RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2013, 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 2013.

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 (IAAP) para el año 2013, con arreglo a las características generales siguientes y las que se especifican para cada uno de ellos en sus anexos:

- Cursos que se convocan:

ZA-0015/2013: Nociones básicas de contratación del sector público. Zaragoza.

HU-0016/2013: Nociones básicas de contratación del sector público. Huesca.

TE-0017/2013: Nociones básicas de contratación del sector público. Teruel.

ZA-0038/2013: Situación, evolución, gestión y explotación del sistema informático de recursos humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA). Zaragoza.

ZA-0039/2013: Gestión de expedientes en el sistema informático de recursos humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA). Zaragoza.

ZA-0040/2013: Consulta y mantenimiento de la estructura organiza en el sistema informático de recursos humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA). Zaragoza.

HU-0041/2013: Cálculos de nómina en el sistema informático de recursos humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA). Huesca.

HU-0042/2013: Gestión de tiempos en el sistema informático de recursos humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA). Huesca.

ZA-0043/2013: La aplicación informática para Museos DOMUS.Zaragoza.

ZA-0044/2013: Actualización de la normativa en materia laboral. Zaragoza.

ZA-0045/2013: Aplicación informática de subvenciones y ayudas. Zaragoza.

ZA-0046/2013: Presentaciones persuasivas: hablar para convencer. Zaragoza.

- 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.

El personal no perteneciente a la Administración de la Comunidad Autónoma, sin acceso al Portal del Empleado, respecto del curso o cursos en los que pueda participar, según lo indicado en el anexo, presentará su solicitud conforme al modelo de instancia, por cualquier medio que implique constancia cierta de la fecha de presentación. El modelo de instancia puede obtenerse en la página web del Gobierno de Aragón (www.aragon.es) en IAAP-Formación (aparece en dos formatos).

Para garantizar la correcta y pronta comunicación de admisión a los cursos, se recomienda señalar una dirección de correo electrónico.

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.

En las solicitudes presentadas por medio no telemático, se requiere firma del 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.

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

csv: BOA20130124010

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.

- Diploma de participación: El Instituto Aragonés de Administración Pública emitirá el diploma correspondiente a los alumnos según las circunstancias de obtención especificadas para cada curso y se emitirá en el formato y con las condiciones que se encuentren en vigor a la finalización de las acciones formativas.

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 renuncias reiteradas a la asistencia a cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos que se soliciten.

Zaragoza, 11 de enero de 2013.

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

csv: BOA20130124010

ANEXO

TÍTULO: NOCIONES BÁSICAS DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO
CÓDIGO: ZA-0015/2013

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

OBJETIVOS: Obtener formación básica en materia de contratación pública como herramienta necesaria para el personal que necesite gestionar contratos

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 25

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 11/03/2013 a 14/03/2013

HORARIO: De 15:30 a 18:30 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, AULA 4, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 12/02/2013

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 una 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.

csv: BOA20130124010

TÍTULO: NOCIONES BÁSICAS DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO
CÓDIGO: HU-0016/2013

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

OBJETIVOS: Obtener formación básica en materia de contratación pública como herramienta necesaria para el personal que necesite gestionar contratos

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 15

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Videoconferencia

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 11/03/2013 a 14/03/2013

HORARIO: De 15:30 a 18:30 horas

LUGAR: AULA 1, C/ RICARDO DEL ARCO, 1, Huesca

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 12/02/2013

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:
Ámbito subjetivo. Calificación de los contratos y negocios excluidos.
Preparación. Procedimientos de adjudicación.
Adjudicación. Formalización. Técnicas de racionalización.
Ejecución y extinción de contratos.

csv: BOA20130124010

TÍTULO: NOCIONES BÁSICAS DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO
CÓDIGO: TE-0017/2013

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

OBJETIVOS: Obtener formación básica en materia de contratación pública como herramienta necesaria para el personal que necesite gestionar contratos

