

podrán obtenerlo los que tengan una o más faltas de asistencia o reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine.

Las personas que habiendo sido 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 IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten. Zaragoza, a 16 de agosto de 2005.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,
JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA
TORRE Y GARCIA**

2241 *RESOLUCION de 16 de agosto de 2005 del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Acceso a Oracle», a celebrar en Zaragoza (Código: ZA418/2005).*

El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca el Curso «Acceso a Oracle», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Requisitos: Tendrán preferencia los solicitantes que requieran la utilización de SQL en el desempeño de sus funciones y así lo expresen y justifiquen.

—Número de participantes: 10.

—Lugar de celebración: Aula 2 de Informática del Edificio Pignatelli, Pº María Agustín. 36. Zaragoza.

—Número de horas: 12.

—Fecha: Del 28 de noviembre al 1 de diciembre de 2005.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

-¿Qué es SQL?. ¿Cómo se usa?

-Tipos de datos en SQL y estructura básica.

-Creación de tablas.

-Insertar filas en una tabla.

-Consulta de tablas: Select, Distinct, cláusula Where.

-Consulta de tablas: Condiciones y operadores

-Consulta de tablas: Ordenaciones

-Consulta de tablas: Join

-Expresiones y funciones aritméticas. Funciones carácter y de grupo.

-Formatos de fecha y operaciones con fechas.

-Consultas con filas agrupadas: Group by y Having.

-Subconsultas

-Actualización de datos y borrado de filas.

-Control de seguridad de datos. Transacciones.

-Modificación de la estructura de tablas.

-Operaciones con vistas.

-Indíces.

-Seguridad. Acceso a tablas de otros usuarios.

-Bloqueo de tablas y filas.

-Privilegios.

—Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 («Boletín Oficial de Aragón» número 20, de 15 de febrero). 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 en el encabezamiento de la convocatoria.

-Los datos requeridos del solicitante (Administración, Cuerpo y Grupo de pertenencia, destino actual y descripción del puesto de trabajo, domicilio particular y profesional -a efectos de notificaciones-, así como su firma).

-Firma del superior jerárquico que implicará la certeza de los datos consignados en la solicitud y la conformidad con la asistencia del solicitante al curso en el caso de que resulte seleccionado.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta el día 18 de octubre de 2005.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que tengan una o más faltas de asistencia o reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine.

Las personas que habiendo sido 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 IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten. Zaragoza, a 16 de agosto de 2005.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,
JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA
TORRE Y GARCIA**

2242 *RESOLUCION de 16 de agosto 2005, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «ARC VIEW», a celebrar en Zaragoza (Código: ZA419/2005).*

El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca el Curso «ARC VIEW», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Requisitos: Tendrán preferencia el personal que tenga conocimientos informáticos y requiera la utilización y manejo del programa y así lo alegue o justifique.

—Número de participantes: 10.

—Lugar de celebración: Aula 1 de Informática del Edificio Pignatelli. Puerta 19. Pº Mª Agustín, 36. Zaragoza.

—Número de horas: 12.

—Fecha: Del 12 al 15 de diciembre de 2005.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

-Introducción teórica.

-Proyectos de Arc View 3.x.

-Visualización de los datos. La vista.

-Edición de leyendas.

-Casos prácticos. Ejemplos particulares.

—Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 («Boletín Oficial de Aragón» número 20, de 15 de febrero). 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 en el encabezamiento de la convocatoria.

-Los datos requeridos del solicitante (Administración, Cuerpo y Grupo de pertenencia, destino actual y descripción del

puesto de trabajo, domicilio particular y profesional -a efectos de notificaciones-, así como su firma).

-Firma del superior jerárquico que implicará la certeza de los datos consignados en la solicitud y la conformidad con la asistencia del solicitante al curso en el caso de que resulte seleccionado.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta el día 31 de octubre de 2005.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que tengan una o más faltas de asistencia o reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine.

Las personas que habiendo sido 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 IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, a 16 de agosto de 2005.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,
JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA
TORRE Y GARCIA**

2243 *RESOLUCION de 16 de agosto de 2005, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Herramientas y Utilidades en el Cliente RACI» a celebrar en Zaragoza (Código: ZA420/2005).*

El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca el Curso «Herramientas y Utilidades en el Cliente RACI» con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, preferentemente personal recientemente transferido. Se requiere tener conocimientos amplios de Manejo de entorno Windows o haber realizado previamente un curso de introducción a Windows.

—Número de participantes: 10.

—Lugar de celebración: Aula 2 de informática del Edificio Pignatelli. Pº Mª Agustín, 36- Zaragoza

—Nº de horas: 12

—Fecha: Del 12 al 15 de diciembre de 2005.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

-Trabajo en entorno de red (NFS Y WINDOWS).

-Grupos de trabajo, derechos de accesos, usuarios y contraseñas.

-Montar y desmontar unidades de red.

-Asignación de impresoras de red.

-Navegador, intranet, internet y portal de aragón.

-Correo electrónico.

-Antivirus sophos. Empleo y actualización.

-Mantenimientos remotos VNC.

-Compresores/descompresores. Uso de winzip.

—Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 («Boletín Oficial de Aragón» número 20, de 15 de febrero). 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 en el encabezamiento de la convocatoria.

—Los datos requeridos del solicitante (Administración, Cuerpo y Grupo de pertenencia, destino actual y descripción del puesto de trabajo, domicilio particular y profesional -a efectos de notificaciones-, así como su firma).

—Firma del superior jerárquico que implicará la certeza de los datos consignados en la solicitud y la conformidad con la asistencia del solicitante al curso en el caso de que resulte seleccionado.

—Plazo de presentación de las instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta el día 31 de octubre de 2005.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que tengan una o más faltas de asistencia o reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine.

Las personas que habiendo sido 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 IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 16 de agosto de 2005.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,
JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA
TORRE Y GARCIA**

2244 *RESOLUCION de 16 de agosto de 2005, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Aplicación informática para la gestión de personal de administración y servicios del Departamento de Educación, Cultura y Deporte» a celebrar en Zaragoza (Código: ZAF421/2005).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón -integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras-, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2005, y que incluye, entre otros, el curso «Aplicación informática para la gestión de personal de administración y servicios del Departamento de Educación, Cultura y Deporte», cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Aplicación informática para la gestión de personal de administración y servicios del Departamento de Educación, Cultura y Deporte», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los Grupos A, B, C y D. Tendrá preferencia el personal del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

—Número de participantes: 12