



RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2010, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convocan diversos cursos correspondientes al Plan de Formación Continua para el año 2010.

Para el desarrollo de los Planes acogidos al IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, de 21 de septiembre de 2005, modificado por Acuerdo de la Comisión General para la Formación Continua de 23 de octubre de 2007, la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón -integrada por representantes de esta Administración y de las Organizaciones Sindicales firmantes de dicho Acuerdo-, ha aprobado, en su reunión de 26 de noviembre de 2009, el Plan de Actividades Formativas para el año 2010, que incluye los cursos cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior se convocan los cursos que se especifican en el Anexo I, con arreglo a las siguientes características y a las que se determinarán para cada uno de los cursos convocados.

Solicitudes: Las solicitudes, dirigidas al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, se formalizarán conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 4 de enero de 2006 («Boletín Oficial de Aragón» número 3, de 11 de enero) y se podrán presentar por cualquier medio que implique constancia cierta de la fecha de presentación, o a través del Portal del Empleado, según regula el Decreto 129/2006, de 23 de mayo («Boletín Oficial de Aragón» de 5 de junio).

Para agilizar la gestión del curso se recomienda enviar la solicitud a través del Portal del Empleado.

Se presentarán tantas instancias como ediciones se quieran solicitar, identificándose por su código y localidad de celebración.

En todo caso, es imprescindible hacer constar en la instancia los siguientes extremos:

El nombre exacto del curso que se solicita, lugar de celebración y su código, tal como figuran para cada uno de los cursos

Los datos requeridos en el modelo de solicitud, incluido el correo electrónico.

Firma de quien sea su superior jerárquico que implicará la certeza de los datos consignados en la solicitud y la conformidad con la asistencia al curso en el caso de que resulte seleccionado/seleccionada. En las instancias tramitadas a través del Portal del Empleado, esta conformidad se solicita cumplimentando el campo relativo a la dirección electrónica de quien resulte ser superior jerárquico.

El modelo de instancia, publicado en el «Boletín Oficial de Aragón», puede obtenerse en la página web del Gobierno de Aragón (www.aragon.es) en IAAP-Formación-Nueva solicitud (aparece en dos formatos).

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 alumno seleccionado, y por tanto, no podrá obtener diploma, sea cual fuere el momento de su comprobación por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

Quienes, habiendo sido seleccionados-seleccionadas para realizar el curso, no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de dos años, en otros cursos organizados por el I.A.A.P, salvo que hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto o justifiquen suficientemente cada una de sus faltas. No obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos que se soliciten.

Zaragoza, 18 de junio de 2010.

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

ANEXO I

TÍTULO: DERECHO PENAL Y ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO: HUFC-0313/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: A, B, preferentemente de los Servicios de Régimen Jurídico de los distintos Departamentos

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 25

HORAS LECTIVAS: 6

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 15/09/2010 al 16/09/2010

HORARIO: De 16:30 a 19:30 horas

LUGAR: AULA 1, C/ RICARDO DEL ARCO, 6. HUESCA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 16/07/2010

COORDINACIÓN: Manuel Guedea Martín

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: 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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine

PROGRAMA:

Planteamiento general: nuevos problemas penales en la Administración Pública

Los servicios públicos fundamentales (Sanidad, Educación, Servicios Sociales) y el Derecho Penal

Estudio específico de casos y jurisprudencia

TÍTULO: DERECHO PENAL Y ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO: Z AFC-0314/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: A, B, preferentemente de los Servicios de Régimen Jurídico de los distintos Departamentos.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 25

HORAS LECTIVAS: 6

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 29/09/2010 al 30/09/2010

HORARIO: De 16:30 a 19:30 horas

LUGAR: AULA 4. PUERTA 19. EDIFICIO PIGNATELLI. Pº Mª AGUSTÍN, 36. ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/07/2010

COORDINACIÓN: Manuel Guedea Martín

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: 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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine

PROGRAMA:

