



RESOLUCIÓN de 27 de febrero de 2017, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convocan diversos cursos de formación correspondientes al Plan de Formación del año 2017.

El Instituto Aragonés de Administración Pública convoca los cursos que se relacionan, con arreglo a lo dispuesto en la Orden de 23 de febrero de 2017, por la que se publica el Plan anual de formación del Instituto Aragonés de Administración Pública para el año 2017, según las características generales siguientes y las que se especifican en el anexo.

Cursos de teleformación a seguir en la plataforma de formación del Gobierno de Aragón:

TF-0013/2017: Evolución de Internet. Herramientas 2.0.

TF-0014/2017: La dependencia. Aspectos generales y situación en Aragón.

TF-0015/2017: Introducción al editor de imágenes GIMP para la creación de elementos gráficos.

TF-0016/2017: Básico de gestores bibliográficos.

TF-0017/2017: Scribus: maquetación y composición de páginas.

TF-0018/2017: Fuentes de información y documentación para la Administración Pública.

TF-0045/2017: Introducción a Open Data: aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón.

TF-0046/2017: Básico de Procedimiento Administrativo Común.

TF-0047/2017: Aplicación IBOA. Envío telemático de documentos para su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

TF-0048/2017: Sistema de Información y Gestión Económico-Financiera del Gobierno de Aragón (SERPA): introducción al entorno de trabajo.

TF-0049/2017: Arrastres de documentos contables en la aplicación informática de gestión económico-financiera SERPA.

TF-0050/2017: Gestión de tasas y sanciones con el Sistema informático de Recaudación de Ingresos (SRI).

TF-0051/2017: Obtención de información del Sistema de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA) a través de la herramienta Query.

Solicitudes de participación a los cursos de formación:

El personal del Gobierno de Aragón presentará las solicitudes a través del Portal del Empleo. 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.

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.

El Instituto Aragonés de Administración Pública podrá no seleccionar como alumnos, durante el período de un año, a quienes habiendo sido admitidos para realizar un curso no asistan a sus sesiones, salvo que hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto o justifiquen suficientemente cada una de sus faltas; asimismo, las renunciaciones reiteradas podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos.

Zaragoza, 27 de febrero de 2017.

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

ANEXO**TÍTULO:** EVOLUCION DE INTERNET. HERRAMIENTAS 2.0**CODIGO:** TF-0013/2017**PARTICIPANTES:** Personal de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D.**NUMERO DE PARTICIPANTES:** 40**HORAS LECTIVAS:** 25**MODALIDAD:** Teleformación**FECHAS DE CELEBRACION:** De 29/03/2017 a 21/04/2017**HORARIO:** No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, salvo festivos.**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Hasta 23/03/2017**TUTORIZACION:** Alberto Aranda Cabrerizo**REQUISITOS TECNICOS:** Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.**CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.**OTRAS CIRCUNSTANCIAS:** El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Introducción a la Web 2.0.
- Usos de la Web 2.0.
- Blogs.
- Wikis.
- Lectores de Feeds.
- Gestión y almacenamiento de imágenes y vídeos.
- La Web 2.0 y las administraciones públicas.

TITULO: LA DEPENDENCIA. ASPECTOS GENERALES Y SITUACION EN ARAGON

CODIGO: TF-0014/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 30

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 29/03/2017 a 25/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 23/03/2017

TUTORIZACION: M. Pilar Bitrián del Cacho

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Sistema para la autonomía y atención a la dependencia (SAAD). Sistema de información del sistema para la autonomía y atención a la dependencia (SISAAD). Ley de Dependencia.
- Conceptos básicos relacionados con la Ley.
- Reconocimiento del derecho. Procedimiento.
- Valoración de la dependencia: instrumentos de valoración. Organos de valoración.
- Plan individual de atención: elaboración, catálogo de servicios y prestaciones económicas.
- Estado actual de la dependencia en Aragón. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Ley de Servicios Sociales de Aragón. El Catálogo de Servicios Sociales, estadística y normativa.

