

III. Otras Resoluciones

Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad

4672 *Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.)- Resolución de 19 de octubre de 2015, de la Directora, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación para las entidades locales canarias.*

En el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 19 de julio de 2013, la Comisión de Formación para el Empleo Local de la Comunidad Autónoma de Canarias, acordó que el I.C.A.P. desarrollará un plan interadministrativo de formación on line cuyos destinatarios serán todos los empleados y empleadas públicos de la Administración Local de Canarias.

El Plan de formación para las entidades locales 2015, potencia la formación on line, de forma coherente con la evolución de las nuevas tecnologías y las garantías que ofrecen de alcance y calidad de la formación. Esta modalidad permite el acceso a un mayor número de alumnado y facilita la formación al personal empleado público que tiene dificultades de desplazamiento derivado de la lejanía o la insularidad.

En la programación formativa se atiende a las competencias de idiomas, ofimática y tecnologías de la información y comunicación, habilidades sociales y funcionamiento de las administraciones locales.

El presente Plan de Formación, ha sido aprobado por la Comisión de Formación para el Empleo Local de la Comunidad Autónoma de Canarias en sesión celebrada el 16 de octubre de 2015.

En uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 130/2014, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Canario de Administración Pública,

RESUELVO:

Único.- Convocar los cursos que se recogen en el Anexo I, de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera.- **Ámbito de aplicación de la convocatoria y requisitos de los solicitantes.**

Podrá solicitar los cursos detallados en el Anexo I, el personal al servicio de la Administración Local de Canarias que reúna los requisitos especificados para cada uno de ellos.

Segunda.- **Solicitudes.**

1. El personal empleado público que reúna los requisitos especificados podrán solicitar un número máximo de diez (10) actividades formativas, incluidas en el Anexo I, 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: <http://www.gobiernodecanarias.org/icap>.

2. Con el fin de facilitar la formación y promoción profesional de los empleados y empleadas públicos con discapacidad se reservará en cada uno de los cursos una plaza para los mismos, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para esa acción formativa en particular. La acreditación de la situación de discapacidad deberá efectuarse en el momento de la aceptación del curso.

Tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo hacer constar tal circunstancia en la solicitud, indicando las adaptaciones en la actividad formativa que consideren necesarias.

En caso de que fuesen dos o más las personas solicitantes en los que concurra discapacidad, la plaza reservada se asignará a la persona, que cumpliendo los requisitos específicos de ese curso, resultase seleccionada de acuerdo con los criterios señalados en la base cuarta. Las no admitidas en ese momento entrarían en una segunda fase de selección junto con el resto de solicitantes en las que no concurra la situación de discapacidad.

3. La presentación de solicitudes implica la aceptación de las bases de esta convocatoria.

Tercera.- Plazo de presentación de solicitudes y calendario de actividades.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

2. No serán admitidas las solicitudes presentadas fuera de plazo.

3. Los cursos se desarrollarán con la duración y en las fechas señaladas o las que, en cada caso, se notifique a las personas admitidas.

Cuarta.- Selección.

1. La selección la realizará el Instituto Canario de Administración Pública, atendiendo a los requisitos previstos para cada actividad formativa.

2. Cuando el número de solicitantes resultante de aplicar lo señalado en el párrafo anterior supere el número de plazas ofertadas del curso, se aplicarán en el orden establecido, los siguientes criterios:

1º) Menor número de horas de formación, impartida por el I.C.A.P., en cursos, seminarios y talleres, recibida en los últimos cinco años.

2º) Mayor antigüedad en la Administración.

3. En el proceso de selección, el I.C.A.P. procurará que a cada isla no capitalina le corresponda al menos un 10% del total de plazas ofertadas para cada uno de los cursos.

4. El I.C.A.P. procurará que cada curso cuente con una adecuada representación del personal de las distintas corporaciones locales.

5. Por razones de necesidad el responsable de recursos humanos podrá proponer, mediante escrito motivado, la inclusión del personal que, por sus funciones, considere necesario que reciba la formación.

6. Podrán no ser seleccionadas aquellas personas que hayan realizado un curso igual o de similar contenido en los últimos cinco años.

7. Se podrá renunciar a un curso, con anterioridad al inicio del mismo, en los términos establecidos en la notificación de admisión.

8. En el supuesto de no participación debida a una causa sobrevenida durante el desarrollo del curso, tendrán un plazo máximo de 3 días, desde la fecha de finalización de la actividad, para comunicar dicha circunstancia. Se consideran causas sobrevenidas:

- Las necesidades del servicio, debidamente acreditadas por el responsable del servicio o del centro.
- Baja laboral, permisos, licencias o enfermedad, justificadas y acreditadas.

