



**RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2010, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convocan diversos cursos de formación correspondientes al Plan de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2011.**

Para el desarrollo de los Planes acogidos al IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010 (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005), la Comisión de Formación para el Empleo 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 11 de noviembre de 2010, el Plan de Actividades Formativas para el año 2011.

Conforme a lo anterior se convocan los cursos que se relacionan, gestionados por el IAAP o por las Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo, con arreglo a las características generales siguientes y las que se especifican para cada uno de ellos en el Anexo I

— Cursos:

ZAFC-0034/2011: Nociones básicas de contratación del sector público.

ZAFC-0035/2011: Nociones básicas de contratación del sector público.

HUFC-0036/2011: Nociones básicas de contratación del sector público.

TEFC-0037/2011: Nociones básicas de contratación del sector público.

ZAFC-0049/2011: El diseño consciente. Ecodiseño.

ZAFC-0052/2011: Reforma del mercado de trabajo.

ZAFC-0053/2011: Manejo y uso de aplicadores de herbicidas.

ZAFC-0054/2011: Creatividad e innovación.

ZAFC-0055/2011: Técnicas de creatividad de aplicación a la vida diaria.

ZAFC-0057/2011: Protección y regulación legal de los montes en la Comunidad Autónoma de Aragón.

ZAFC-0061/2011: Monográfico práctico de contratos de obras.

HUFC-0062/2011: Monográfico práctico de contratos de obras.

TEFC-0063/2011: Monográfico práctico de contratos de obras.

ZAFC-0064/2011: Conceptos fundamentales en materia estadística.

ZAFC-0065/2011: Aplicación IBOA. Envío telemático de documentos para su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

ZAFC-0066/2011: Registro de documentos del Gobierno de Aragón.

ZACS-0089/2011: Derecho Foral Aragonés.

ZACS-0090/2011: Protección de datos.

ZACS-0091/2011: Access 2007.

HUCS-0092/2011: Habilidades sociales y satisfacción en el trabajo.

ZACS-0093/2011: Gestión y desarrollo de los recursos humanos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

HUCS-0095/2011: La Administración Pública en Internet y la firma digital.

ZACS-0096/2011: Protocolo y organización de actos.

ZAU-0097/2011: Conceptos esenciales sobre la Ley de Contratos del Sector Público.

ZAU-0098/2011: Nuevos sistemas de archivo y documentación.

ZAU-0099/2011: Gestión práctica de tramitación administrativa.

ZAU-0100/2011: Firma electrónica.

— 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 selec-



cionado/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](http://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 renuncias reiteradas a la asistencia a cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos que se soliciten.

Zaragoza, 23 de diciembre de 2010.

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

**ANEXO**

**TÍTULO:** NOCIONES BÁSICAS DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

**CÓDIGO:** ZAFC-0034/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D. Tendrá preferencia el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la gestión de contratos.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 35

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 31/01/2011 a 03/02/2011

**HORARIO:** De 16:00 a 19:00 horas.

**LUGAR:** SALÓN DE ACTOS. ECONOMÍA Y HACIENDA, PLAZA DE LOS SITIOS 7. ZARAGOZA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 18/01/2011

**COORDINACIÓN:** Ana Isabel Beltrán Gómez.

**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:**

Ámbito subjetivo. Calificación de los contratos y negocios excluidos.

Preparación. Procedimientos de adjudicación

Adjudicación. Formalización. Técnicas de racionalización.

Ejecución y extinción de contratos.

**TÍTULO:** NOCIONES BÁSICAS DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO  
**CÓDIGO:** ZAFC-0035/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D. Tendrá preferencia el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la gestión de contratos.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 25

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Presencial y por videoconferencia con Huesca y Teruel.

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 07/03/2011 a 10/03/2011

**HORARIO:** De 16:00 a 19:00 horas

**LUGAR:** AULA 4. EDIFICIO PIGNATELLI. PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36. ZARAGOZA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 18/01/2011

**COORDINACIÓN:** Ana Isabel Beltrán Gómez.

**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:**

Ámbito subjetivo. Calificación de los contratos y negocios excluidos.

Preparación. Procedimientos de adjudicación.

Adjudicación. Formalización. Técnicas de racionalización.

Ejecución y extinción de contratos.