TÍTULO: INTRODUCCION AL EDITOR DE IMAGENES GIMP PARA LA CREACION DE ELEMENTOS GRAFICOS

CODIGO: TF-0015/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 30

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 29/03/2017 a 25/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 23/03/2017

TUTORIZACION: Joaquín Reyes Aguado

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Introducción a la imagen digital.
- Utilidades de selección y herramientas de transformación.
- El color. Las herramientas de pintura de GIMP.
- Los textos y las capas en GIMP.
- Las rutas. El dibujo vectorial en GIMP.
- Efectos especiales con filtros.
- Creación de elementos para la web.
- Taller práctico de GIMP.

TÍTULO: BASICO DE GESTORES BIBLIOGRAFICOS

CODIGO: TF-0016/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 05/04/2017 a 21/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 28/03/2017

TUTORIZACION: Miguel Angel Pellés García

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Introducción a los gestores bibliográficos: concepto y características.
- Gestor bibliográfico Mendeley: características y manejo.
- Gestor bibliográfico Zotero: características y manejo.

TÍTULO: SCRIBUS: MAQUETACION Y COMPOSICION DE PAGINAS

CODIGO: TF-0017/2017

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

OBJETIVO: El alumno utilizará una herramienta de diseño gráfico gratuita que permite realizar publicaciones en formato papel o para web. Adquisición de habilidades para diseñar formularios PDF interactivos.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 30/03/2017 a 21/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 23/03/2017

TUTORIZACION: Enrique Ortiz de Orruño González

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Introducción a Scribus:
 - . Definición de Scribus.
 - . Espacio de trabajo.
 - . Herramientas.
 - . Propiedades.
- Trabajo con cajas:
 - . Marcos de texto.
 - . Marcos de imagen.
 - . Combinación de marcos.
- Creación de PDF rellenables:
 - . Barras de campos PDF.
 - . Creación de formularios para el catálogo de procedimientos.
 - . Configuración de formularios para el entorno de tramitación telemática.

TÍTULO: FUENTES DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

CODIGO: TF-0018/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 05/04/2017 a 21/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 28/03/2017

TUTORIZACION: Diego Percebal Marco

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Fuentes de información.
- Herramientas de localización de recursos en Internet.
- Bibliotecas.
- Bases de datos bibliográficas.
- Bases de datos de legislación y jurisprudencia.
- Repositorio y recolectores.
- Calidad de las fuentes de información.

TÍTULO: INTRODUCCION A OPEN DATA: APLICACION EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON

CODIGO: TF-0045/2017

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

REQUISITOS DE PARTICIPACION:

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 05/04/2017 a 25/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 28/03/2017

TUTORIZACION: Icíar Alonso Ollacarizqueta

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Concepto de Open Data. Origen y ejemplos.
- Beneficios e importancia del Open Data.
- Marco legal.
- Aragón Open Data: teoría y práctica.

TÍTULO: BASICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

CODIGO: TF-0046/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 80

HORAS LECTIVAS: 30

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 30/03/2017 a 26/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 23/03/2017

TUTORIZACION: José Antonio Jiménez Jiménez y Estela Ferrer González

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Marco normativo y principios generales.
- Las partes del procedimiento: ciudadanos y administración.
- Estructura del procedimiento administrativo.
- La terminación del procedimiento administrativo.

TÍTULO: APLICACION IBOA. ENVIO TELEMATICO DE DOCUMENTOS PARA SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DE ARAGON

CODIGO: TF-0047/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente que sean nuevos u ocasionales usuarios de la aplicación IBOA.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 05/04/2017 a 21/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 28/03/2017

TUTORIZACION: M.^a Elena Sequi Miguel

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Introducción a la aplicación IBOA.
- Perfiles de usuarios en IBOA:
 - . Perfil Servicio.
 - . Perfil Servicio directo.
 - . Perfil Dirección General.
 - . Perfil Secretaría General Técnica.
 - . Perfil Consejero.
- Menús en IBOA:
 - . Menú Disposiciones: búsqueda, inserción, recepción y envío.
 - . Menú Anuncios: búsqueda, inserción, recepción, envío y pago.
- Tipología de formatos electrónicos admitidos en IBOA:
 - . Requisitos que debe cumplir el texto (rtf, odt, doc o docx).
 - . Anexos en pdf o tiff.
- Inserción de textos:
 - . Disposiciones.
 - . Anuncios.
- Tramitación de textos:
 - . Envío.
 - . Devolución.
 - . Pago de anuncios.

