamientos de forma correcta.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 15 al 17 de octubre de 2012.

**PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Lanzarote: FC.AP.IN.50.12.LZ

Objetivo: dotar a los alumnos mediante una metodología participativa y vivencial, de estrategias prácticas de la inteligencia emocional que les permita mejorar su entorno laboral, transformando los estados emocionales negativos o aflictivos en estados emocionales "de recursos" durante el desempeño de su labor diaria, y focalizar la energía personal en elemento vital para el bienestar cotidiano. Promover la reflexión personal y grupal.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Lanzarote: del 17 al 20 de septiembre de 2012.

**FUERTEVENTURA****LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.AP.IN.51.12.FV

Objetivo: conocer los distintos supuestos en que pueden incurrir en responsabilidad los empleados públicos en su relación con la atención a los ciudadanos.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 26 al 29 de junio de 2012.

**HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.AP.IN.52.12.FV

Objetivo: aprender y/o mejorar las actitudes adecuadas para el desarrollo de un servicio de atención al ciudadano. Reforzar conductas de buena educación: saludar, no interrumpir, preguntar y buscar soluciones. Saber afrontar quejas y reclamaciones.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 18 al 21 de junio de 2012.

**OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.AP.IN.53.12.FV

Objetivo: crear documentos en la nube informática. Compartir documentos utilizando herramientas que permitan trabajar en un entorno colaborativo on line, consiguiendo tener simultáneamente los documentos accesibles con independencia del ordenador en el que se trabaje.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 4 al 7 de junio de 2012.

**BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACIÓN DE CARGAS**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.AP.IN.54.12.FV

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos para que identifiquen los riesgos en la manipulación de cargas y pesos, cómo minimizarlos y cómo realizar los desplazamientos de forma correcta.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 1 al 3 de octubre de 2012.

**PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

Fuerteventura: FC.AP.IN.55.12.FV

Objetivo: dotar a los alumnos mediante una metodología participativa y vivencial, de estrategias prácticas de la inteligencia emocional que les permita mejorar su entorno laboral, transformando los estados emocionales negativos o aflictivos en estados emocionales "de recursos" durante el desempeño de su labor diaria, y focalizar la energía personal en elemento vital para el bienestar cotidiano. Promover la reflexión personal y grupal.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

Fuerteventura: del 17 al 20 de septiembre de 2012.

LA PALMA

LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.AP.IN.56.12.PAL

Objetivo: conocer los distintos supuestos en que pueden incurrir en responsabilidad los empleados públicos en su relación con la atención a los ciudadanos.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 18 al 21 de junio de 2012.

HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.AP.IN.57.12.PAL

Objetivo: aprender y/o mejorar las actitudes adecuadas para el desarrollo de un servicio de atención al ciudadano. Reforzar conductas de buena educación: saludar, no interrumpir, preguntar y buscar soluciones. Saber afrontar quejas y reclamaciones.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 22 al 25 de octubre de 2012.

OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.AP.IN.58.12.PAL

Objetivo: crear documentos en la nube informática. Compartir documentos utilizando herramientas que permitan trabajar en un entorno colaborativo on line, consiguiendo tener simultáneamente los documentos accesibles con independencia del ordenador en el que se trabaje.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 2 al 5 de julio de 2012.

BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACIÓN DE CARGAS

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.AP.IN.59.12.PAL

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos para que identifiquen los riesgos en la manipulación de cargas y pesos, cómo minimizarlos y cómo realizar los desplazamientos de forma correcta.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 11 al 13 de junio de 2012.

PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Palma: FC.AP.IN.60.12.PAL

Objetivo: dotar a los alumnos mediante una metodología participativa y vivencial, de estrategias prácticas de la inteligencia emocional que les permita mejorar su entorno laboral, transformando los estados emocionales negativos o aflitivos en estados emocionales “de recursos” durante el desempeño de su labor diaria, y focalizar la energía personal en elemento vital para el bienestar cotidiano. Promover la reflexión personal y grupal.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

La Palma: del 4 al 7 de junio de 2012.

