



RESOLUCIÓN de 22 de marzo 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 y semipresenciales, que así se señalen, a seguir en la plataforma de formación del Gobierno de Aragón:

TF-0064/2017: Trabajar en la nube: herramientas de ofimática.

TF-0065/2017: Trabajar en la nube: herramientas en la red.

TF-0066/2017: Ordenografía.

TF-0067/2017: Comunicación activa y asertividad.

TF-0068/2017: La transparencia de la actividad pública en Aragón.

TF-0069/2017: Análisis territorial de la información geográfica en Qgis.

TF-0070/2017: Conceptos y herramientas básicas para el análisis estadístico de datos.

ZATF-0071/2017: Creación de cursos y utilización de recursos gráficos en la plataforma Moodle. Semipresencial.

ZATF-0092/2017: Mejora de la organización del tiempo y de las reuniones. Semipresencial.

ZATF-0093/2017: Habilidades para la realización de presentaciones en público. Semipresencial.

TF-0094/2017: Técnicas de comunicación telefónica.

Solicitudes de participación a los cursos de formación:

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.

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, 22 de marzo de 2017.

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

ANEXO**TÍTULO:** TRABAJAR EN LA NUBE: HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA**CODIGO:** TF-0064/2017**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D.**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 40**HORAS LECTIVAS:** 30**MODALIDAD:** Teleformación**FECHAS DE CELEBRACION:** De 26/04/2017 a 29/05/2017**HORARIO:** No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas, salvo festivos.**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Hasta 19/04/2017**REQUISITOS TÉCNICOS:** 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 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: Nociones de seguridad en la nube.
- Google Drive: procesador de texto, hoja de cálculo, dibujo, presentaciones, formularios.
- Edición de PDF en la nube.
- Fusión Tables: análisis y representación de datos.
- Creación de diagramas y gráficos.
- Editor de imágenes.
- Creación sencilla de vídeo.

<p>TITULO: TRABAJAR EN LA NUBE: HERRAMIENTAS EN LA RED</p> <p>CODIGO: TF-0065/2017</p> <p>PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D.</p> <p>NUMERO DE PARTICIPANTES: 40</p> <p>HORAS LECTIVAS: 30</p> <p>MODALIDAD: Teleformación</p> <p>FECHAS DE CELEBRACION: De 26/04/2017 a 29/05/2017</p> <p>HORARIO: No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas, salvo festivos.</p> <p>PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 19/04/2017</p> <p>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.</p> <p>El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.</p> <p>El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Quienes hayan sido seleccionados y 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.</p> <p>PROGRAMA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Introducción.- Herramientas de comunicación.- Aplicaciones de almacenamiento.- Herramientas de organización.- Herramientas de publicación.- Herramientas de apoyo.- Herramientas de gestión.
--

TITULO: ORDENOGRAFIA

CODIGO: TF-0066/2017

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

OBJETIVO: Conocimiento y control de las distintas partes del teclado del ordenador. Aprender a escribir correctamente o adquirir mayor velocidad con todos los dedos y sin mirar al teclado, para una mayor eficacia en el trabajo diario. Posibilidad de estudiar el teclado numérico independiente y fila de números y signos.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 101

HORAS LECTIVAS: 25

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 26/04/2017 a 20/06/2017

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

La plataforma estará operativa hasta el 31/08/2016, exclusivamente para la práctica o el avance personal, sin seguimiento por el tutor y sin que lo realizado por el alumno sea válido para la evaluación final del curso.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 19/04/2017

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con sistema operativo Windows y conexión a Internet.

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 profesional de enseñanza de mecanografía por ordenador diseñado para el seguimiento personal, tanto de alumnos que parten de cero como de aquellos que deben perfeccionar el uso del teclado de un ordenador. Es válido para cualquier nivel previo de Mecanografía. Para el mejor seguimiento y determinar el nivel de inicio se ha de leer el Manual del alumno y las instrucciones.

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 si ha alcanzado el objetivo mínimo necesario que consiste en realizar la lección 1, un mínimo total de 28 lecciones (27 con la numeración que corresponda en atención a su nivel), un juego y dos controles, así como cualquier actividad que determine 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 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:

- Conocimiento, control y manejo del teclado del ordenador:
 - . Iniciación.
 - . Destreza.
 - . Perfeccionamiento.
 - . Números y signos.
 - . Controles.
 - . Juego de habilidad.