**TÍTULO:** NOCIONES BÁSICAS DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO  
**CÓDIGO:** HUFC-0036/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D. Tendrá preferencia el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la gestión de contratos.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 15

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Videoconferencia con Teruel y Zaragoza

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 07/03/2011 a 10/03/2011

**HORARIO:** De 16:00 a 19:00 horas.

**LUGAR:** AULA 1. RICARDO DEL ARCO 1, HUESCA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 18/01/2011

**COORDINACIÓN:** Ana Isabel Beltrán Gómez.

**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:**

Ámbito subjetivo. Calificación de los contratos y negocios excluidos.

Preparación. Procedimientos de adjudicación

Adjudicación. Formalización. Técnicas de racionalización.

Ejecución y extinción de contratos.

**TÍTULO:** NOCIONES BÁSICAS DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO  
**CÓDIGO:** TEFC-0037/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D. Tendrá preferencia el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la gestión de contratos.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 15

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Videoconferencia con Huesca y Zaragoza

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 07/03/2011 a 10/03/2011

**HORARIO:** De 16:00 a 19:00 horas.

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

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 18/01/2011

**COORDINACIÓN:** Ana Isabel Beltrán Gómez

**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:**

Ámbito subjetivo. Calificación de los contratos y negocios excluidos.

Preparación. Procedimientos de adjudicación

Adjudicación. Formalización. Técnicas de racionalización.

Ejecución y extinción de contratos.

**TÍTULO:** EL DISEÑO CONSCIENTE. ECODISEÑO

**CÓDIGO:** ZAFC-0049/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 18

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 31/01/2011 a 10/02/2011

**HORARIO:** Día 31 de enero de 16:00 a 20:00 horas. Días 1 a 10 de febrero de 16:30 a 19:30 horas.

**LUGAR:** AULAS DE ESTUDIO NOVO, en C/ LA CADENA 8, LOCAL, ZARAGOZA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 18/01/2011

**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 2 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Recorrido por el trabajo del diseñador. El origen del diseño.

El trabajo de diseñar.

La importancia del eco-diseño en la sociedad de hoy.

Técnicas de creatividad.

Taller creativo/Crear un eslogan o una marca.

Técnicas de decisión

Análisis crítico sobre la funcionalidad y la ergonomía.

Visita a una empresa de diseño.

Nuevos creativos y nuevos materiales.

La importancia de la Marca en la sociedad actual.

Los registros de Marca y Diseño. La oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM).

**TÍTULO:** REFORMA DEL MERCADO DEL TRABAJO

**CÓDIGO:** ZAFC-0052/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B. Tendrá preferencia el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la materia objeto del curso.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 5

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 07/02/2011 a 07/02/2011

**HORARIO:** De 9:00 a 14:00 horas

**LUGAR:** DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA (AULA DE FORMACIÓN), RAMÓN Y CAJAL 68, ZARAGOZA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** Pablo García Lacalle

**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:**

Normativa de la reforma laboral 2010.

**TÍTULO:** MANEJO Y USO DE APLICADORES DE HERBICIDAS  
**CÓDIGO:** ZAFC-0053/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos C, D, E. Tendrá preferencia el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la materia objeto del curso.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 3

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 09/02/2011 a 09/02/2011

**HORARIO:** de 10:00 a 13:00 horas

**LUGAR:** PARQUE DE MAQUINARIA, AVD. CATALUÑA 30, ZARAGOZA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** Carlos García Peña

**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 jornada, con independencia del motivo que lo origine.

**PROGRAMA:**

Teoría y práctica del manejo y uso de aplicadores de herbicidas y su manipulación.

Prevención y riesgos en el uso de los aplicadores de herbicidas.

**TÍTULO:** CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

**CÓDIGO:** ZAFC-0054/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 14/02/2011 a 24/02/2011

**HORARIO:** Día 14 de 16:30 a 20:30 horas. Días 15 a 24 de 16:30 a 19:30 horas

**LUGAR:** AGE. FORMACIÓN Y CONSULTORÍA, C/ ROSA CHACEL, 8, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** Ana Anglada Castán

**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 dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Introducción:

- Concepto de creatividad e innovación.
- Necesidad de la iniciativa en las organizaciones.
- Concepto de intraemprender

Cualidades del intraemprendedor:

- Fases del proceso de intraemprender.
- Ventajas de la innovación para la organización.

Perfil del emprendedor:

- Desarrollo de habilidades del intraemprendedor.
- Autodiagnóstico de habilidades emprendedoras.

