

**VI. ANUNCIOS***Otros anuncios***Consejería de Trabajo y Función Pública**

**97 INSTITUTO Canario de Administración Pública (I.C.A.P.).- Resolución de 21 de enero de 1992, del Director, por la que se convocan cursos de perfeccionamiento para funcionarios de los Grupos C y D.**

Dentro del programa de actividades del Instituto Canario de Administración Pública (I.C.A.P.) para 1992, y conforme a las atribuciones conferidas por el Decreto 131/1988, de 9 de septiembre, he resuelto convocar la realización de los cursos detallados en el anexo I, dirigidos al personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Canarias incluidos en los Grupos C y D, con sujeción a las siguientes

**B A S E S**

1.- Solicitudes. Quienes aspiren a participar en los cursos programados deberán solicitarlo al Instituto Canario de Administración Pública, en instancia ajustada al modelo que figura en el anexo II.

2.- Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes en las sedes del Instituto Canario de Administración Pública, en Santa Cruz de Tenerife, Avenida de Anaga, 35, Edificio de Usos Múltiples, 5ª planta, y Las Palmas de Gran Canaria, calle Bravo Murillo, 21, 5ª planta, finalizará el próximo 5 de febrero.

3.- Requisitos de los participantes. Con independencia de las condiciones que se establezcan de modo concreto en cada uno de los cursos, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. No estar en posesión de certificado o haber sido seleccionado en otro curso de perfeccionamiento de las mismas características que el solicitado, excepto causa justificada.

4.- Admisión. A los aspirantes que resulten seleccionados se les enviará la oportuna comunicación con objeto de que formalicen su inscripción y abonen los derechos de matrícula.

5.- Certificado de asistencia o aprovechamiento. Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad en el curso.

Una inasistencia superior al 15 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado.

Para aquellos alumnos que opten por obtener un certificado de aprovechamiento, la Dirección del curso establecerá, de acuerdo con los profesores, el régimen de pruebas necesario para su evaluación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de enero de 1992.- El Director, Marcial Sánchez Armas.

**A N E X O I****C.1. RELACIONES HUMANAS Y TÉCNICAS DIRECTIVAS**

Destinatarios: funcionarios de la Comunidad Autónoma de Canarias del Grupo C que tengan a su cargo personal, preferentemente jefes de negociado.

Nº de horas lectivas: 20.

Horario: sesiones de mañana y tarde.

Fecha de celebración:

C.1.1. Santa Cruz de Tenerife: 12 al 15 de febrero.

C.1.2. Las Palmas de Gran Canaria: a determinar.

Nº máximo de plazas: 20.

Programa:

- Relaciones humanas. La Comunicación.
- Desarrollo de habilidades directivas.

Matrícula: 15.000 pesetas.

**D.1. TÉCNICAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN**

Destinatarios: funcionarios de la Comunidad Autónoma de Canarias incluidos en el Grupo D.

Nº de horas lectivas: 15.

Horario: sesiones de mañana y tarde.

Fecha de celebración:

D.1.1. Santa Cruz de Tenerife: 19, 20 y 21 de febrero.

D.1.2. Las Palmas de Gran Canaria: 12, 13 y 14 de febrero.

Nº máximo de plazas: 30.

Programa:

- Organización de fondos documentales.
- Teoría de expedientes. Sistemas de catalogación.
- Biblioteconomía.

Matrícula: 10.000 pesetas.



## ANEXO II

## MODELO DE INSTANCIA

## INSTITUTO CANARIO DE ADMINISTRACION PUBLICA

CURSO QUE SE SOLICITA			
Denominación	Código	Fecha del curso	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
D.N.I.	Sexo	Edad	Teléfono
Domicilio Particular (Calle y número)			
Municipio	Provincia	Código Postal	
DATOS ADMINISTRATIVOS			
Cuerpo o escala de pertenencia		Año de Ingreso	
Puesto de trabajo actual (Denominación)		Fecha nombramiento	
Centro Directivo		Servicio	
DATOS ACADÉMICOS			
Títulos académicos	Centro	Duración	Fecha Expedición
1)			
2)			
Cursos realizados en el I.C.A.P.			
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
Otros cursos			
1)			
2)			
Otros documentos (currículum, motivación para la realización del curso avalada por el superior directo, etc)			

Declaro ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud,

.....a.....de.....19

Conforme,  
El Jefe del Servicio,

(Firma)

Fdo.....

ILTMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO CANARIO DE ADMINISTRACION PUBLICA