



RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2012, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convocan diversos cursos de formación correspondientes al Plan Anual de formación del Instituto Aragonés de Administración Pública para el año 2012.

El Departamento de Hacienda y Administración Pública, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca los cursos que se relacionan, correspondientes al Plan anual de formación del Instituto Aragonés de Administración Pública (I.A.A.P.) para el año 2012, con arreglo a las características generales siguientes y las que se especifican para cada uno de ellos en el Anexo I:

ZA-0090/2012: Aplicación IBOA. Envío telemático de documentos para su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

ZA-0117/2012: Distribución de competencias en la Unión Europea y principio de subsidiariedad.

ZA-0123/2012: Hoja de cálculo Excel 2003 avanzado para Windows XP.

HU-0124/2012: Hoja de cálculo Excel 2003 avanzado para Windows XP.

ZA-0125/2012: Aplicación de las nuevas tecnologías de voz y videoconferencia con protocolo IP en la Administración de la Comunidad Autónoma.

- 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).

El personal del Gobierno de Aragón, en aplicación del Plan de Racionalización del Gasto Corriente del Gobierno de Aragón, presentará las solicitudes, exclusivamente a través del Portal del Empleado.

En estas solicitudes vía web se señalará el correo electrónico del superior jerárquico; quien recibirá una comunicación de la solicitud con las instrucciones a seguir respecto de la solicitud.

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

El nombre exacto del curso que se solicita, lugar de celebración y su código, tal como figuran en la propia instancia.

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

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

El solicitante se responsabiliza de la certeza de los datos reflejados en su solicitud.

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 un año, en otros cursos organizados por el IAAP, 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, 13 de junio de 2012.

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

ANEXO

TÍTULO: APLICACIÓN IBOA. ENVÍO TELEMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN
CÓDIGO: ZA-0090/2012

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 11/09/2012 a 01/10/2012

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 20/07/2012

COORDINACIÓN: Elena Sequí 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:

- Software:
- Versión recomendada de Java (desde 1.6.0_23 hasta 1.6.0_31)
- Componente cliente Websigner

- Programas necesarios:

Navegador web (Mozilla, Explorer, Chrome u Opera)
Acrobat Reader (versión mínima recomendada 8)

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.

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.
- . Perfil Consejero

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 electrónico.
- . Anexos en pdf o tiff.

Inserción de textos:

- . Disposiciones.
- . Anuncios.

Tramitación de textos:

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

TÍTULO: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS EN LA UNIÓN EUROPEA Y PRINCIPIO DE SUBSIDIARIEDAD
CÓDIGO: ZA-0117/2012

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 35

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 16/07/2012 a 19/07/2012

HORARIO: De 16:00 a 19:00 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 26, SÓTANO, SALA ORDESA., PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 04/07/2012

COORDINACIÓN: Gabriel Navarro Molines

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:

Distribución de competencias en la Unión Europea: exclusivas, compartidas y complementarias.

Ponente: Gabriel Navarro Molines, Administrador Superior de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La participación de las Comunidades Autónomas a través del Estado.

Ponente: María Castillo Pinilla, Administrador Superior de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La participación directa de las Comunidades Autónomas.

Ponente: Gabriel Navarro Molines.

El principio de subsidiariedad.

Ponente: Carmen Rubio de Val, Letrada de las Cortes de Aragón.

TÍTULO: HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2003 AVANZADO PARA WINDOWS XP
CÓDIGO: ZA-0123/2012

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D, E. con conocimientos medios de informática y manejo de entorno Windows o que haya realizado previamente un curso de introducción a sistema operativo Windows XP. Se considerará merito preferente haber realizado un curso básico de Excel (cualquier versión).

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 12

HORAS LECTIVAS: 24

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 02/07/2012 a 12/07/2012 (de lunes a jueves)

HORARIO: De 16:00 a 19:00 horas

LUGAR: AULA DE INFORMÁTICA, ESPACIO JOVEN BALTASAR GRACIÁN, C/ FRANCO Y LÓPEZ, 4, Zaragoza

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 27/06/2012

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: A las personas seleccionadas, que 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. Quienes con la asistencia requerida realicen satisfactoriamente el examen final podrán obtener tal Diploma con aprovechamiento.

PROGRAMA:

Introducción, estructura y formatos.
Fórmulas y operaciones avanzadas.
Libro de trabajo de Excel.
Cálculo avanzado.
Organización de la información- Escenarios y esquemas.
Gestión de bases de datos.
Impresión de documentos.
Gráficos con Excel- Tablas y gráficos dinámicos.
Auditoría.
Macros avanzadas en Excel.
Intercambio de datos con otras aplicaciones.

TÍTULO: HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2003 AVANZADO PARA WINDOWS XP
CÓDIGO: HU-0124/2012

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D, E. con conocimientos medios de informática y manejo de entorno Windows o que haya realizado previamente un curso de introducción a sistema operativo Windows XP. Se considerará merito preferente haber realizado un curso básico de Excel (cualquier versión).

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 12

HORAS LECTIVAS: 24

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 02/07/2012 a 12/07/2012 (de lunes a jueves)

HORARIO: De 16:00 a 19:00 horas

LUGAR: AULA DE INFORMÁTICA, PLAZA CERVANTES, 1, Huesca

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 27/06/2012

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: A las personas seleccionadas, que 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. Quienes con la asistencia requerida realicen satisfactoriamente el examen final podrán obtener tal Diploma con aprovechamiento.

PROGRAMA:

Introducción, estructura y formatos.
Fórmulas y operaciones avanzadas.
Libro de trabajo de Excel.
Cálculo avanzado.
Organización de la información- Escenarios y esquemas.
Gestión de bases de datos.
Impresión de documentos.
Gráficos con Excel- Tablas y gráficos dinámicos.
Auditoría.
Macros avanzadas en Excel.
Intercambio de datos con otras aplicaciones.

TÍTULO: APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE VOZ Y VIDEOCONFERENCIA CON PROTOCOLO IP EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
CÓDIGO: ZA-0125/2012

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D. Tendrá preferencia el personal de centros con telefonía IP.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 24/09/2012 a 27/09/2012

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

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 30, PLANTA 1ª, SALA ALA SUR, PASEO MARIA AGUSTÍN, 36, Zaragoza

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 20/07/2012

COORDINACIÓN: Pascual Soriano Ramos

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:

Prestaciones del servicio telefónico y de videoconferencia en el Gobierno de Aragón.

Nuevas tecnologías en el servicio telefónico y de videoconferencia. Telefonía IP.

Empleo de aplicaciones y nuevas prestaciones aplicadas a la Telefonía IP:

- . Llamar por teléfono desde el PC.
- . Software de teléfono IP en el ordenador.
- . Llamar desde la web.
- . Administración personal del terminal IP a través de páginas web.

Ventajas y prestaciones de la telefonía IP con respecto a la telefonía tradicional.

Telefonía a través de internet.

Videoconferencia a través de Internet: características y prestaciones.

Prácticas de todos los servicios y aplicaciones anteriores.