El proceso de toma de decisiones:

- El miedo al cambio. Medidas de afrontamiento al cambio.
- Actitudes ante los problemas.

Proactividad y plan de acción:

- Procesos de mejora continua

Innovación y creatividad en la organización

- Técnicas de creatividad. Brainstorming.

Técnicas de creatividad. Aplicación de varias técnicas:

- Técnicas de creatividad.
- Evaluación del curso.

**TÍTULO:** TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE APLICACIÓN A LA VIDA DIARIA  
**CÓDIGO:** ZAFC-0055/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 18

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 21/02/2011 a 03/03/2011

**HORARIO:** Día 21 de 16:00 a 20:00 horas. Del 22 al 3 de marzo de 16:30 a 19:30 horas (lunes a jueves)

**LUGAR:** ESTUDIO NOVO, C/ LA CADENA 8, ZARAGOZA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**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 2 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Breve introducción sobre la figura del creativo.

Técnicas de creatividad aplicadas a objetos.

Taller de creación

Saber elegir y evaluar productos.

Valores críticos sobre la funcionalidad y la belleza de los objetos.

Visita a la empresa.

Presentación de los nuevos creadores industriales: nuevas corrientes.

La importancia de la Marca en la sociedad.

Los registros de Marca y Diseño. La Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM).

**TÍTULO:** PROTECCIÓN Y REGULACIÓN LEGAL DE LOS MONTES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

**CÓDIGO:** ZAFC-0057/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 30

**HORAS LECTIVAS:** 20

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 14/02/2011 a 16/02/2011

**HORARIO:** Días 14 y 15 de 9 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas. Día 16 de 9:00 a 14:00 horas

**LUGAR:** EDIFICIO PIGNATELLI. SALA ANTIGUA DE PRENSA. Pº MARÍA AGUSTÍN 36, ZARAGOZA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** Ignacio Pérez-Soba Díaz del Corral

**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:**

Breve repaso histórico-jurídico de la legislación forestal en España y en Aragón. Notas sobre la distribución de competencias administrativas forestales. La definición del monte. Monte y terreno forestal. La clasificación legal de los montes.

El Catálogo de Montes de Utilidad Pública y la defensa de la propiedad de los montes catalogados. Los montes y el registro de la propiedad.

Política, planificación y ordenación forestal.

Regulación de los usos y aprovechamiento de los montes.

Mejora y protección del monte, con especial referencia a los incendios forestales.

La guardería forestal. Las infracciones y las sanciones.

**TÍTULO:** MONOGRÁFICO PRÁCTICO DE CONTRATOS DE OBRAS

**CÓDIGO:** ZAFC-0061/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C. Tendrá preferencia el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la gestión de contratos y hayan realizado un curso básico de la Ley de Contratos del Sector Público.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 25

**HORAS LECTIVAS:** 15

**MODALIDAD:** Presencial y por videoconferencia con Huesca y Teruel.

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 14/02/2011 a 18/02/2011

**HORARIO:** De 16:00 a 19:00 horas (Días 14 a 17 de febrero) De 11:30 a 14:30 horas, día 18 de febrero.

**LUGAR:** AULA 4. EDIFICIO PIGNATELLI. PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, ZARAGOZA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** Ana Isabel Beltrán Gómez.

**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:**

Objeto del contrato. Actuaciones preparatorias.

Solvencia. Adjudicación.

Ejecución: modificados e incidencias

Recepción. Subcontratación.

Gestor de expedientes RM.

**TÍTULO:** MONOGRÁFICO PRÁCTICO DE CONTRATOS DE OBRAS

**CÓDIGO:** HUFC-0062/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C. Tendrá preferencia el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la gestión de contratos y hayan realizado un curso básico de la Ley de Contratos del Sector Público.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 15

**HORAS LECTIVAS:** 15

**MODALIDAD:** Videoconferencia con Teruel y Zaragoza.

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 14/02/2011 a 18/02/2011

**HORARIO:** De 16:00 a 19:00 horas (Días 14 a 17 de febrero) De 11:30 a 14:30 horas, día 18 de febrero.

**LUGAR:** AULA 1, RICARDO DEL ARCO , HUESCA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011.

**COORDINACIÓN:** Ana Isabel Beltrán Gómez.

**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:**

Objeto del contrato. Actuaciones preparatorias.

