



DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2015, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convocan cursos correspondientes al Programa de Formación para el Empleo del Personal de los Cuerpos Nacionales de la Administración de Justicia adscrito a la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2015.

El Instituto Aragonés de Administración Pública convoca los cursos que se relacionan, dirigidos al Personal de los Cuerpos Nacionales de la Administración de Justicia en Aragón, con arreglo a lo dispuesto en la Orden de 18 de noviembre de 2014, por la que se publica el Plan de formación del Instituto Aragonés de Administración Pública para 2015, según las características generales siguientes y las que se especifican para cada uno de ellos en sus anexos.

Cursos que se convocan:

HU-0006/2015: Aplicaciones informáticas en salas de vistas: especial referencia al procesador de tratamiento de textos Word 2003. Huesca.

ZA-0007/2015: Introducción a Windows 7, ofimática, eFidelius. Nivel básico. Zaragoza.

HU-0008/2015: Introducción a Windows 7, ofimática, eFidelius. Nivel básico. Huesca.

ZA-0009/2015: Derechos pasivos del personal de la Administración de Justicia. Zaragoza.

- Solicitudes de participación a los cursos de formación:

El personal de los Cuerpos Nacionales de la Administración de Justicia en Aragón podrá presentar las solicitudes a través del Portal del Empleado. En estas solicitudes vía web se señalarán los datos que se solicitan y se validarán por la unidad administrativa de Juzgados, Tribunales u Oficinas Delegadas que correspondan.

En el caso de no poder tramitar la solicitud vía web, también se podrán formalizar conforme al modelo de instancia publicado en el anexo II de esta resolución, dirigidas a la Dirección General de Administración de Justicia.

Su presentación se realizará al fax de la Dirección General de Administración de Justicia 976713367 o mediante su remisión al correo electrónico personal.justicia@aragon.es, siendo imprescindible la firma del Secretario Judicial u órgano competente, que implicará el informe favorable a la asistencia al curso, que en todo caso quedará condicionada a las necesidades del servicio si finalmente resultara seleccionado.

Plazo de presentación de instancias: 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de Aragón".

Diploma: Una vez acreditada la asistencia a cada curso, se extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo quienes tengan un número de faltas de asistencia superior al 10% de las horas presenciales del curso en cuestión, o su equivalente en faltas reiteradas de puntualidad. Se expedirá el correspondiente Diploma de Aprovechamiento a los alumnos que hayan superado el curso, de acuerdo con los criterios de evaluación que establezca el profesor que lo imparta. A los alumnos que no lo hayan superado, les será expedido el correspondiente Diploma de Asistencia.

Quienes habiendo sido seleccionados para el curso no asistan a sus sesiones lectivas, no podrán participar durante el periodo de un año en otros cursos correspondientes al Programa de Formación para el Empleo del personal de los Cuerpos Nacionales de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón, salvo que lo justifiquen debidamente o hayan comunicado con antelación suficiente al inicio del curso su renuncia a la Dirección General de Administración de Justicia. No obstante lo anterior, las renunciadas reiteradas a los cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten. Las comunicaciones de admisión a los cursos, se dirigirán al centro de destino o a la dirección de correo electrónico facilitada.

En cumplimiento del plan de racionalización del gasto corriente y derivado de las actuales circunstancias económicas, no procederá el abono de gastos de desplazamiento que se generen debido al carácter voluntario de los cursos.

Zaragoza, 22 de abril de 2015.

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

ANEXO I

DENOMINACIÓN:	Aplicaciones informáticas en salas de vistas: especial referencia al procesador de tratamiento de textos Word 2003		
CÓDIGO:	HU-0006/2015	CENTRO ORGANIZADOR:	Dirección General de Administración de Justicia
PARTICIPANTES POR CURSO:	10	NÚMERO DE HORAS LECTIVAS:	15
DESTINATARIOS:	Funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Justicia		
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Palacio de la Justicia, Aula de formación, C/ Calatayud, s/n angular C/ Irene Izárbez. Huesca		
CALENDARIO PREVISTO:	1, 2 y 3 de junio de 2015		
HORARIO:	De 09:00 a 14:00 horas		
Programa:			
<p>1.- Introducción a Windows 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Conceptos de informática e introducción a Windows 7. <p>2.- Herramientas ofimáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Introducción a Word 2003: . Tablas y formularios. . Combinar correspondencia. . Etiquetas y sobres. . Manipulación de documentos. . Presentación e impresión de documentos. . Ilustración de documentos. . Ortografía y gramática. . Seleccionar idioma y diccionarios. . Macros: Grabar. Eliminar. Elementos asociados. . Revisión documentos. . Hacer cambios. . Introducción a Excel 2003: . Estructura y formato. . Formulas y operaciones. . Libro de trabajo de Excel. <p>3.- Entorno de salas de vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Aplicación eFidelius. . Armario de electrónica de la sala, contenido. . Selector de canal de entrada. . Micrófonos. . Distorsionador. . Videoconferencia y multiconferencia. . Conectar PC auxiliar para pruebas en sala. 			
PROFESOR: Pedro Artiga Jiménez y José Ángel Zorraquín Maicas.			

