



RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2019, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso “Aula de Administración Local (decimonovena edición)” a celebrar en Zaragoza (Código ZAPR-0128/2019) en Huesca (Código HUPR-0129/2019) y en Teruel (Código TEPR-0130/2019), con conexión por videoconferencia.

El Instituto Aragonés de Administración Pública, en colaboración con la Dirección General de Administración Local, convocan el curso “Aula de Administración Local (decimonovena edición)”, correspondiente al Plan anual de formación del Instituto Aragonés de Administración Pública para el año 2019, según las características generales siguientes y las que se especifican en el anexo, por cada una de sus sedes ZAPR-0128/2019, Zaragoza; HUPR-0129/2019, Huesca y TE-0130/2019, Teruel.

Metodología: Con el Aula de Administración Local se pretende mantener un lugar de encuentro y un foro de sesiones periódicas en los que puedan participar profesionales de las Administraciones Públicas de Aragón, autonómica y local, que permita debatir cuestiones y casos de especial interés y actualidad a través de la exposición de distintos temas por ponentes especializados, atendiendo a la participación activa de los asistentes y la aportación de sus experiencias. En cada sesión se tratará un tema principal.

Destinatarios: El Aula de administración local se dirige al personal de las entidades locales aragonesas y a los de la Comunidad Autónoma perteneciente a los Grupos A, Subgrupo A1, Subgrupo A2 y Grupo B. Tendrán preferencia el personal que trabaje en materias del ámbito local.

Número de participantes: Según aforo de las salas.

Horas lectivas: 12 horas, a desarrollar en seis sesiones presenciales.

Fechas de celebración: 29 de abril, 27 de mayo, 24 de junio, 30 de septiembre, 28 de octubre y 25 de noviembre de 2019 (de 16:15 a 18:15 horas).

Lugares de celebración:

ZAPR-0128/2019: Edificio Pignatelli, Puerta 19, Sala Jerónimo Zurita, Paseo María Agustín, 36, Zaragoza.

HUPR-0129/2019: Aula 1, C/ Ricardo del Arco, 6, Huesca.

TEPR-0130/2019: Sala de Videoconferencia, C/ San Vicente de Paúl, Teruel.

Sesiones: Con carácter previo a la celebración de cada sesión se comunicará a los participantes, a través de la dirección de correo electrónico indicado en la solicitud, la fecha de desarrollo de la sesión, el Orden del día, tema a tratar y ponente/s. En cada sesión se entregará la documentación correspondiente sin perjuicio de su remisión a través de correo electrónico.

Coordinación: Marta Ruiz Soláns.

Solicitudes: Las solicitudes de participación, el desarrollo de las actividades formativas y la emisión de diplomas se ajustarán a lo dispuesto en la Orden de 25 de febrero de 2013, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento telemático en el ámbito de formación y perfeccionamiento del Instituto Aragonés de Administración Pública y se crea el Registro informatizado de actividades formativas, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 60, de 26 de marzo de 2013.

El personal del Gobierno de Aragón presentará las solicitudes a través del Portal del Empleado en la página de formación del IAAP en la dirección: http://www.aragon.es/cursos_iaap.

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 de los que constan que sea incorrecto deberá subsanarse con un correo dirigido al Instituto.

El personal de otras Administraciones Públicas, deberá formalizar sus solicitudes a través del entorno de tramitación telemática accesible utilizando certificado electrónico reconocido desde la sede electrónica del Gobierno de Aragón con acceso desde la página del IAAP o desde la Oficina virtual de trámites, en la dirección: http://www.aragon.es/IAAP_otras_administraciones.

En estas solicitudes se señalarán los datos que se soliciten. Para su recepción y localización es imprescindible identificar correctamente el curso con el código, denominación y localidad, tal y como aparecen en esta convocatoria, así como señalar una dirección de correo corporativa y el nombre completo de superior jerárquico.

El personal de otras Administraciones que, por problemas técnicos, no puedan enviar la solicitud por el procedimiento establecido, podrán enviarla, en el modelo que se recoge en la página de tramitación telemática señalada, al correo electrónico iaap@aragon.es, adjuntando además un archivo que contenga el aviso de error que le impide la tramitación. Dichas solici-



tudes firmadas y selladas deberán contener los datos esenciales y los señalados anteriormente.

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.

Diploma de asistencia: A las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo quienes falten a una o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

En el supuesto de que, por motivos de organización del curso, sea necesario modificar la fecha de alguna de las sesiones previstas inicialmente, previa solicitud del interesado, podrá emitirse certificado de asistencia de las sesiones realizadas, siempre que el alumno justifique su inasistencia y sea valorada desde el IAAP la causa alegada.

Plazo: El plazo de presentación de instancias será desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón", hasta el 5 de abril de 2019.

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, 26 de febrero de 2019.

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