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 15

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Videoconferencia

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 11/03/2013 a 14/03/2013

HORARIO: De 15:30 a 18:30 horas

LUGAR: SALA DE VIDEOCONFERENCIA , C/ SAN FRANCISCO 1, Teruel

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 12/02/2013

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:
Ámbito subjetivo. Calificación de los contratos y negocios excluidos.
Preparación. Procedimientos de adjudicación.
Adjudicación. Formalización. Técnicas de racionalización.
Ejecución y extinción de contratos.

csv: BOA20130124010

TÍTULO: SITUACIÓN, EVOLUCIÓN, GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)
CÓDIGO: ZA-0038/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, y D, preferentemente con experiencia en gestión de SIRHGA.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 04/02/2013 a 08/02/2013

HORARIO: De 15:30 a 19:00 horas (días 4, 5, 6 y 7) y de 8:30 a 14:30 horas (día 8)

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 30/01/2013

COORDINACIÓN: Fernando Casorrán Núñez

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:
Proyecto, situación y evolución..
Estructura organizativa: consultas y listados.
Obtención de información por medio de querys, informes, programa cc-nómina.
Tratamientos de variantes, listados en módulos de Gestión de Tiempos, Nómina y Registro de Personal.

csv: BOA20130124010

TÍTULO: GESTIÓN DE EXPEDIENTES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)
CÓDIGO: ZA-0039/2013

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

OBJETIVOS: Determinar, de una forma práctica el modo de gestionar correctamente los datos que se deben introducir y tratar en el sistema informático de recursos humanos.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 5

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: Día 12/02/2013

HORARIO: De 9:30 a 14:30 horas

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 04/02/2013

COORDINACIÓN: Fernando Casorrán Núñez

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 íntegramente a toda la sesión, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:
Gestión de datos relativos a situaciones que afectan al personal: Tomas de posesión, excedencias, comisiones de servicio, servicios especiales, bajas, ceses, adscripciones provisionales, jubilaciones

csv: BOA20130124010

TÍTULO: CONSULTA Y MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)
CÓDIGO: ZA-0040/2013

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

OBJETIVOS: Determinar, de una forma práctica, el modo de consulta y mantenimeinto del sistema informático de recursos humanos.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 5

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: Día 20/02/2013

HORARIO: De 9:30 a 14:30 horas

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 12/02/2013

COORDINACIÓN: Fernando Casorrán Núñez

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 íntegramente a toda la sesión, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:
Estructura organizativa del sistema :consulta y mantenimiento.
Actualización de datos y expedientes de modificación

csv: BOA20130124010

TÍTULO: CALCULO DE NÓMINA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)
CÓDIGO: ZA-0041/2013

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

OBJETIVOS: Determinar, de una forma práctica, el modo de cálculo de nóminas en el sistema informático de recursos humanos.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 5

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: Día 06/03/2013

HORARIO: De 9:30 a 14:30 horas

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 04/02/2013

COORDINACIÓN: Fernando Casorrán Núñez

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 íntegramente a toda la sesión, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:
Introducción de datos para el cálculo de nómina: datos retributivos, devengos, seguridad social, IRPF, retenciones
Cálculo de nómina, lanzamiento de nómina, generación de ficheros de nómina, generación de Seguridad Social y de IRPF

csv: BOA20130124010

TÍTULO: GESTIÓN DE TIEMPOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)
CÓDIGO: HU-0042/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D, preferentemente con experiencia en gestión de SIRHGA.

OBJETIVOS: Determinar, de una forma práctica, el modo de gestión de tiempos en el sistema informático de recursos humanos.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 5

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: Día 12/03/2013

HORARIO: De 9:30 a 14:30 horas

LUGAR: SALA DE DEMOSTRACIONES, PZA. CERVANTES, Huesca.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 12/02/2013

COORDINACIÓN: Fernando Casorrán Núñez.