TÍTULO: COMUNICACION ACTIVA Y ASERTIVIDAD

CODIGO: TF-0067/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 50

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 03/05/2017 a 30/05/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 19/04/2017

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, tarjeta de sonido con altavoces o auriculares conectados 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 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.
- La comunicación interpersonal.
- La comunicación en nuestra organización.
- La comunicación verbal.
- La comunicación no verbal.
- La destreza de escuchar.

<p>TITULO: LA TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PUBLICA EN ARAGON</p> <p>CODIGO: TF-0068/2017</p> <p>PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D y E.</p> <p>REQUISITOS DE PARTICIPACION:</p> <p>NUMERO DE PARTICIPANTES: 30</p> <p>HORAS LECTIVAS: 15</p> <p>MODALIDAD: Teleformación</p> <p>FECHAS DE CELEBRACION: De 27/04/2017 a 19/05/2017</p> <p>HORARIO: No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas, salvo festivos.</p> <p>PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 19/04/2017</p> <p>TUTORIZACION: Ana Isabel Beltrán Gómez y M.^a Pilar Bitrián del Cacho</p> <p>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.</p> <p>El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.</p> <p>El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Quienes hayan sido seleccionados y 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.</p> <p>PROGRAMA:</p> <ul style="list-style-type: none">- La transparencia de la actividad pública en España: precedentes y marco normativo.- El derecho de acceso a la información pública.- Publicidad activa.- El Consejo de Transparencia de Aragón.
--

<p>TITULO: ANALISIS TERRITORIAL DE LA INFORMACION GEOGRAFICA EN QGIS</p> <p>CODIGO: TF-0069/2017</p> <p>PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B y C.</p> <p>NUMERO DE PARTICIPANTES: 40</p> <p>HORAS LECTIVAS: 30</p> <p>MODALIDAD: Teleformación</p> <p>FECHAS DE CELEBRACION: De 03/05/2017 a 07/06/2017</p> <p>HORARIO: No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas, salvo festivos.</p> <p>PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 19/04/2017</p> <p>TUTORIZACION: Luis Antonio Echávarri Lizasoain</p> <p>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.</p> <p>El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.</p> <p>El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Quienes hayan sido seleccionados y 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.</p> <p>PROGRAMA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presentación de Qgis.- La información geográfica: generación y gestión.- Herramientas de análisis.- Resolución de casos prácticos y consideraciones finales.

TITULO: CONCEPTOS Y HERRAMIENTAS BASICAS PARA EL ANALISIS ESTADÍSTICO DE DATOS

CODIGO: TF-0070/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 15

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 09/05/2017 a 31/05/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 19/04/2017

TUTORIZACION: M.^ª Asunción Lázaro Guajardo

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 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 estadística.
- Datos y variables: tipos.
- Representación de los datos: tablas y gráficos.
- Estadística descriptiva:
 - . Medidas de tendencia central.
 - . Medidas de posición.
 - . Medidas de dispersión
- Estadística inferencial.
- Herramientas informáticas: Excel, SPSS y otros software estadísticos.

TITULO: CREACION DE CURSOS Y UTILIZACION DE RECURSOS GRAFICOS EN LA PLATAFORMA MOODLE

CODIGO: ZATF-0071/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D y E, que elabore cursos para la plataforma de teleformación del Gobierno de Aragón.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 30

MODALIDAD: Semipresencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 03/05/2017 a 07/06/2017

LUGAR DE CELEBRACION: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 8, PLANTA 3ª, CUPULA GUARA, PASEO MARÍA AGUSTIN, 36, Zaragoza.

HORARIO: No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas, salvo festivos.
Sesión presencial: día 3 de mayo (de 09:00 a 14:00 horas).

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 19/04/2017

REQUISITOS TECNICOS: Para el seguimiento se requiere disponer de equipo informático con conexión a Internet, tarjeta de sonido con altavoces o auriculares conectados 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 consta de una sesión presencial inicial en la que se exponen los contenidos que cada participante va a elaborar, y se sientan las bases de lo que posteriormente será el guion del curso y el plan de acción tutorial.