Solvencia. Adjudicación.

Ejecución: modificados e incidencias

Recepción. Subcontratación.

Gestor de expedientes RM.

**TÍTULO:** MONOGRÁFICO PRÁCTICO DE CONTRATOS DE OBRAS

**CÓDIGO:** TEFC-0063/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C. Tendrá preferencia el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la gestión de contratos y hayan realizado un curso básico de la Ley de Contratos del Sector Público.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 15

**HORAS LECTIVAS:** 15

**MODALIDAD:** Videoconferencia con Huesca y Zaragoza

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 14/02/2011 a 18/02/2011

**HORARIO:** De 16:00 a 19:00 horas (Días 14 a 17 de febrero) De 11:30 a 14:30 horas, día 18 de febrero.

**LUGAR:** AULA DEL IAAP, SAN VICENTE DE PAUL, 1, TERUEL

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** Ana Isabel Beltrán Gómez.

**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:**

Objeto del contrato. Actuaciones preparatorias.

Solvencia. Adjudicación.

Ejecución: modificados e incidencias

Recepción. Subcontratación.

Gestor de expedientes RM.

**TÍTULO:** CONCEPTOS FUNDAMENTALES EN MATERIA ESTADÍSTICA  
**CÓDIGO:** ZAFC-0064/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 15

**HORAS LECTIVAS:** 20

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 21/02/2011 a 25/02/2011

**HORARIO:** De 16:00 a 20:00 horas. Dias 21 a 24 de febrero. De 10:00 a 14:00 horas día 25 de febrero.

**LUGAR:** SALA ALA SUR. PLANTA 1<sup>a</sup>. PUERTA 30. EDIFICIO PIGNATELLI, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** M<sup>a</sup> José Anguita Orte

**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:**

La Estadística como instrumento. Conceptos básicos. Estadística descriptiva. Estadística diferencial.

Bases de datos. Normalización y tabulación de datos.

Variables: análisis de una y varias variables.

Las probabilidades: las frecuencias y la regularidad estadística. Frecuencias y diagramas.

Comparaciones: de proporciones, de medias, de grupos diferentes. La organización de la información estadística: representaciones gráficas, la representación de datos. Interpretación de gráficos y estadísticos relevantes.

La captura de la información estadística: principios básicos del muestreo.

Técnicas y procedimientos muestrales.

Estadística con Excel.

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

**CÓDIGO:** ZAFC-0065/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 30

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Teleformación

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 01/02/2011 a 21/02/2011

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 18/01/2011

**COORDINACIÓN:** Elena Sequi Miguel

**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:**

-Hardware:

Teclado homologado con lector de tarjetas digitales incorporado.

- Software:

Software de instalación del teclado

Instalador del módulo criptográfico del certificado FNMT-RCM (insmodcripc2v51.exe)

Módulo capicom del certificado de la Fábrica nacional de Moneda y timbre (capicom.exe)

Última versión de Java (build 1.6.0\_07-b06)

- Programas necesarios:

Mozilla Firefox (versión posterior a la 2.0)

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, 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.

**CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA:**

A las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma. Para completar el curso y obtener el Diploma de asistencia los alumnos deberán descargarse los ficheros que se señalen, superar todas las actividades que integran su contenido, las actividades que señale el tutor y el examen final con la valoración que establezca el tutor y que ha de suponer el cumplimiento de al menos el 80% de puntuación total.

**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:** REGISTRO DE DOCUMENTOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN  
**CÓDIGO:** ZAFC-0066/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos C, D.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 07/02/2011 a 10/02/2011

**HORARIO:** De 16:00 a 19:00 horas

**LUGAR:** EDIFICIO PIGNATELLI. ANTIGUA SALA DE PRENSA, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** Pilar López Romero

**CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA:** Así mismo se le notifica que, finalizado el Curso, se extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los alumnos que falten a 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Regulación de los registros (Ley 30/1999 y Decreto 180/1996).

Tramitación de los documentos de entrada.

Tramitación de los documentos de salida.

Oficinas de Registro en el Gobierno de Aragón.

Gestión de las unidades internas de registro.

Aplicación informática de registro.

