



RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2019, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convocan diversos cursos de formación.

El Instituto Aragonés de Administración Pública en ejercicio de sus competencias en materia de formación, en colaboración con la Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información, convoca los cursos que se relacionan, dirigidos a personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, con arreglo a las características generales siguientes y las que se especificarán en el Portal del Empleado:

ZA-0026/2019: Herramientas de Administración Electrónica: Las notificaciones electrónicas. Zaragoza.

HU-0027/2019: Herramientas de Administración Electrónica: Las notificaciones electrónicas. Huesca.

TE-0028/2019: Herramientas de Administración Electrónica: Las notificaciones electrónicas. Teruel.

ZA-0044/2019: Protección de datos. Registro de actividades de tratamiento. Zaragoza.

HU-0045/2019: Protección de datos. Registro de actividades de tratamiento. Huesca.

TE-0046/2019: Protección de datos. Registro de actividades de tratamiento. Teruel.

ZA-0047/2019: Herramientas de Administración Electrónica: El recorrido del documento electrónico. Zaragoza.

HU-0048/2019: Herramientas de Administración Electrónica: El recorrido del documento electrónico. Huesca.

TE-0049/2019: Herramientas de Administración Electrónica: El recorrido del documento electrónico. Teruel.

ZA-0050/2019: Herramientas de Administración Electrónica: Las notificaciones electrónicas. Zaragoza.

HU-0051/2019: Herramientas de Administración Electrónica: Las notificaciones electrónicas. Huesca.

TE-0052/2019: Herramientas de Administración Electrónica: Las notificaciones electrónicas. Teruel.

ZA-0053/2019: Herramientas básicas de Administración Electrónica: Portafirmas corporativo y bandeja de entrada. Zaragoza.

HU-0054/2019: Herramientas básicas de Administración Electrónica: Portafirmas corporativo y bandeja de entrada. Huesca.

TE-0055/2019: Herramientas básicas de Administración Electrónica: Portafirmas corporativo y bandeja de entrada. Teruel.

ZA-0056/2019: Protección de datos. Registro de actividades de tratamiento. Zaragoza.

HU-0057/2019: Protección de datos. Registro de actividades de tratamiento. Huesca.

TE-0058/2019: Protección de datos. Registro de actividades de tratamiento. Teruel.

ZA-0059/2019: Herramientas de Administración Electrónica: Las notificaciones electrónicas. Zaragoza.

HU-0060/2019: Herramientas de Administración Electrónica: Las notificaciones electrónicas. Huesca.

TE-0061/2019: Herramientas de Administración Electrónica: Las notificaciones electrónicas. Teruel.

ZA-0062/2019: Herramientas de Administración Electrónica: El recorrido del documento electrónico. Zaragoza.

HU-0063/2019: Herramientas de Administración Electrónica: El recorrido del documento electrónico. Huesca.

TE-0064/2019: Herramientas de Administración Electrónica: El recorrido del documento electrónico. Teruel.

En el Portal del Empleado, en la página de solicitud de cursos, quedarán especificadas, para su consulta, los datos y requisitos de cada uno de los cursos que se convocan, así como las preferencias de participación en cada edición. Estos cursos podrán localizarse en el listado de actividades formativas vigentes del Instituto Aragonés de Administración Pública, marcados como "NUEVO" en: http://www.aragon.es/cursos_jaap.

Solicitudes de participación en los cursos de formación: El personal del Gobierno de Aragón presentará las solicitudes a través del Portal del Empleado. En estas solicitudes, vía web, se señalarán los datos que se solicitan, así como el correo electrónico de quien sea su superior jerárquico, quien recibirá una comunicación de la solicitud con las instrucciones a



seguir. Cualquier dato ofrecido en la solicitud que sea incorrecto deberá subsanarse con un correo dirigido al Instituto.

Quien solicite un curso se responsabiliza de la certeza de los datos que señale. Cualquier dato reflejado en la instancia que resulte no ser cierto y que, directa o indirectamente, haya supuesto la admisión al curso supondrá la pérdida de la condición de participante, y por tanto, no podrá obtener diploma, sea cual fuere el momento de su comprobación por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

El Instituto Aragonés de Administración Pública establecerá el número de controles de asistencia en cada actividad formativa en función de su contenido, horario y metodología.

El Instituto Aragonés de Administración Pública podrá no seleccionar para otras actividades formativas, durante el período de un año, a quienes habiendo recibido su admisión para realizar un curso no asistan a sus sesiones, salvo que hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto o justifiquen suficientemente cada una de sus faltas; asimismo, las renunciaciones reiteradas podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos.

Zaragoza, 16 de enero de 2019.

**El Director del Instituto Aragonés,
de Administración Pública,
AGUSTÍN GARNICA CRUZ**