



RESOLUCIÓN de 9 de abril 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-0168/2013: Aplicación de Twitter en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Zaragoza.

ZA-0181/2013: La vulnerabilidad en las familias aragonesas. Zaragoza.

ZA-0182/2013: Análisis y mejora de la calidad percibida en los servicios públicos. Zaragoza.

ZA-0187/2013: Herramientas para la mejora de la calidad: monitorización de indicadores con herramientas de Business Intelligence (Nivel inicial). Zaragoza.

ZA-0211/2013: Base de datos Access 2003 avanzado para Windows XP. Zaragoza.

ZA-0212/2013: Hoja de cálculo Excel 2003 avanzado para Windows XP. Zaragoza.

ZA-0213/2013: Responsables de aula en procesos selectivos masivos. Zaragoza

ZA-0214/2013: Responsables de aula en procesos selectivos masivos. Zaragoza

ZA-0215/2013: Responsables de aula en procesos selectivos masivos. Zaragoza

- Solicitudes de participación a los cursos de formación:

La Orden de 25 de febrero de 2013, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento telemático en el ámbito de formación y perfeccionamiento del Instituto Aragonés de Administración Pública y se crea el Registro informatizado de actividades formativas, publicada en el "Boletín Oficial de Aragón" de 26 de marzo, establece el modo de solicitar la admisión a cursos de formación gestionados por el IAAP.

De conformidad con lo dispuesto en su artículo 3, el personal del Gobierno de Aragón presentará las solicitudes a través del Portal del Empleado. En estas solicitudes vía web se señalarán los datos que se solicitan, así como el correo electrónico del superior jerárquico; quien recibirá una comunicación de la solicitud con las instrucciones a seguir.

Asimismo los empleados públicos de otras Administraciones formalizarán sus solicitudes a través del entorno de tramitación telemática accesible utilizando certificado electrónico reconocido desde la sede electrónica del Gobierno de Aragón con acceso desde la página del IAAP o desde la Oficina virtual de trámites, respectivamente en las direcciones:

<http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Organismos/InstitutoAragonesAdministracionPublica>
<http://www.aragon.es/OficinaVirtualTramites>

En estas solicitudes se señalarán los datos que se soliciten. Para su recepción y localización es imprescindible identificar correctamente el curso con el código, denominación y localidad tal y como aparecen en esta convocatoria, así como señalar una dirección de correo válida y el nombre completo del superior jerárquico.

En ambos casos 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 acreditativo, firmado con sello electrónico, correspondiente a los alumnos según las circunstancias de obtención especificadas para cada curso.

Quienes, habiendo sido seleccionados para realizar el curso, no asistan a sus sesiones lectivas o no completen el curso de teleformación 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, 9 de abril de 2013.

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

ANEXO

TÍTULO: APLICACIÓN DE TWITTER EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

CÓDIGO: ZA-0168/2013

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

OBJETIVOS: Conocer las diferentes experiencias que se están desarrollando, intercambiar metodologías de trabajo de los distintos Departamentos y valorar posibles colaboraciones entre ellos.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 4

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: Día 07/05/2013

HORARIO: De 11:00 a 15:00 horas.

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 25/04/2013

COORDINACIÓN: Daniel Ezquerro Hijos

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:

La web 2.0: oportunidad para la Administración Pública.

El Social Media para construir imagen y alcanzar los objetivos .

Uso de Twitter: normas de uso y privacidad.

Herramientas y métricas para optimizar su uso.

TÍTULO: LA VULNERABILIDAD EN LAS FAMILIAS ARAGONESAS

CÓDIGO: ZA-0181/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D, E y personal de otras Administraciones Públicas con sede en el territorio de Aragón, perteneciente a grupos equivalentes.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 25

HORAS LECTIVAS: 15

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: Días 9, 13, 15, 21 y 23 de mayo de 2013.

HORARIO: De 15:30 a 18:30 horas

LUGAR: ESPACIO JOVEN BALTASAR GRACIÁN. SALA MALADETA, FRANCO Y LÓPEZ , 4, Zaragoza

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 25/04/2013

COORDINACIÓN: José Costas Gascón

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:

Concepto de vulnerabilidad. Aspectos psicosociales. Recursos en Aragón.

Planes de inserción laboral para familias vulnerables.