**TÍTULO:** DERECHO FORAL ARAGONÉS

**CÓDIGO:** ZACS-0089/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 31/01/2011 a 10/02/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 19:30 horas (días 31 de enero a 3 de febrero) y de 16:30 a 19:45 (días 7 a 10)

**LUGAR:** FUNDACIÓN INVESTIGACIÓN Y FUTURO, C/ MARÍA MOLINER, 50, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 18/01/2011

**COORDINACIÓN:** CSI-CSIF.

**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 dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Introducción histórica y normativa.

Derecho de la persona.

Derecho de sucesiones.

Derecho de la familia.

Derecho de bienes y obligaciones.

**TÍTULO:** PROTECCIÓN DE DATOS

**CÓDIGO:** ZACS-0090/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 60

**HORAS LECTIVAS:** 40

**MODALIDAD:** Teleformación

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 28/02/2011 a 31/03/2011

**HORARIO:** No se podrá entrar en la plataforma de 09:00 a 13:00 horas, salvo festivos.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** CSI-CSIF.

**REQUISITOS TÉCNICOS:**

Sistema operativo Windows, Linux o Macintosh.

Navegador web: Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer 7 o posterior, Google Chrome, Opera o Safari de Apple.

**PROGRAMAS NECESARIOS:**

Adobe Flash Player.

Adobe Reader o similar (para la descarga de contenidos en formato PDF)

**METODOLOGÍA:** El curso 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.

**CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA:** A las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma. Para completar el curso y obtener el Diploma de asistencia 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:**

El derecho fundamental a la protección de datos. Aspectos básicos.

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

**TÍTULO:** ACCESS 2007

**CÓDIGO:** ZACS-0091/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 60

**HORAS LECTIVAS:** 40

**MODALIDAD:** Teleformación

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 31/01/2011 a 01/03/2011

**HORARIO:** No se podrá entrar en la plataforma de 09:00 a 13:00 horas, salvo festivos.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 18/01/2011

**COORDINACIÓN:** CSI-CSIF.

**REQUISITOS TÉCNICOS:**

Sistema operativo Windows, Linux o Macintosh.

Navegador web: Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer 7 o posterior, Google Chrome, Opera o Safari de Apple.

**PROGRAMAS NECESARIOS:**

Adobe Flash Player.

Adobe Reader o similar (para la descarga de contenidos en formato PDF)

**METODOLOGÍA:** El curso 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.

**CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA:** A las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma. Para completar el curso y obtener el Diploma de asistencia 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:**

Primeros pasos con Access 2007.

Crear una base de datos.

Crear las primeras tablas de datos.

Las relaciones entre tablas.

Consultas a la base de datos.

Consultas de acción.

Los formularios.

Los controles de formulario e informe.

Las macros.

**TÍTULO:** HABILIDADES SOCIALES Y SATISFACCIÓN EN EL TRABAJO  
**CÓDIGO:** HUCS-0092/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 07/02/2011 a 17/02/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 19:30 (días 7 a 10) y de 16:30 a 19:45 (días 14 a 17)

**LUGAR:** CSI/CSIF, C/ AMISTAD, 5 (BAJOS), Huesca

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 18/01/2011

**COORDINACIÓN:** CSI-CSIF.

**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 dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

La comunicación humana.

Uso y refuerzo de los sentidos para una comunicación más eficaz.

La escucha como control de las conversaciones.

Asertividad y habilidades sociales.

Características verbales y no verbales.

Formas de respuesta no asertiva.

La autoestima.

Estrategias cognitivo-conductuales.

Los mensajes positivos.

**TÍTULO:** GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

**CÓDIGO:** ZACS-0093/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos D, E.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 14/02/2011 a 24/02/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 19:30 horas (días 14 a 17) y de 16:30 a 19:45 horas (días 21 a 24)

**LUGAR:** FUNDACIÓN INVESTIGACIÓN Y FUTURO, C/ MARÍA MOLINER, 50, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** CSI-CSIF

**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 dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Situaciones administrativas.

El sistema de incompatibilidades.

Derechos y deberes.

El régimen disciplinario.

El sistema retributivo.

La seguridad social de los empleados públicos.

**TÍTULO:** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN INTERNET Y LA FIRMA DIGITAL

**CÓDIGO:** HUCS-0095/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 21/02/2011 a 03/03/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 19:30 horas (días 21 a 24) y de 16:30 a 19:45 horas (días 28 de febrero a 3 de marzo)

**LUGAR:** CSI/CSIF, C/ AMISTAD, 5 (BAJOS), Huesca

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** CSI-CSIF

**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 dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Uso general de Internet.