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:
Puestos de trabajo de gestión de tiempos.
Actualizaciones de tiempos.
Registro de datos de tiempos.

csv: BOA20130124010

TÍTULO: APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA MUSEOS DOMUS
CÓDIGO: ZA-0043/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la materia objeto del curso. Si resultan plazas vacantes, se admitirá también al personal de la Administración Local perteneciente a grupos equivalentes.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 13/03/2013 y 14/03/2013

HORARIO: De 11:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 18:30 horas

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 12/02/2013

COORDINACIÓN: Enrique Borruel López

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:
Naturaleza del proyecto DOMUS: historia, evolución y desarrollo.
Los fundamentos teóricos de DOMUS: la normalización documental.
La infraestructra informática del sistema DOMUS.
La aplicación DOMUS:
- -La estructura cognitiva: normalización procedimental y linguística.
- -La catalogación de colecciones museográficas en DOMUS.
- -La documentación gráfica de colecciones en DOMUS.
- -La documentación de restauración y conservación en DOMUS.
- -La gestión administrativa de colecciones DOMUS.
- -DOMUS y aspectos ajenos a las colecciones museográficas.

DOMUS: herramienta de difusión del patrimonio cultural del museo.

csv: BOA20130124010

TÍTULO: ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA EN MATERIA LABORAL
CÓDIGO: ZA-0044/2013

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 12/03/2013 a 14/03/2013

HORARIO: De 11:00 a 15:00 horas

LUGAR: SALA AMPARO POCH, RAMÓN Y CAJAL 68, Zaragoza

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 12/02/2013

COORDINACIÓN: Mercedes Colás Andrés

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 3/2012, de 12 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
Artículo 47 y 51 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1483/2012, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de despido colectivo suspensión de contratos y reducción de jornada.
Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1362/2012, de 27 de septiembre, por el que se regula la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos.
Modalidades contractuales.
Ley 36/2011 de la Jurisdicción Social.
Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social.
Real Decreto-Ley 20/2012, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
Ley Concursal 38/2011 de reforma de la Ley 22/2003 de 29 de julio.
Últimas actualizaciones normativas en materia social.

csv: BOA20130124010

TÍTULO: APLICACIÓN INFORMÁTICA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS
CÓDIGO: ZA-0045/2013

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 25/02/2013 a 28/02/2013

HORARIO: De 12:00 a 15:00 horas.

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 12/02/2013

COORDINACIÓN: Gregorio Izuzquiza Rueda.

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 aplicable.
Procedimiento general de la aplicación.
Estructura de datos y tipologías.
Grabación de propuestas.
Elaboración de listados.
Volcados masivos.
Situaciones particulares

csv: BOA20130124010

TÍTULO: PRESENTACIONES PERSUASIVAS: HABLAR PARA CONVENCER
CÓDIGO: ZA-0046/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B que desempeñe puestos de naturaleza directiva o predirectiva. Si así lo permite o aconseja el perfil de los solicitantes, se podrá dar preferencia a grupos o equipos, que por sus funciones o por trabajar en los mismos servicios o Departamentos, requieran asistir conjuntamente al taller para un mejor aprovechamiento.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: Días 19 y 26 de febrero de 2013

HORARIO: De 9:30 a 14:00 horas y de 15:30 a 18:30 (día 19) y de 9:30 a 14:00 horas (día 26).

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 28, 3ª PLANTA, CÚPULA PIRINEOS, PASEO MARIA AGUSTIN, 36, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 11/02/2013

FORMADOR: Joan Plans Esperabé

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:
Preparación del ponente:
. Voz, mirada y expresión corporal.
. Preparación formal y psicológica.
. Control de los nervios y trucos para la tranquilidad.
Preparación del discurso:
. Objetivo e idea central.
. Estructura, plan de exposición, principio y final.
. Control del tiempo, puntos de inflexión y equilibrio en la exposición.
El público:
. Llamar su atención y mantenerla. Comprensión y recuerdo.
. Responder a las preguntas y manejar situaciones potencialmente conflictivas.

csv: BOA20130124010