Abordaje de la problemática familiar en situaciones de vulnerabilidad.

Intervención socioeducativa con familias vulnerables.

Factores de riesgo de la vulnerabilidad social en Aragón: economía y territorio.

TÍTULO: ANÁLISIS, MEJORA Y CORRECCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS

CÓDIGO: ZA-0182/2013

OBJETIVOS: Conocimiento de calidad en los servicios públicos con percepción de calidad y de su diferencia con la pretendida. El objetivo prioritario es que los participantes intervengan en la mejora y corrección de la calidad percibida desde diferentes perspectivas internas y externas. Para ello se potenciará la capacidad de análisis y evaluación de los participantes y el debate para propuesta de conclusiones y posibles líneas de mejora.

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 25

HORAS LECTIVAS: 24 (12 horas presenciales y 12 horas de teleformación)

MODALIDAD: Semipresencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 10/05/2013 a 28/06/2013

HORARIO: Sesiones presenciales: 15 de mayo y 6 y 27 de junio (de 10:00 a 14:00 horas).

No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas, salvo festivos.

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 30/04/2013

FASE DE TELEFORMACIÓN:

REQUISITOS TÉCNICOS: Para el seguimiento del curso se precisa disponer de equipo informático con conexión a internet, de dirección de correo electrónico individual corporativo (no de grupo ni de unidad). Se precisa tener experiencia en el manejo del sistema operativo y en el uso del navegador de Internet. Se puede precisar instalar determinados programas indicados desde la plataforma

Se entenderá que los solicitantes del curso reúnen los requisitos necesarios para realizarlo.

METODOLOGÍA:

El curso se seguirá a través de una plataforma de formación vía Internet a la que se tendrá acceso por medio de las claves personales que le sean proporcionadas y que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El curso podrá seguirse indistintamente desde distintos equipos informáticos que cumplan los requisitos especificados.

La fase de teleformación se desarrolla a través de un sistema de seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá seguir las actividades que se le planteen. Al final se realizará un trabajo final que se podrá realizar individualmente o en grupo y que definirá la aptitud definitiva.

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 los alumnos deberán asistir a todas las sesiones presenciales, descargarse los ficheros que se señalen, seguir las sesiones de chat y tutorías que se establezcan, superar todas las actividades que integran su contenido y se planteen por el tutor y realizar un trabajo final (tipo estudio de caso).

PROGRAMA:

- Aspectos fundamentales en los servicios de las Administraciones Públicas.
- Aplicación de modelos de control de la calidad elegidos teniendo en cuenta los elementos diferenciales de los servicios (balance de ventajas y desventajas).
- Directrices para la implementación de modelos.

TÍTULO: HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD: MONITORIZACIÓN DE INDICADORES CON HERRAMIENTAS DE BUSINESS INTELLIGENCE (NIVEL INICIAL)

CÓDIGO: ZA-0187/2013

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 20 (10 horas lectivas y 10 de teleformación)

MODALIDAD: Semipresencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: Del 06/05/2013 al 24/05/2013

HORARIO: Sesiones presenciales días 6 y 24 de mayo, de 9:30 a 14:30 horas.

LUGAR: AULA DE INFORMÁTICA, DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD, PLAZA DE LA CONVIVENCIA, Nº 2, Zaragoza

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 25/04/2013

COORDINACIÓN: Juan Carlos García Aísa

REQUISITOS TÉCNICOS: disponer de equipo informático con conexión a internet, de dirección de correo electrónico individual corporativo (no de grupo ni de unidad). Se precisa tener experiencia en el manejo del sistema operativo y en el uso del navegador de Internet. Se puede precisar instalar determinados programas indicados desde la plataforma
La presentación de la solicitud supone el cumplimiento de los requisitos de participación y técnicos

METODOLOGÍA:

El curso se inicia con el envío al alumno de nombre de usuario, clave y forma de acceso a la plataforma de formación.

En su parte de teleformación, se desarrolla a través de un sistema de seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá seguir las actividades que se le planteen.

Esta fase del curso podrá seguirse indistintamente desde distintos equipos informáticos que cumplan los requisitos especificados.

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 los alumnos deberán asistir a todas las sesiones presenciales, descargarse los ficheros que se señalen, seguir las sesiones de chat y tutorías que se establezcan y superar todas las actividades que integran su contenido y se planteen por el tutor.