Planteamiento general: nuevos problemas penales en la Administración Pública

Los servicios públicos fundamentales (Sanidad, Educación, Servicios Sociales) y el Derecho Penal

Estudio específico de casos y jurisprudencia

TÍTULO: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LOS ÓRGANOS JUDICIALES

CÓDIGO: Z AFC-0316/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: A, B, C, preferentemente que desempeñe funciones relacionadas con la materia objeto del curso.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 15

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 20/09/2010 a 24/09/2010

HORARIO: Días 20 a 23 de septiembre de 16:30 a 19:30 horas. Día 24 de septiembre de 11:30 a 14:30 horas

LUGAR: AULA 4. PUERTA 19. EDIFICIO PIGNATELLI, Pº Mº AGUSTÍN, 36, ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/07/2010

COORDINACIÓN: Carlos Borao Mateo

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: 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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine

PROGRAMA:

Marco normativo. Clases de procedimientos. Las partes del procedimiento administrativo

La estructura del procedimiento administrativo. Validez y eficacia de documentos y copias. Registro de documentos

La terminación del procedimiento. El procedimiento en vía de recurso. los procedimientos especiales

Prácticas. El procedimiento administrativo ante los órganos judiciales

TÍTULO: LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN

CÓDIGO: Z AFC-0323/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: A, B, C, D, preferentemente en puestos de trabajo relacionados con la materia objeto del curso.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 35

HORAS LECTIVAS: 15

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 20/09/2010 a 05/10/2010

HORARIO: De 16:30 a 19:30 horas (días 20, 22, 27, 29 de septiembre y 5 de octubre)

LUGAR: AULA DE INFORMÁTICA, PZA. DE LOS SITIOS, 7. Zaragoza

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/07/2010

COORDINACIÓN: Juan Miguel Sedeño Martínez

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: 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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine

PROGRAMA:

Introducción a la Administración Electrónica. Conceptos básicos.

Aplicaciones orientadas al ciudadano:

- . Programas de ayuda: sucesiones y transmisiones.
- . Aplicaciones web para la confección de autoliquidaciones.
- . Presentación y pago telemático: transmisiones y medioambientales.
- . Proyecto VECTIO para transmisiones de vehículos.

Aplicaciones de gestión de tributos:

- . Censo Único de Contribuyentes.
- . Sistema de PINETA de gestión de tributos.
- . Atención a usuarios. Gestión de incidencias.
- . Otras aplicaciones de interés.

Interoperabilidad. Colaboración entre diferentes Departamentos y Administraciones Públicas.

TÍTULO: DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN CONSERVACIÓN DE CARRETERAS

CÓDIGO: HUFC-0328/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos C, D, preferentemente que desempeñe funciones como jefe de taller, inspector-revisor de maquinaria, celador, capataz de brigada y capataz de cuadrilla.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 12

HORAS LECTIVAS: 4

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 29/10/2010

HORARIO: De 10:00 a 14:00 horas

LUGAR: AULA 2, C/ RICARDO DEL ARCO, 6. HUESCA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 10/09/2010

COORDINACIÓN: M^a Victoria Julve Guerrero y Pilar Camacho Pardos

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: A las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo quienes no asistan a toda la sesión, con independencia del motivo que origine la ausencia

PROGRAMA:

Normativa básica de gestión de personal.

Manual de acogida en el área de conservación de carreteras.

TÍTULO: SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA):
USUARIOS AVANZADOS

CÓDIGO: Z AFC-0330/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: A, B, C, D, preferentemente que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la materia objeto del curso.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 8

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 20/09/2010 a 21/09/2010

HORARIO: De 10:00 a 14:00 horas

LUGAR: SALA DE FORMACIÓN (SIRHGA) AULA DE INFORMÁTICA DE FUNCIÓN PÚBLICA, Pº Mª AGUSTÍN, 36. ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/07/2010

COORDINACIÓN: José Javier Martínez Pola

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: 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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine

PROGRAMA:

Gestión y explotación del sistema.