TÍTULO: SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION ECONOMICO-FINANCIERA DEL GOBIERNO DE ARAGON (SERPA): INTRODUCCION AL ENTORNO DE TRABAJO

CODIGO: TF-0048/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, que sean usuarios de SERPA. Quienes accedan con usuario que no los identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 10

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 06/04/2017 a 21/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 28/03/2017

TUTORIZACION: Máxima Pilar Monge Cebolla

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Sistema SAP/R3
- Trabajar con el sistema informático de gestión económico-financiera SERPA.
- Procesos en fondo. Ordenes de SPOOL.
- Utilidades.

TÍTULO: ARRASTRES DE DOCUMENTOS CONTABLES EN LA APLICACION INFORMATICA DE GESTION ECONOMICO-FINANCIERA SERPA

CODIGO: TF-0049/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A,-B, C y-D, tendrá preferencia el personal que estando en alta en SERPA realice funciones de gestión económica y presupuestaria. Las prácticas en SERPA solamente se podrán realizar en el puesto de trabajo. Quienes accedan con usuario que no los identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 8

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 06/04/2017 a 20/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 28/03/2017

TUTORIZACION: José Antonio Jiménez Tejero

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- El documento plurianual y el arrastre.
- Partidas presupuestarias. Informes de partidas.
- Herramientas para un buen arrastre.
- Consulta de tramitación de expediente contable.

TÍTULO: GESTION DE TASAS Y SANCIONES CON EL SISTEMA INFORMATICO DE RECAUDACION DE INGRESOS (SRI)

CODIGO: TF-0050/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente personal dado de alta el módulo SRI. Las prácticas en SRI solamente se podrán realizar en el puesto de trabajo. SRI. Quienes accedan como usuario que no les identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 8

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 06/04/2017 a 20/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 28/03/2017

TUTORIZACION: Pedro M. de Francisco Trigo

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Conceptos básicos sobre recaudación.
- La aplicación Sistema de Recaudación e Ingresos (SRI).
- Gestión de autoliquidaciones, liquidaciones y sanciones.
- Gestiones adicionales.
- Recaudación en vía ejecutiva.
- Sistema de información.

TÍTULO: OBTENCION DE INFORMACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGON (SIRHGA) A TRAVES DE LA HERRAMIENTA QUERY

CODIGO: TF-0051/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, que sean usuarios de SIRHGA. Quienes accedan con usuario que no les identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 8

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 06/04/2017 a 20/04/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 28/03/2017

TUTORIZACION: Francisco Diego Cuartielles Soria

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, dirección de correo electrónico individual corporativo, clave de acceso al Portal del Empleado, programa de lector de documentos pdf y visualizadores de vídeos, en función de las características del curso.

El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.

El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.

METODOLOGÍA: El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá entrar en los contenidos del curso, realizar las actividades y evaluaciones que se le planteen por el tutor que emitirá un informe sobre el seguimiento por el alumno.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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, se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, y se precisa que el alumno siga la totalidad de su contenido, realice correctamente los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS: El día de inicio el curso estará accesible en la plataforma a las 14:00 horas y se podrá acceder al curso y hacer entrega de las tareas hasta las 23:59 del día de finalización, en el horario de apertura de la plataforma.

Quienes hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma durante los primeros 5 días del curso, sin previo aviso ni justificación, perderán la condición de admitidos en la actividad formativa.

PROGRAMA:

- Introducción y configuración SAPLOGON.
- La herramienta Query de SAP.
- Realización de queries.
- Combinación de queries.