PROGRAMA:

Sistema de Business Intelligence (BI). Definición, aplicaciones.

Terminología básica. Indicadores claves de desempeño (kpi), dimensiones, data mining, dss, dw, dm.

Calidad en un sistema de BI. Disponibilidad de información, coherencia, gestión de datos históricos, rendimiento, comportamiento dinámico.

Diseño e implementación de un sistema de BI. Presentación de la metodología.

Arquitecturas y productos. Módulos que deben estar presentes en un sistema. Arquitecturas y modos de acceso.

Mercado: realidad y tendencias. Aplicación de herramientas BI para diferentes entornos.

TÍTULO: BASE DE DATOS ACCESS 2003 AVANZADO PARA WINDOWS XP

CÓDIGO: ZA-0211/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, que trabaje con base de datos Access. Se considerará merito preferente haber realizado un curso básico de Access (cualquier versión).

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 12

HORAS LECTIVAS: 24

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 17/06/2013 a 04/07/2013

HORARIO: De 15:30 a 18:30 horas (lunes a jueves, semanas alternas)

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 20/05/2013

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:

- Diseño de tablas. Conceptos avanzados para personalización de tablas.
- Normalización de tablas.
- Consultas avanzadas.
- Formularios y subformularios: características avanzadas.
- Informes y subinformes: características avanzadas.
- Diseño, creación y utilización de macros.
- Trabajo en modo compartido con bases de datos en red.
- Seguridad y mantenimiento de las bases de datos.

TÍTULO: HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2003 AVANZADO PARA WINDOWS XP

CÓDIGO: ZA-0212/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, que trabaje con hoja de cálculo Excel. 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 24/06/2013 a 11/07/2013

HORARIO: De 15:30 a 18:30 horas (lunes a jueves, semanas alternas)

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 20/05/2013

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: RESPONSABLES DE AULA EN PROCESOS SELECTIVOS MASIVOS

CÓDIGO DE SOLICITUD: ZA-0213/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente que tengan experiencia como responsables de aula o miembros de tribunales en procesos selectivos de Administración General.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 3

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 6 de mayo de 2013.

HORARIO: De 12:00 a 15:00 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, SALA HERMANOS BAYEU, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 30/04/2013

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 a la sesión completa o tengan incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

PROGRAMA:

- Actuaciones: preparación de las aulas y del material, llamamientos y desarrollo de ejercicios, resolución de incidencias.
- Instrucciones de responsables de aula e instrucciones a opositores.
- Numeración de ejercicios y plicas.
- Documentación justificativa de actuación: listados de opositores, sobres de ejercicios y actas.

TÍTULO: RESPONSABLES DE AULA EN PROCESOS SELECTIVOS MASIVOS

CÓDIGO DE SOLICITUD: ZA-0214/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente que tengan experiencia como responsables de aula o miembros de tribunales en procesos selectivos de Administración General.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 3

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 8 de mayo de 2013.

HORARIO: De 12:00 a 15:00 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, SALA HERMANOS BAYEU, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 30/04/2013

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 a la sesión completa o tengan incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

PROGRAMA:

- Actuaciones: preparación de las aulas y del material, llamamientos y desarrollo de ejercicios, resolución de incidencias.
- Instrucciones de responsables de aula e instrucciones a opositores.
- Numeración de ejercicios y plicas.
- Documentación justificativa de actuación: listados de opositores, sobres de ejercicios y actas.

TÍTULO: RESPONSABLES DE AULA EN PROCESOS SELECTIVOS MASIVOS

CÓDIGO DE SOLICITUD: ZA-0215/2013

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente que tengan experiencia como responsables de aula o miembros de tribunales en procesos selectivos de Administración General.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 3

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: 10 de mayo de 2013.

HORARIO: De 11:30 a 14:30 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, SALA HERMANOS BAYEU, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, ZARAGOZA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 30/04/2013

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 a la sesión completa o tengan incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

PROGRAMA:

- Actuaciones: preparación de las aulas y del material, llamamientos y desarrollo de ejercicios, resolución de incidencias.
- Instrucciones de responsables de aula e instrucciones a opositores.
- Numeración de ejercicios y plicas.
- Documentación justificativa de actuación: listados de opositores, sobres de ejercicios y actas.