



DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 30 de enero 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-0004/2013: Seguimiento y actualización de las Cartas de Servicios implantadas en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Zaragoza.

ZA-0062/2013: Software libre gratuito en la Administración Pública. Zaragoza

ZA-0063/2013: Marco jurídico de los recursos humanos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Zaragoza

ZA-0064/2013: Los contratos del sector público: nociones y tramitación. Zaragoza.

ZA-0065/2013: Gestión de la información en el entorno actual. Zaragoza.

ZA-0066/2013: Protocolo institucional. Zaragoza.

ZA-0067/2013: Planificación estratégica: metodología práctica de implantación. Zaragoza.

ZA-0068/2013: Formación en el programa informático de residentes de servicios sociales: módulo de cuidados. Zaragoza.

ZA-0069/2013: Ética en la atención residencial a personas mayores. Atención personalizada al residente. Zaragoza

- Solicitudes de participación a los cursos de formación: 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 en el que pueda participar, según lo indicado en los anexos, presentará su solicitud conforme al modelo de instancia mencionado, 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.

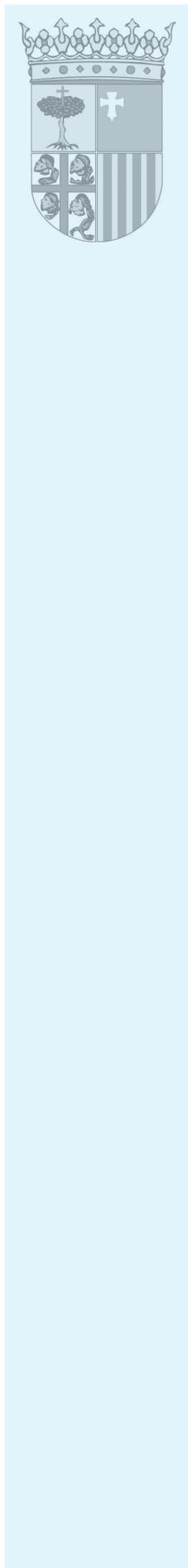
En todo caso, es imprescindible hacer constar en la solicitud los siguientes extremos: el nombre exacto del curso que se solicita, lugar de celebración y su código, tal como figuran en la propia instancia; los datos requeridos en el modelo de solicitud, incluido el correo electrónico.

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.

- 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 renunciaciones reiteradas a la asistencia a



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

Zaragoza, 30 de enero de 2013.

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

ANEXO

TÍTULO: SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS CARTAS DE SERVICIOS IMPLANTADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

CÓDIGO: ZA-0004/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente que realicen el seguimiento de las Cartas de Servicios ya implantadas.

OBJETIVOS: Mediante el formato de aprendizaje colaborativo los participantes en la actividad estudiarán y profundizarán sobre el modo de evidenciar el seguimiento de los compromisos plasmados en sus Cartas de Servicio, con el fin de unificar los pasos a seguir y su justificación ante el órgano competente. Para ello, antes del comienzo de la actividad, cada participante pondrá a disposición de los demás la documentación de seguimiento de su Carta a través de la plataforma de formación.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 15

HORAS LECTIVAS: 4

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 26/02/2013

HORARIO: De 11:00 a 15:00 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, SALA DE REUNIONES 1, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 19/02/2013

COORDINACIÓN: Marta López Mateo

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.

PROGRAMA:

- Revisiones continuas de los compromisos en una Carta de Servicios:
 - . Registro periódico de los objetivos alcanzados en cada compromiso.
 - . Revisión del grado de cumplimiento de los objetivos.
 - . Análisis y abordaje de los puntos débiles detectados.
 - . Definición de la acciones a emprender.
- Revisión periódica de una Carta de Servicios y su actualización.

TÍTULO: SOFTWARE LIBRE GRATUITO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: ZA-0062/2013

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 15

HORAS LECTIVAS: 25

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 11/03/2013 a 21/03/2013 (lunes a jueves)

HORARIO: De 16:00 a 19:08 horas

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/02/2013

COORDINACIÓN: Dolores Asín Fumanal

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:

- Definición y ubicación de aplicaciones de software libre.
- Uso de programas sin licencia en el puesto de trabajo.
- Uso de software libre para la resolución de problemas de compatibilidad entre programas con licencia.
- Utilidad de aplicaciones portables para creación de disco de utilidades.

TÍTULO: MARCO JURÍDICO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

CÓDIGO: ZA-0063/2013

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 25

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 11/03/2013 a 21/03/2013 (lunes a jueves)

HORARIO: De 16:00 a 19:08 horas

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/02/2013

COORDINACIÓN: Dolores Asín Fumanal

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:

- Marco jurídico general del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Modelos de organización y gestión de recursos humanos.
- Personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón:
 - . Características y evolución.
 - . Tipos de personal.
 - . Órganos de dirección y gestión de recursos humanos.
 - . Instrumentos de planificación y gestión.
 - . Situaciones administrativas.
 - . Provisión de puestos de trabajo.
 - . Derechos y deberes de los funcionarios.
 - . Régimen de incompatibilidades.