DENOMINACIÓN:	INTRODUCCIÓN A WINDOWS 7, OFIMÁTICA Y eFidelius. NIVEL BÁSICO		
CÓDIGO:	ZA-0007/2015	CENTRO ORGANIZADOR:	Dirección General de Administración de Justicia
PARTICIPANTES POR CURSO:	15	NÚMERO DE HORAS	15
DESTINATARIOS:	Funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Justicia		
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Ciudad de la Justicia, Edificio Fueros de Aragón, Aula de formación. Avda. Ranillas, 89-97. Zaragoza		
CALENDARIO PREVISTO:	8, 9 y 10 de junio de 2015		
HORARIO:	De 09:00 a 14:00 horas		
Programa:			
<p>1.- Introducción a Windows 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Introducción: conceptos de informática y sistemas operativos. . Entorno gráfico, escritorio, barra de tareas. . Cuenta de usuario. . Copias de seguridad. . Explorador de Windows, Copiar, mover documentos. . Accesos directos. <p>2.- Herramientas ofimáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Introducción a Word 2003. . Introducción a Excel 2003. <p>3.- Entorno de salas de vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Aplicación eFidelius. . Armario de electrónica de la sala, contenido. . Selector de canal de entrada. . Micrófonos. . Distorsionador. . Videoconferencia y multiconferencia. . Conectar PC auxiliar para pruebas en sala. 			
PROFESOR: Pedro Artiga Jiménez y José Ángel Zorraquín Maicas			

DENOMINACIÓN:	INTRODUCCIÓN A WINDOWS 7, OFIMÁTICA Y eFidelius. NIVEL BÁSICO		
CÓDIGO:	HU-0008/2015	CÓDIGO:	Dirección General de Administración de Justicia
PARTICIPANTES POR CURSO:	10	NÚMERO DE HORAS LECTIVAS:	15
DESTINATARIOS:	Funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Justicia		
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Palacio de la Justicia, Aula de formación, C/ Calatayud, s/n angular C/ Irene Izárbez. Huesca		
CALENDARIO PREVISTO:	15, 16 y 17 de junio de 2015		
HORARIO:	De 09:00 a 14:00 horas		
Programa:			
<p>1.- Introducción a Windows 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Introducción: conceptos de informática y sistemas operativos. . Entorno gráfico, escritorio, barra de tareas. . Cuenta de usuario. . Copias de seguridad. . Explorador de Windows, Copiar, mover documentos. . Accesos directos. <p>2.- Herramientas ofimáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Introducción a Word 2003. . Introducción a Excel 2003. <p>3.- Entorno de salas de vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Aplicación eFidelius. . Armario de electrónica de la sala, contenido. . Selector de canal de entrada. . Micrófonos. . Distorsionador. . Videoconferencia y multiconferencia. . Conectar PC auxiliar para pruebas en sala. 			
PROFESOR: Pedro Artiga Jiménez Y José Ángel Zorraquín Maicas			

DENOMINACIÓN:	DERECHOS PASIVOS DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
CÓDIGO:	ZA-0009/2015	CÓDIGO:	Dirección General de Administración de Justicia
PARTICIPANTES POR CURSO:	20	NÚMERO DE HORAS LECTIVAS:	12
DESTINATARIOS:	Funcionarios de los Cuerpos Nacionales de Justicia		
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Ciudad de la Justicia, Edificio Fueros de Aragón, Aula de formación. Avda. Ranillas, 89-97. Zaragoza		
CALENDARIO PREVISTO:	22, 24 y 26 de junio de 2015		
HORARIO:	De 09:30 a 13:30 horas		
Programa:			
<p>1.- Concepto de derechos pasivos.</p> <p>2.- Situaciones administrativas del personal funcionario y derechos que se tienen durante las mismas. Cotizaciones por derechos pasivos en cada situación.</p> <p>3.- Incapacidad laboral transitoria. Supuestos de hecho, duración de dicha situación, retribuciones durante la misma.</p> <p>4.- Jubilación: Tipos de jubilación en clases pasivas y seguridad social. Cómputo del trabajo realizado como autónomo o empresas privadas, servicio militar, maternidad y trabajo realizado como interino a efectos de jubilación.</p> <p>5.- Cálculo de la pensión de jubilación.</p> <p>6.- Asistencia sanitaria del personal funcionario y laboral de la Administración de Justicia.</p> <p>7.- Prestaciones asistenciales y sanitarias de la Mutualidad General Judicial.</p>			
PROFESOR: Ricardo Bueno Castel			

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A CURSOS DE FORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ARAGÓN 2015**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS:		NOMBRE:	
D.N.I.:	TELÉFONOS DE CONTACTO:		
DOMICILIO:	MUNICIPIO:	CÓDIGO POSTAL:	

DATOS PROFESIONALES

CUERPO	CENTRO DE TRABAJO:
FUNCIONARIO CARRERA: <input type="checkbox"/>	FUNCIONARIO INTERINO: <input type="checkbox"/> Indicar la última fecha de nombramiento:
TELÉFONOS DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:

NÚMERO TOTAL DE CURSOS REALIZADOS ENTRE LOS AÑOS 2012, 2013 Y 2014:
 0 CURSOS: 1 o más CURSOS: (Indicar lo que proceda)
 Indicar si alguno de los cursos solicitados se ha realizado en años anteriores:

CÓDIGO DEL CURSO	DENOMINACIÓN DEL CURSO	LUGAR DE CELEBRACIÓN

Cumplimiento de requisitos especificados en la convocatoria:

Motivación para realizar el curso:

DECLARO QUE SON CIERTOS CUANTOS DATOS FIGURAN EN LA PRESENTE SOLICITUD Y ACEPTO LAS BASES QUE RIGEN LA PRESENTE CONVOCATORIA (La falta de veracidad de los datos supondrá la exclusión en las dos convocatorias siguientes dentro del Plan de Formación de la Administración de Justicia)

En _____, a _____ de _____ de 2015
 (Firma)

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA