



## DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### **RESOLUCIÓN de 8 de marzo 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-0092/2013: Formación de los gestores energéticos del Gobierno de Aragón. Zaragoza.

ZA-0093/2013: Ley de protección de datos para empleados públicos. Teleformación.

ZA-0094/2013: Diseño y presentación de resultados en los estudios de investigación. Zaragoza.

ZA-0106/2013: Aplicación en la Administración Pública de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Zaragoza.

HU-0107/2013. Aplicación en la Administración Pública de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Huesca.

TE-0108/2013: Aplicación en la Administración Pública de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Teruel.

HU-0110/2013: Cuidados paliativos a personas ingresadas en centro residenciales. Huesca.

ZA-0119/2013: Foniatría, habilidades y calidad en atención telefónica. Zaragoza.

- Solicitudes de participación a los cursos de formación: 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.

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, 8 de marzo de 2013.

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

**ANEXO**

**TÍTULO:** FORMACIÓN DE LOS GESTORES ENERGÉTICOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN

**CÓDIGO:** ZA-0092/2013

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, preferentemente en puestos de trabajo vinculados a la gestión energética.

**OBJETIVOS:** Formación de los gestores energéticos del Gobierno de Aragón para el seguimiento y control de las actuaciones que se puedan llevar a cabo en materia de ahorro y eficiencia energética en los centros de consumo de energía.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 30

**HORAS LECTIVAS:** 13

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 09/04/2013 a 12/04/2013

**HORARIO:** Del 9 al 11 de abril, de 15:30 a 18:30 horas. Día 12 de abril, de 9:30 a 14:00 horas

**LUGAR:**

Días 9 a 11 de abril: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, AULA 3, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, ZARAGOZA

Día 12 de abril: visita técnica a dos instalaciones energéticas en Zaragoza.

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

**COORDINACIÓN:** Ramón Tejedor Sanz

**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:**

Días 9 a 11 de abril:

Normativa de interés en ahorro y eficiencia energética.

Las auditorías energéticas. Metodología e interpretación.

Sistemas de gestión de la Energía. Norma ISO 50001

La contratación de servicios energéticos.

Día 12 de abril:

Visita técnica a dos instalaciones energéticas en Zaragoza en las que se han llevado a cabo actuaciones de ahorro y eficiencia energética.

**TÍTULO:** LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EMPLEADOS PÚBLICOS**CÓDIGO:** ZA-0093/2013**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D y E.**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 60**HORAS LECTIVAS:** 40**MODALIDAD:** Teleformación**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 03/04/2013 a 03/06/2013**HORARIO:** No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 13:00 horas, salvo festivos.**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 27/03/2013**REQUISITOS TÉCNICOS:** Disponer de dirección de correo electrónico individual, ya sea corporativo (no de grupo ni de unidad) o personal. Disponer de equipo informático con los requisitos técnicos siguientes:

Conexión y acceso a Internet.

Versión de Excel de Office 2003 o XP.

Navegador: Internet Explorer 7 o superior / Mozilla Firefox (recomendado).

Plugin Adobe Flash Player 9 instalado.

Tarjeta de sonido para poder oír los vídeos explicativos, opcionalmente, el visualizador de Windows Media Player.

Para establecer audioconferencia con el tutor se requiere tarjeta de sonido con micrófono.

**METODOLOGÍA:**

El alumno recibirá por correo electrónico la dirección electrónica de acceso al curso, su usuario y contraseña, que son de uso exclusivo y personal. Al curso se podrá acceder desde el portal del empleado. El programa se impartirá a través de una plataforma de formación vía Internet y podrá seguirse, indistintamente, desde distintos equipos informáticos si cumplen los requisitos técnicos especificados.

En el curso existe una unidad 0 de "metodología", con la que el alumno aprende el manejo del aula virtual y las pautas a seguir para aprovechar al máximo el curso.

El curso se compone de unidades que han de superarse de una manera secuencial. Cada una de ellas tiene un contenido teórico de textos, imágenes y gráficos explicativos, apoyados por vídeos.

Para superar una unidad y poder pasar a la siguiente el alumno ha de realizar todos los test de comprensión y los ejercicios que plantee el tutor.

**CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA:** A las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, completen el curso se les extenderá el correspondiente Diploma. Para completar el curso y obtener el Diploma los alumnos deberán superar todas las unidades, realizar las actividades de la plataforma y las que determine el tutor y seguir el curso en los plazos previstos.**PROGRAMA:**

- Introducción a la protección de datos de carácter personal.
- Definiciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos y su Reglamento de desarrollo.
- Principios en materia de protección de datos de carácter personal.
- Derechos de los afectados.
- Los ficheros de titularidad pública.
- Medidas de seguridad.
- Infracciones y sanciones.
- Las Agencias de Protección de Datos.