TÍTULO: LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: NOCIONES Y TRAMITACIÓN

CÓDIGO: ZA-0064/2013

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 25

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 08/04/2013 a 18/04/2013 (lunes a jueves)

HORARIO: De 16:00 a 19:08 horas

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/02/2013

COORDINACIÓN: Dolores Asín Fumanal

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:

- Ámbito subjetivo de la ley
- Los contratos regulados en la ley.
- Los contratos sujetos a regulación armonizada.
- Los contratos:
 - . Preparación.
 - . Publicidad.
 - . Tramitación de expedientes.
 - . Adjudicación.
 - . Desarrollo.
 - . Cumplimiento.

TÍTULO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO ACTUAL

CÓDIGO: ZA-0065/2013

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 25

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 06/05/2013 a 16/05/2013 (lunes a jueves)

HORARIO: De 16:00 a 19:08 horas

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/02/2013

COORDINACIÓN: Dolores Asín Fumanal

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, evolución y desarrollo.
- Conceptos básicos: documento electrónico, expediente electrónico, archivo electrónico.
- Legislación y normativa.
- Propiedad intelectual y evolución a otros conceptos: copyleft, creative commons, open access.
- El papel de los profesionales de la documentación en la Administración.
- Gestión documental en la Administración. Evolución hacia la administración electrónica: origen, desarrollo, situación actual.
- Reutilización de la información en la Administración Pública.
- Interoperabilidad e intercambio de contenidos en la web:
 - . Herramientas de recolección de contenidos: agregadores, RSS, pipes, iGoogle, Netvibes.
 - . Almacenamiento de la información en el siglo XXI: tradicional vs. electrónica.
- Comunidades web en la Administración Pública.

TÍTULO: PROTOCOLO INSTITUCIONAL

CÓDIGO: ZA-0066/2013

PARTICIPANTES: Personal perteneciente a los grupos B, C, D y E de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de otras Administraciones Públicas en territorio de esta Comunidad, perteneciente a grupos equivalentes, preferentemente de la Administración Local y Comarcal.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 18

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 11/03/2013 a 19/03/2013 (lunes a jueves).

HORARIO: De 15:30 a 18:30 horas

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/02/2013

COORDINACIÓN: José Óscar López Navarro

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:

- Aspectos generales.
- Ordenación, precedencias y tratamientos.
- Protocolo Institucional.
- Organización de actos.

TÍTULO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: METODOLOGÍA PRÁCTICA DE IMPLANTACIÓN

CÓDIGO: ZA-0067/2013

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

OBJETIVOS: Conocer un método práctico para el desarrollo de un plan estratégico en una organización, su implantación y seguimiento

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 8

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 20/03/2013

HORARIO: De 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 18:30 horas.

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 28, PLANTA 3º, CÚPULA PIRINEOS, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 22/02/2013

FORMADOR: Natalia Vicente Loscos

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 todas las sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

PROGRAMA:

- Análisis previo: minimizar el riesgo de equivocación:
 - . Análisis de la información relevante.
 - . Herramientas para el análisis.
 - . Ventajas competitivas y oportunidades en el mercado.
- Desarrollo y despliegue del plan estratégico:
 - . Elementos del plan: del largo al corto plazo.
 - . Mapas estratégicos: herramienta gráfica de comunicación y control.
- Implantación y seguimiento del plan estratégico:
 - . Cuadro de mando integral.

TÍTULO: FORMACIÓN EN EL PROGRAMA INFORMÁTICO DE RESIDENTES DE SERVICIOS SOCIALES: MÓDULO DE CUIDADOS

CÓDIGO: ZA-0068/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón del Grupo D, preferentemente usuarios del programa en los centros del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 2

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 20/03/2013

HORARIO: De 16:00 a 18:00 horas

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/02/2013

COORDINACIÓN: Mercedes Planas Pamplona

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 lo origine.

PROGRAMA:

- Hoja de cuidados.
- Proceso de cuidados.
- Cuadro de registros: programados y no programados.
- Consulta de registros.
- Agenda de cuidados personal.
- Agenda de tareas personales.

TÍTULO: ÉTICA EN LA ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS MAYORES. ATENCIÓN PERSONALIZADA AL RESIDENTE.

CÓDIGO: ZA-0069/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A-B-C-D y E, preferentemente que desarrollen tareas de atención directa y no directa a residentes en centros residenciales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 4

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 13/03/2013

HORARIO: De 16:00 a 20:00 horas

LUGAR: RESIDENCIA DE MAYORES DE MOVERA, AVDA. MOVERA, 600, ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 21/02/2013

COORDINACIÓN: Eva Anadón Galicia

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 lo origine.

PROGRAMA:

- Ética en el cuidado a personas mayores.
- Derechos de los residentes.
- Compromiso de confidencialidad de la información.
- Promoción de buena praxis. Prevención de mala praxis.
- Pautas generales de comunicación y trato con el residente.
- Pautas de actuación ante residentes con demencia y/o alteraciones de conducta.
- Actuación del personal ante problemas de convivencia.