#### LA GOMERA

LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.AP.IN.61.12.GO

Objetivo: conocer los distintos supuestos en que pueden incurrir en responsabilidad los empleados públicos en su relación con la atención a los ciudadanos.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 22 al 25 de octubre de 2012.

HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.AP.IN.62.12.GO

Objetivo: aprender y/o mejorar las actitudes adecuadas para el desarrollo de un servicio de atención al ciudadano. Reforzar conductas de buena educación: saludar, no interrumpir, preguntar y buscar soluciones. Saber afrontar quejas y reclamaciones.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 25 al 28 de junio de 2012.

#### OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.AP.IN.63.12.GO

Objetivo: crear documentos en la nube informática. Compartir documentos utilizando herramientas que permitan trabajar en un entorno colaborativo on line, consiguiendo tener simultáneamente los documentos accesibles con independencia del ordenador en el que se trabaje.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 18 al 21 de junio de 2012.

**BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACIÓN DE CARGAS**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.AP.IN.64.12.GO

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos para que identifiquen los riesgos en la manipulación de cargas y pesos, cómo minimizarlos y cómo realizar los desplazamientos de forma correcta.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 8 al 10 de octubre de 2012.

**PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

La Gomera: FC.AP.IN.65.12.GO

Objetivo: dotar a los alumnos mediante una metodología participativa y vivencial, de estrategias prácticas de la inteligencia emocional que les permita mejorar su entorno laboral, transformando los estados emocionales negativos o aflictivos en estados emocionales “de recursos” durante el desempeño de su labor diaria, y focalizar la energía personal en elemento vital para el bienestar cotidiano. Promover la reflexión personal y grupal.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

La Gomera: del 24 al 27 de septiembre de 2012.

**EL HIERRO****LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS DE LOS CIUDADANOS**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.AP.IN.66.12.H

Objetivo: conocer los distintos supuestos en que pueden incurrir en responsabilidad los empleados públicos en su relación con la atención a los ciudadanos.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 25 al 28 de junio de 2012.

**HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.AP.IN.67.12.H

Objetivo: aprender y/o mejorar las actitudes adecuadas para el desarrollo de un servicio de atención al ciudadano. Reforzar conductas de buena educación: saludar, no interrumpir, preguntar y buscar soluciones. Saber afrontar quejas y reclamaciones.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 4 al 7 de junio de 2012.

**OFIMÁTICA WEB. LA NUBE INFORMÁTICA**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.AP.IN.68.12.H

Objetivo: crear documentos en la nube informática. Compartir documentos utilizando herramientas que permitan trabajar en un entorno colaborativo on line, consiguiendo tener simultáneamente los documentos accesibles con independencia del ordenador en el que se trabaje.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 15 horas.

Número de plazas: 20.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 15 al 18 de octubre de 2012.

**BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA MANIPULACIÓN DE CARGAS**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.AP.IN.69.12.H

Objetivo: dotar a los alumnos de los conocimientos para que identifiquen los riesgos en la manipulación de cargas y pesos, cómo minimizarlos y cómo realizar los desplazamientos de forma correcta.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 12 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 1 al 4 de octubre de 2012.

**PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL**

Tipo y Certificado: curso de perfeccionamiento general con derecho a certificado de aprovechamiento.

Ediciones: 1.

Código del curso:

El Hierro: FC.AP.IN.70.12.H

Objetivo: dotar a los alumnos mediante una metodología participativa y vivencial, de estrategias prácticas de la inteligencia emocional que les permita mejorar su entorno laboral, transformando los estados emocionales negativos o aflictivos en estados emocionales "de recursos" durante el desempeño de su labor diaria, y focalizar la energía personal en elemento vital para el bienestar cotidiano. Promover la reflexión personal y grupal.

Destinatarios: personal de todos los grupos de la Administración Local, Autonómica y de la Administración del Estado.

Duración: 16 horas.

Número de plazas: 25.

Lugar y fecha de celebración:

El Hierro: del 17 al 20 de septiembre de 2012.