Obtención de información por medio de queries, informes, programa CC nómina.

Tratamientos de variantes y listados en módulos de Gestión de Tiempos, Nómina, Registro de Personal.

TÍTULO: APLICACIÓN IBOA. ENVÍO TELEMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

CÓDIGO: Z AFC-0331/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: A, B, C, D, E, preferentemente usuarios de la aplicación IBOA.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 20/09/2010 a 08/10/2010

HORARIO: La plataforma tendrá restringido el acceso desde las 9:00 a las 13:00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos.

LUGAR: Teleformación

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/07/2010

REQUISITOS: Disponer de equipo informático con las características y requisitos que se mencionarán posteriormente, de dirección de correo electrónico individual, ya sea corporativo (no de grupo ni de unidad) o personal y certificado electrónico Clase 2 CA. Se precisa tener experiencia en el manejo del sistema operativo y en el uso del navegador de Internet.

El cumplimiento de los requisitos deberá ser alegado en la solicitud.

- Requisitos técnicos que han de tener los equipos informáticos para el seguimiento del curso:

-Hardware: Teclado homologado con lector de tarjetas digitales incorporado.

-Software:

Software de instalación del teclado

Componente cliente Websigner de ASF

Certificado electrónico de la Autoridad de Certificación

Máquina virtual de Java (versión mínima recomendada 1.6)

- Programas necesarios:

Mozilla Firefox (Versión mínima recomendada: 3)

Internet Explorer

Acrobat Reader

Microsoft Word

CARACTERÍSTICAS DEL CURSO

El curso se inicia con el envío al alumno de nombre de usuario, clave y forma de acceso a la plataforma de formación.

El programa se impartirá a través de Internet y para su seguimiento completo se precisa el desarrollo de las actividades que progresivamente se le planteen.

El curso podrá seguirse indistintamente desde distintos equipos informáticos que cumplan los requisitos especificados.

METODOLOGÍA

El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá seguir de las actividades que, progresivamente se le planteen. La acción formativa llevará implícita un conjunto de evaluaciones, tanto cualitativas como cuantitativas que permitan determinar el nivel básico de aprendizaje según conocimientos y valoración del tutor.

Se seguirá a través de la plataforma de formación que se determine, a la que se tendrá acceso por medio de las claves personales que le sean proporcionadas y que deberán ser utilizadas de modo exclusivo. La plataforma tendrá restringido el acceso desde las 09:00 a las 13:00 de lunes a viernes, salvo festivos.

COORDINACIÓN: Elena Sequí Miguel

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA:

A los alumnos que completen el curso se les extenderá el correspondiente Diploma. Para completar el curso y obtener el Diploma, los alumnos deberán acceder a todas las unidades que integran su contenido, realizar y enviar todas las actividades y ejercicios que se le planteen.

PROGRAMA:

Introducción a la aplicación IBOA.

Perfiles de usuarios en IBOA:

- . Perfil Servicio.
- . Perfil Servicio directo.
- . Perfil Dirección General.
- . Perfil Secretaría General Técnica.

Menús en IBOA:

- . Menú Disposiciones: búsqueda, inserción, recepción y envío.
- . Menú Anuncios: búsqueda, inserción, recepción, envío y pago.

Tipología de formatos electrónicos admitidos en IBOA:

- . Requisitos que debe cumplir el formato Word.
- . Anexos en pdf o tiff.

Inserción de textos:

- . Disposiciones.
- . Anuncios.

Tramitación de textos:

- . Envío.
- . Devolución.
- . Pago de anuncios.

TÍTULO: APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN RM

CÓDIGO: Z AFC-0332/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: A, B, C, preferentemente usuarios de este módulo dados de alta en SERPA

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 18/10/2010 a 21/10/2010

HORARIO: De 16:30 a 19:30 horas

LUGAR: AULA DE INFORMÁTICA DE PZA. DE LOS SITIOS, PZA. DE LOS SITIOS, 7. ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 10/09/2010

COORDINACIÓN: M^a Angeles Rincón Viñegla

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: 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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine

PROGRAMA:

Apertura de expedientes de contratación.