Posibilidades de Internet.

Trámites y consultas.

Firma digital.

**TÍTULO:** PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE ACTOS

**CÓDIGO:** ZACS-0096/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos D, E.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 28/02/2011 a 10/03/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 19:30 horas (días 28 de febrero a 3 de marzo) y de 16:30 a 19:45 (días 7 a 10)

**LUGAR:** FUNDACIÓN INVESTIGACIÓN Y FUTURO, C/ MARÍA MOLINER, 50, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** CSI-CSIF

**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 dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Introducción al protocolo.

Evolución histórica.

Tratamientos, títulos y consideraciones.

Ordenación de actos.

La precedencia en los actos oficiales.

Escudos, himnos y banderas.

Tratamientos honoríficos.

Protocolo de actos públicos oficiales y privados.

Calidad.

Organización de actos.

**TÍTULO:** CONCEPTOS ESENCIALES SOBRE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

**CÓDIGO:** ZAU-0097/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 20

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 07/02/2011 a 11/02/2011

**HORARIO:** De 09:00 a 14:00 horas (días 7 y 8) y de 16:40 a 20:00 horas (días 9 a 11)

**LUGAR:** CENTRO DE FORMACIÓN ARSENIO JIMENO, C/ EDUARDO JIMENO CORREAS, S/N, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** U.G.T

**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 una o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público:

Ambito y aplicación de la Ley

Contratos del Sector Público

Disposiciones generales de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

Preparación de los contratos

Selección del contratista y adjudicación de contratos

Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos

Organización administrativa para la gestión de la contratación

Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación

**TÍTULO:** NUEVOS SISTEMAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

**CÓDIGO:** ZAU-0098/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 20

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 07/02/2011 a 11/02/2011

**HORARIO:** De 16:40 a 20:00 horas (días 7 a 9) y de 09:00 a 14:00 horas (días 10 y 11)

**LUGAR:** CENTRO DE FORMACIÓN ARSENIO JIMENO, C/ EDUARDO JIMENO CORREAS, S/N, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** U.G.T.

**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:**

Archivística y documentación: introducción y desarrollo de la archivística. La archivística actual.

Nuevos sistemas de gestión de información: automatización de la cadena de documentos: datos, entrada y salida de datos, tratamiento de bases de datos. Sistemas gestores.

Creación de una base de datos, consultas, visualización de datos, edición de textos, mantenimiento de bases de datos.

**TÍTULO:** GESTIÓN PRÁCTICA DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA  
**CÓDIGO:** ZAU-0099/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 25

**HORAS LECTIVAS:** 20

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 14/02/2011 a 18/02/2011

**HORARIO:** De 09:00 a 14:00 horas (días 14 y 15) y de 16:40 a 20:00 horas (días 16 a 18)

**LUGAR:** CENTRO DE FORMACIÓN ARSENIO JIMENO, C/ EDUARDO JIMENO CORREAS, S/N, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** U.G.T.

**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:**

La condición del interesado en el procedimiento administrativo.

Derechos de los ciudadanos frente a las Administraciones Públicas.

Actos administrativos. Notificación, publicación y resoluciones.

Fases del procedimiento administrativo.

Recursos administrativos. Clases y tramitación.

Responsabilidad patrimonial de las AA.PP. y del personal a su servicio.

Normas generales EBEP y leyes de la Comunidad Autónoma. Ingreso, provisión de puestos y promoción profesional. Situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario.

El presupuesto, modificaciones presupuestarias. Casos prácticos.

**TÍTULO:** FIRMA ELECTRÓNICA

**CÓDIGO:** ZAU-0100/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 18

**HORAS LECTIVAS:** 20

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 21/02/2011 a 25/02/2011

**HORARIO:** De 09:00 a 14:00 horas (días 21 y 22 de febrero) y de 16:40 a 20:00 horas (días 23 a 25 de febrero)

**LUGAR:** CENTRO DE FORMACIÓN ARSENIO JIMENO, C/ EDUARDO JIMENO CORREAS, S/N, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 24/01/2011

**COORDINACIÓN:** U.G.T.

**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:**

Seguridad en la comunicación.

Servicios de seguridad.

Mecanismos de seguridad. Criptografía, criptografía simétrica, criptografías asimétrica, firma digital.