



RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2011, del Director 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:

ZACS-0228/2011: Atención al público y habilidades sociales

Z AFC-0236/2011: Técnicas instrumentales de análisis químico

TEU-0237/2011: Nuevas tecnologías y procedimiento administrativo

TEAU-0238/2011: Ley de carreteras. Desarrollo y reglamento

ZAU-0239/2011: Dietética y nutrición

TEU-0240/2011: Gestión documental

— 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 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, 6 de abril de 2011.

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

ANEXO

TÍTULO: ATENCIÓN AL PÚBLICO Y HABILIDADES SOCIALES

CÓDIGO: ZACS-0228/2011

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 09/05/2011 a 19/05/2011

HORARIO: De 16:30 a 19:30 horas (días 9 a 14) y de 16:30 a 19:45 horas (días 16 a 19)

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 28/04/2011

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 atención al ciudadano:

Comunicación interpersonal.

Expresión oral.

Habilidades sociales

Empatía y asertividad

Comunicación no verbal

Barreras y dificultades en la información interpersonal

TÍTULO: TÉCNICAS INSTRUMENTALES DE ANÁLISIS QUÍMICO

CÓDIGO: Z AFC-0236/2011

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las Administraciones Locales en territorio de esta Comunidad, perteneciente a los grupos A, B, C, D, preferentemente que desempeñe funciones relacionadas con las materias objeto del curso

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 17/05/2011 a 19/05/2011

HORARIO: De 9:30 a 13:30 horas

LUGAR: SALA AMPARO POCH, C/ RAMÓN Y CAJAL, 68, ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 03/05/2011

COORDINACIÓN: Francisco Palacios Pastor

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:

Técnicas espectroscópicas: espectrofotometría de absorción molecular UV-visible.

Espectroscopía de absorción y emisión de llama y de horno de grafito. Aplicaciones más importantes.

Técnicas electroanalíticas: Potenciometría con electrodos selectivos. Voltamperometría de redisolución anódica. Aplicaciones más importantes.

Cromatografía: cromatografía de gases y detectores, incluido masas. Cromatografía de líquidos y detectores, incluido masas. Aplicaciones más importantes.

TÍTULO: NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO: TEU-0237/2011

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 15

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 18/05/2011 a 26/05/2011

HORARIO: De 16:30 a 19:50 horas

LUGAR: SEDE DE IFES, C/ AMANTES, Nº 15. 3ª PLANTA, Teruel

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 03/05/2011

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:

Ámbito de aplicación y principios generales: las Administraciones Públicas y sus relaciones.

Las nuevas tecnologías aplicadas en la Administración y en sus procedimientos.

Herramientas tecnológicas reconocidas en el procedimiento administrativo.

Normativa legal.

TÍTULO: LEY DE CARRETERAS. DESARROLLO Y REGLAMENTO.

CÓDIGO: TEAU-0238/2011

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 15

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 23/05/2011 a 31/05/2011

HORARIO: De 16:30 a 19:50 horas

LUGAR: Alcañiz (Teruel). El lugar se comunicará a los seleccionados en la comunicación de admisión.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 03/05/2011

COORDINACIÓN: UGT

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:

Disposiciones generales

Régimen de carreteras

- Planificación, estudios y proyectos

- Construcción

- Financiación

- Explotación

Uso y defensa de las carreteras

Travesías y redes arteriales

Reglamento General de Carreteras

TÍTULO: DIETÉTICA Y NUTRICIÓN

CÓDIGO: ZAU-0239/2011

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 70

HORAS LECTIVAS: 50

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 24/05/2011 a 28/06/2011

HORARIO: No se podrá acceder a la plataforma de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 03/05/2011

COORDINACIÓN: U.G.T.

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.

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

ORDENADOR:

Procesador Pentium II.

Memoria RAM: 64 Mb.

Tarjeta gráfica.

Tarjeta de sonido.

Disco duro de 2 Gb.

Conexión a Internet.

Periféricos: monitor, teclado, ratón.

SOFTWARE:

Dirección de correo electrónico.

Navegador: Internet Explorer o Mozilla Firefox.

Reproductor de Flash: Plug-in Flash Player

Sistema operativo: Windows 95 o superior o Linux.

Office 2003 o versión superior.

Visor de PDF

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.

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 las actividades, evaluaciones y ejercicios que se le planteen, así como seguir las sesiones de chat y tutorías que se establezcan.

PROGRAMA:

Principios básicos

- Importancia social de la alimentación
- La nutrición como factor determinante de la salud
- Influencia de las dietas en la salud. Importancia de la dieta equilibrada
- Influencia de las dietas

Conceptos básicos de alimentación, nutrición y dieta

Necesidades nutricionales

Salud laboral y educación preventiva

Dietética y nutrición en centros geriátricos

Dietética y nutrición en centros sanitarios

TÍTULO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: TEU-0240/2011

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 15

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 30/05/2011 a 07/06/2011

HORARIO: De 16:30 a 19:50 horas

LUGAR: SEDE DE IFES. , C/ AMANTES, 15, 3ª PLANTA, TERUEL

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 06/05/2011

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:

El archivo. Concepto y finalidad

Utilización y optimización de sistemas informáticos de oficina

Implantación y transición de sistemas de gestión electrónica de la documentación