Quinta.- Notificación.

1. Efectuada la selección de aspirantes, se publicará la relación en la página web del Instituto: <http://www.gobiernodecanarias.org/icap>.

2. La notificación a las personas admitidas se hará individualmente en la dirección de correo electrónico corporativo con la suficiente antelación al inicio del curso. En ella se indicará la fecha, hora, lugar y sistema de evaluación del curso.

3. La persona admitida está obligada a confirmar su asistencia en el plazo y por el medio indicado en la comunicación. Si transcurrido el mismo no se ha recibido confirmación, quedará excluida.

4. Las solicitudes sobre las que no recaiga comunicación expresa se entenderán desestimadas.

Sexta.- Participación.

1. La participación en los cursos, una vez confirmada, es obligatoria. No obstante, una vez admitido, se puede renunciar en los términos de la base 4.7.

2. Las personas admitidas que no hubiesen accedido a la plataforma transcurridos dos días a partir del día de comienzo de la acción formativa, perderán tal condición de admitidas, así como los derechos inherentes a la misma.

3. No se podrá participar en las actividades si no se ha recibido comunicación expresa previa del I.C.A.P.

4. Se establecerá una lista de reservas de un máximo de 7 solicitantes para cada curso a los que se les comunicará la posibilidad de incorporarse al curso el tercer día, a contar desde el inicio de la actividad. La incorporación se producirá transcurridas 24 horas desde la comunicación. En caso de no hacerlo en el plazo establecido no tendrán la condición de alumnos admitidos.

Séptima.- Certificado.

1. Se otorgará certificado de aprovechamiento al alumnado, cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Realizar todas las actividades propuestas por la tutoría del curso.
- b) Superar las pruebas establecidas en el curso.

Octava.- Cláusula de modificación.

La directora del I.C.A.P. tendrá facultad para ampliar y suspender las actividades formativas, modificar las bases de la convocatoria, fechas, duración y número de plazas de los cursos, cuando circunstancias suficientemente justificadas así lo aconsejen.

Novena.- Derechos de inscripción, financiación e información adicional.

Los cursos que se convocan 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 19 de julio de 2013. Los gastos que generen estos cursos se harán con cargo a la partida 2015.43.01.921G.229.81.00, Fondo 4043003, Actividades Formativas Empleados Públicos.

Se podrá solicitar información adicional en las oficinas del Instituto Canario de Administración Pública o llamando a los teléfonos (922) 922657-(922) 922655 y (928) 339022 y/o a los números de fax (922) 922634 y (928) 339129 o accediendo a la página web de este Instituto: <http://www.gobiernodecanarias.org/icap>.

Décima.- 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 19 de octubre de 2015.- La Directora, Cándida Hernández Pérez.

ANEXO I
Actividades formativas dirigidas al personal al servicio de las corporaciones locales de Canarias

MODALIDAD ON LINE

Denominación	Objetivos	Destinatarios/Grupos	Tipo de Certificado*	Horas por edición	Plazas por edición	Ámbito	Código	Fechas de celebración
ÁREA: JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA								
LA GESTIÓN EFICAZ DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	Capacitar al alumnado para ejecutar un Plan de Inspección de servicios públicos, preparar la documentación para el seguimiento de los contratos, mejorar la comunicación con las empresas contratistas y canalizar las demandas de la ciudadanía.	A1, A2, I, II	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.AB.1.15.GC Solicitantes provincia S/C.Tenerife: CL.R.FD.AB.1.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: ELABORACIÓN Y GESTIÓN	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. Examinar la estructura necesaria para un sistema de gestión, organización y control de documentos.	Todos los grupos	AP	25	50	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.JIN.2.15.GC Solicitantes provincia S/C.Tenerife: CL.R.FD.JIN.2.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
GESTIÓN DE ARCHIVOS DE OFICINAS	Adquirir los conceptos fundamentales y las principales técnicas de la gestión de los documentos y la administración de los archivos, sus bases conceptuales y metodológicas, de aplicación tanto en entornos tradicionales como digitales o híbridos.	Todos los grupos	AP	35	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.JIN.3.15.GC Solicitantes provincia S/C.Tenerife: CL.R.FD.JIN.3.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
INTRODUCCIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	Adquirir conocimientos para una adecuada protección jurídica que garantice un eficaz tratamiento y gestión de los datos.	Todos los grupos	AP	30	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.JIN.4.15.GC Solicitantes provincia S/C.Tenerife: CL.R.FD.JIN.4.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
LA E-ADMINISTRACIÓN. LA LEY 11/2007 DE ACCESO ELECTRÓNICO A LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS	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.	Todos los grupos	AP	30	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.JIN.5.15.GC Solicitantes provincia S/C.Tenerife: CL.R.FD.JIN.5.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
LA TRANSPARENCIA EN EL ÁMBITO LOCAL. RETOS Y OPORTUNIDADES	Adquirir conocimientos sobre la legislación y las experiencias actuales en transparencia para su desarrollo y aplicación en las administraciones locales.	A1, A2, C1, I, II, III	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.ABC.6.15.GC Solicitantes provincia S/C.Tenerife: CL.R.FD.ABC.6.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015