**TÍTULO:** DISEÑO Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS EN LOS ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN

**CÓDIGO:** ZA-0094/2013

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 18

**HORAS LECTIVAS:** 20

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 20/05/2013 a 28/05/2013

**HORARIO:** De 15:30 a 18:50 (lunes a jueves)

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

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 10/05/2013

**COORDINACIÓN:** Ana Isabel Regalado Iturri

**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:**

- El método científico y las fases del proceso de investigación.
- Diseños de investigación: Investigación cualitativa y cuantitativa.
- Tipos de estudios epidemiológicos:
  - . Experimentales / No experimentales.
  - . Descriptivos / Analíticos.
  - . Estudios ecológicos.
  - . Estudios transversales y de prevalencia.
  - . Estudios de casos y controles.
  - . Estudios de cohortes (retrospectivos y prospectivos).
  - . Ensayos clínicos.
- La pregunta de investigación.
  - . Definición de los objetivos.
  - . Criterios de una buena pregunta de investigación.
- Análisis estadístico básico. Representaciones gráficas en el análisis de datos con Excel.
- Características y estructura de los formatos de presentación de resultados de investigación:
  - . Publicaciones y artículos.
  - . Informes científicos.
  - . Póster y elaboración práctica.
  - . Presentación oral.

**TÍTULO:** APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

**CÓDIGO:** ZA-0106/2013

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 25

**HORAS LECTIVAS:** 10

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** Días 17 y 25 de abril de 2013.

**HORARIO:** De 9:00 a 14:00 horas.

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

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

**COORDINACIÓN:** Carmen Asenjo Revilla

**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:**

Aspectos prácticos de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Aplicación del principio de igualdad en la Administración Pública.

Políticas públicas para la igualdad.

Acción administrativa para la igualdad.

El principio de igualdad en el empleo público.

El acoso laboral en la Administración Pública.

**TÍTULO:** APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

**CÓDIGO:** HU-0107/2013

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 15

**HORAS LECTIVAS:** 10

**MODALIDAD:** Videoconferencia

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** Días 17 y 25 de abril de 2013.

**HORARIO:** De 9:00 a 14:00 horas

**LUGAR:** AULA 1, RICARDO DEL ARCO, 6, HUESCA

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

**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 no asistan íntegramente a todas las sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Aspectos prácticos de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Aplicación del principio de igualdad en la Administración Pública.

Políticas públicas para la igualdad.

Acción administrativa para la igualdad.

El principio de igualdad en el empleo público.

El acoso laboral en la Administración Pública.

**TÍTULO:** APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

**CÓDIGO:** TE-0108/2013

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 15

**HORAS LECTIVAS:** 10

**MODALIDAD:** Videoconferencia

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** Días 17 y 25 de abril de 2013

**HORARIO:** De 9:00 a 14:00 horas.

**LUGAR:** DÍA 17, SALA DE VIDEOCONFERENCIA, C/ SAN FRANCISCO, 1; DÍA 25, AULA DEL IAAP, C/ SAN VICENTE DE PAUL. TERUEL

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

**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 no asistan íntegramente a todas las sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Aspectos prácticos de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Aplicación del principio de igualdad en la Administración Pública.

Políticas públicas para la igualdad.

Acción administrativa para la igualdad.

El principio de igualdad en el empleo público.

El acoso laboral en la Administración Pública.

**TÍTULO:** CUIDADOS PALIATIVOS A PERSONAS INGRESADAS EN CENTROS RESIDENCIALES

**CÓDIGO:** HU-0110/2013

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos B y D, preferentemente ATS/DUE y Auxiliares de Enfermería.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 10

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 02/09/2013 a 05/09/2013

**HORARIO:** De 16:00 a 18:30 horas

**LUGAR:** AULA 1, C/ RICARDO DEL ARCO, 6, HUESCA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 07/06/2013

**COORDINACIÓN:** M<sup>a</sup> Antonia Fañanas Otaí

**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:**

- Definición y características del enfermo paliativo.
- El establecimiento de pronóstico.
- Atención al enfermo terminal.
- Comunicación con la familia.
- Fármacos más usuales.
- Vías de administración de fármacos.
- Controles de enfermería.
- Tratamiento de úlceras oncológicas.
- Actuaciones con un paciente terminal: dolor mal controlado, disnea, náuseas y vómitos, hemorragia incoercible, delirium, astenia y agonía.
- Resolución de casos clínicos.

**TÍTULO:** FONIATRÍA, HABILIDADES Y CALIDAD EN ATENCIÓN TELEFÓNICA

**CÓDIGO:** ZA-0119/2013

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos D, E.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 25

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** Días 8, 9, 10, 16 y 17 de abril de 2013.

**HORARIO:** Día 8, de 15:30 a 18.30 horas; día 9, de 16:00 a 18:30 horas; días 10, 16 y 17, de 16:00 a 18:10 horas.

**LUGAR:** DÍA 8, AULA 3; DÍAS 9, 16, 17, SALA HERMANOS BAYEU, DÍA 10, SALA ORDESA, EDIFICIO PIGNATELLI, PASEO MARÍA AGUSTIN, 36, ZARAGOZA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 01/04/2013

**COORDINACIÓN:** Isabel Gil Villarroya

**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:**

Habilidades y calidad en atención telefónica.

Bases para la prevención de los trastornos laríngeos en personas con uso profesional de la voz.

Rehabilitación y reeducación de la voz.