Tramitación de expedientes de contratación.

Tratamiento de incidencias en los contratos.

Tratamiento de expedientes con lotes.

Sistemas de información.

TÍTULO: APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE ANTICIPOS DE CAJA Y PAGOS A JUSTIFICAR

CÓDIGO: ZAFC-0333/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: B, C, D, preferentemente usuarios dados de alta en SERPA y que sean cajeros pagadores.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 13/09/2010 a 16/09/2010

HORARIO: De 16:30 a 19:30 horas

LUGAR: AULA DE INFORMÁTICA DE PZA. DE LOS SITIOS, PZA. DE LOS SITIOS, 7. ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/07/2010

COORDINACIÓN: M^a Angeles Rincón Viñegla

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: 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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine

PROGRAMA:

Anticipos de caja fija:

- Constitución y registro de factura.
- Pago de facturas y anulación del pago.
- Traspaso de fondos de la caja principal a la caja metálico.
- Reposición de fondos.
- Tratamiento de intereses.
- Cancelación de anticipos.
- Consultas e informes.

Pagos a justificar:

- Registro de justificantes.
- Cuenta justificativa.

TÍTULO: ASOCIACIONES, FUNDACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

CÓDIGO: ZAFC-0334/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: A, B, C, D.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 25

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial en Zaragoza y por videoconferencia con Huesca y Teruel

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 25/10/2010 a 28/10/2010

HORARIO: De 16:30 a 19:30 horas

LUGAR: AULA 4. PUERTA 19. EDIFICIO PIGNATELLI. P^o M^a AGUSTÍN, 36. ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 10/09/2010

COORDINACIÓN: Rosa M^a Forcén Bueno

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: 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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine

PROGRAMA:

Constitución de asociaciones, fundaciones y colegios profesionales y consejos de colegios de Aragón.

Gestión de los registros autonómicos de asociaciones, fundaciones, colegios profesionales y consejos de colegios de Aragón.

Asociaciones de utilidad pública.

Protectorado de fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Contabilidad de las fundaciones.

TÍTULO: ASOCIACIONES, FUNDACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

CÓDIGO: HUF3-0335/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: A, B, C, D.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 15

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: POR VIDEOCONFERENCIA con Teruel y Zaragoza

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 25/10/2010 a 28/10/2010

HORARIO: De 16:30 a 19:30 horas

LUGAR: SALA 1. C/ RICARDO DEL ARCO, 6. HUESCA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 10/09/2010

COORDINACIÓN: Rosa M^a Forcén Bueno

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: 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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine

PROGRAMA:

Constitución de asociaciones, fundaciones y colegios profesionales y consejos de colegios de Aragón.

Gestión de los registros autonómicos de asociaciones, fundaciones, colegios profesionales y consejos de colegios de Aragón.

Asociaciones de utilidad pública.

Protectorado de fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Contabilidad de las fundaciones.

TÍTULO: ASOCIACIONES, FUNDACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

CÓDIGO: TEFC-0336/2010

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de los grupos: A, B, C, D.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 15

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: POR VIDEOCONFERENCIA con Huesca y Zaragoza

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 25/10/2010 a 28/10/2010

HORARIO: De 16:30 a 19:30 horas

LUGAR: AULA DEL IAAP, C/ SAN VICENTE DE PAÚL, 1. TERUEL

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 10/09/2010

COORDINACIÓN: Rosa M^a Forcén Bueno

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: 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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine

PROGRAMA:

Constitución de asociaciones, fundaciones y colegios profesionales y consejos de colegios de Aragón.

Gestión de los registros autonómicos de asociaciones, fundaciones, colegios profesionales y consejos de colegios de Aragón.

Asociaciones de utilidad pública.

Protectorado de fundaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Contabilidad de las fundaciones.