Denominación	Objetivos	Destinatarios/Grupos	Tipo de Certificado*	Horas por edición	Plazas por edición	Ámbito	Código	Fechas de celebración
REDACCIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE DE MARCO LÓGICO	Dotar al alumnado de las herramientas necesarias para la planificación, diseño, evaluación y seguimiento de proyectos.	A1, A2, I, II	AP	30	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: C.L.R.FD.AB.7.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: C.L.R.FD.AB.7.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
ESCRITURA EFICAZ EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	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.	A1, A2, C1, C2, I, II, III, IV	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: C.L.R.FD.IN.8.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: C.L.R.FD.IN.8.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL	Conocer el nuevo marco legislativo en materia de residuos, las competencias de las entidades locales y su aplicación, así como adquirir nociones básicas sobre la gestión de los residuos.	A1, A2, C1, I, II, III Preferentemente personal relacionado con la gestión de los residuos.	AP	24	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: C.L.R.FD.ABC.9.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: C.L.R.FD.ABC.9.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
ÁREA: IDIOMAS								
INGLÉS. NIVEL A1	Ser capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Poder presentarse a uno mismo y a otros. Pedir y dar información personal básica sobre datos personales. Poder relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor/a hable despacio y con claridad.	Todos los grupos	AP	75	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: C.L.R.FD.IN.10.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: C.L.R.FD.IN.10.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
INGLÉS. NIVEL A2	Ser capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes. Saber comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Poder escribir notas y mensajes breves y sencillos.	Todos los grupos	AP	75	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: C.L.R.FD.IN.11.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: C.L.R.FD.IN.11.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
INGLÉS. NIVEL B1	Ser capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas. Saber desenvolverse en una conversación espontánea sobre temas cotidianos. Ser capaz de escribir textos sencillos y coherentes.	Todos los grupos	AP	75	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: C.L.R.FD.IN.12.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: C.L.R.FD.IN.12.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
INGLÉS. NIVEL B2	Ser capaz de entender las ideas principales de textos complejos. Poder participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad. Ser capaz de escribir y redactar textos claros y detallados.	Todos los grupos	AP	75	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: C.L.R.FD.IN.13.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: C.L.R.FD.IN.13.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015

Denominación	Objetivos	Destinatarios	Tipo de Certificado*	Horas por edición	Plazas por edición	Ámbito	Código	Fechas de celebración
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN INGLÉS	Reforzar los conocimientos imprescindibles de la lengua inglesa para lograr una atención de calidad a la ciudadanía en ese idioma.	Todos los grupos	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.AB.15.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.14.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
ÁREA: HABILIDADES DE GESTIÓN, COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA								
COMPETENCIAS BÁSICAS PARA LA DIRECCIÓN PÚBLICA	Dotar de habilidades que faciliten la dirección de equipos de trabajo; aprender a analizar y manejar los aspectos relacionales y grupales en el ámbito profesional; analizar el rol del/a líder en el funcionamiento de un equipo de trabajo; identificar los principales conflictos que surgen en un equipo de trabajo y cómo afrontarlos; conocer técnicas que promuevan la motivación el desarrollo de los equipos de trabajo.	A1, A2, I, II	AP	25	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.AB.15.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.AB.15.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
CALIDAD DE SERVICIO EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Dotar al personal que desempeña su trabajo en puestos de atención al público, de las actitudes y habilidades necesarias para dar un trato adecuado a la ciudadanía.	Todos los grupos	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.16.14.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.16.14.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
LA DELEGACIÓN COMO HERRAMIENTA DE MOTIVACIÓN	Aprender a delegar eficazmente, aprovechando los recursos físicos y humanos mejorando la eficiencia, la gestión del tiempo y la motivación del personal a su cargo.	A1, A2, I, II	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.AB.17.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.AB.17.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO	Aprender a gestionar mejor el tiempo, utilizando herramientas que facilitan la gestión del mismo de una forma más eficaz.	Todos los grupos	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.18.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.18.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL TRABAJO. GESTIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS	Aprender los fundamentos teóricos de la inteligencia emocional aplicados al entorno del trabajo, así como aprender a gestionar nuestras emociones y la respuesta que damos a las emociones de los demás	A1, A2, C1, I, II, III	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.ABC.19.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.ABC.19.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
FORMADOR DE FORMADORES INTERNOS. COMPARTIENDO CONOCIMIENTOS	Aplicar estrategias para planificar, diseñar y evaluar una acción formativa. Potenciar las habilidades docentes.	A1, A2, C1, I, II, III	AP	25	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.ABC.20.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.ABC.20.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015

Denominación	Objetivos	Destinatarios	Tipo de Certificado*	Horas por edición	Plazas por edición	Ámbito	Código	Fechas de celebración
ÁREA: NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES								
ENTORNOS COLABORATIVOS EN SHAREDPOINT	Ser capaces de crear entornos colaborativos, intranet, extranet, web pública, sitios personales de usuario, wikis corporativas, blogs, gestores documentales. Aprender a implantar las herramientas sociales para el trabajo en grupo y colaborativo que proporciona este entorno.	Todos los grupos	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.21.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.21.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
DISEÑO Y DESARROLLO DE PRESENTACIONES EFICACES	Aprender a planificar, diseñar, organizar y exponer una presentación de forma eficaz.	A1, A2, C1, C2, I, II, III, IV	AP	24	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.22.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.22.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
HERRAMIENTAS DE GESTIÓN WEB. GESTOR DE CONTENIDOS	Capacitar al alumnado en el uso de herramientas como: Joomla, Drupal, Moodle, Sakai, Liferay o SharePoint, que permiten crear y modificar webs de diversos tipos en un corto espacio de tiempo.	A1, A2, C1, C2, I, II, III, IV, con conocimientos básicos de lenguajes de programación	AP	40	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.23.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.23.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
BUENAS PRÁCTICAS Y USO SEGURO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Dar a conocer los instrumentos y medidas de seguridad informática que deben adoptar los usuarios de herramientas tecnológicas, equipos informáticos y dispositivos móviles.	Todos los grupos	AP	15	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.24.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.24.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. (BásicOpenData)	Adquirir los conceptos y conocimientos necesarios para cumplir con la legislación vigente en materia de datos abiertos y reutilización de información en el Sector Público (OPEN DATA), con el fin de determinar la información que puede ser puesta a disposición de terceros así como las condiciones y límites para realizar el proceso.	A1, A2, C1, C2, I, II, III, IV, que tratan información dentro del desempeño de sus funciones.	AP	12	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.25.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.25.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
LAS REDES SOCIALES COMO HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Adquirir los conocimientos necesarios sobre las redes sociales, su utilización y gestión de forma profesional para su buen uso en las entidades locales canarias.	A1, A2, C1, C2, I, II, III, IV	AP	30	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.26.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.26.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015

Denominación	Objetivos	Destinatarios	Tipo de Certificado*	Horas por edición	Plazas por edición	Ámbito	Código	Fechas de celebración
COMPETENCIAS DIGITALES EN EL ENTORNO 2.0	Aprender a trabajar en entornos virtuales 2.0, adquiriendo las competencias necesarias para desenvolverse con éxito en ellos.	A1, A2, C1, C2, I, II, III, IV	AP	35	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.27.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.27.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
ÁREA: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES								
FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL	Saber identificar, evaluar y prevenir los factores de riesgos psicosociales en el entorno laboral.	Todos los grupos	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.28.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.28.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
HIGIENE POSTURAL Y HÁBITOS SALUDABLES EN EL TRABAJO	Ofrecer pautas para mejorar la calidad de vida y las condiciones laborales del personal empleado público. Concienciar a los participantes de la importancia de su salud. Aprender a adoptar hábitos saludables antes, durante y después del trabajo.	Todos los grupos	AP	15	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.29.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.29.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015
AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL ESTRÉS	Identificar las situaciones de riesgo que provoca el estrés y proporcionar técnicas y habilidades para el autocontrol y gestión.	Todos los grupos	AP	20	40	Regional	Solicitantes provincia Las Palmas: CL.R.FD.IN.30.15.GC Solicitantes provincia S/C Tenerife: CL.R.FD.IN.30.15.T	Entre el 9 de noviembre y el 16 de diciembre de 2015

Tipo de Certificado*: AP (aprovechamiento)