El resto de la acción se desarrolla de forma combinada entre la plataforma de producción, donde se obtendrán los conocimientos y herramientas necesarios para el desarrollo de los cursos y la de preproducción, donde se irán elaborando los contenidos de prácticas autorizados por el docente.

En este curso el papel de los foros es determinante para la compartición de contenidos, herramientas y experiencias.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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 se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, la participación activa en los foros, la visualización y estudio de la totalidad de los contenidos didácticos, la correcta realización de los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor, 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.

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 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 diseño de acciones en e-learning:
 - . Diseño de la acción.
 - . Métodos y medios de formación.
 - . Actividad prácticas: elaboración de la ficha de la acción formativa y el plan de acción tutorial.
 - . Ejemplos y tutoriales sobre el diseño de acciones de e-learning.
- Estructura y organización del curso virtual:
 - . Estructura y organización de un curso en la plataforma Moodle del Instituto Aragonés de Administración Pública.
 - . Procedimientos y plantillas: banner, etiquetas, iconos.
- Elementos de un curso de Moodle que utilizan recursos gráficos y multimedia: plantillas y formatos de elementos didácticos multimedia para integrar en los cursos.
- Procedimiento y programas de soporte para producir objetos didácticos con elementos gráficos y multimedia.
- Acciones básicas para la tutorización de cursos de teleformación.

TITULO: MEJORA DE LA ORGANIZACION DEL TIEMPO Y DE LAS REUNIONES

CODIGO: ZATF-0092/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 25

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Semipresencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 06/09/2017 a 15/09/2017

HORARIO: Sesión presencial: día 6 (de 09:00 a 14:00 horas).

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

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, AULA 3, PASEO MARÍA AGUSTIN, 36, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 10/05/2017

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, completen el 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, la participación activa en los foros, la visualización y estudio de la totalidad de los contenidos didácticos, la correcta realización de los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor, 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.

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 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 valor del tiempo.
- Identificación de objetivos.
- Diagnóstico de los ladrones de tiempo.
- Optimización de reuniones.
- Organización personal y del área de trabajo.
- Asertividad para el control de interrupciones.
- Delegación de actividades.
- Plan de acción personal.

<p>TITULO: HABILIDADES PARA LA REALIZACION DE PRESENTACIONES EN PUBLICO</p> <p>CODIGO: ZATF-0093/2017</p> <p>PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D.</p> <p>NUMERO DE PARTICIPANTES: 25</p> <p>HORAS LECTIVAS: 20</p> <p>MODALIDAD: Semipresencial</p> <p>FECHAS DE CELEBRACION: De 07/06/2017 a 21/06/2017</p> <p>HORARIO: Sesiones presenciales: días 7 y 21 (de 09:00 a 14:00 horas).</p> <p>Teleformación: No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas, salvo festivos.</p> <p>LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, AULA 3, PASEO MARIA AGUSTIN, 36, Zaragoza.</p> <p>PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 10/05/2017</p> <p>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.</p> <p>El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.</p> <p>El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.</p> <p>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.</p> <p>CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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 se valorará el informe de los tutores del curso sobre la actividad del alumno, la participación activa en los foros, la visualización y estudio de la totalidad de los contenidos didácticos, la correcta realización de los ejercicios evaluativos, las actividades prácticas y la evaluación final, así como cualquier actividad que establezca el tutor, 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.</p> <p>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.</p> <p>Quienes hayan sido seleccionados y 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.</p>
--

PROGRAMA:

- Presentaciones de impacto. Introducción.
- Preparación y estructura de la presentación: objetivos y mensajes.
- Desarrollo y dinamización de la presentación.
- Recursos y medios audiovisuales: cuáles, cuándo y cómo aplicarlos.
- Auditorios: saber analizar el "auditorio" y captar su atención.
- Cómo vencer algunas dificultades: el miedo escénico, asistentes difíciles.
- Evaluación de la presentación: autoaprendizaje y depuración de las técnicas empleadas.
- Preparación y simulación de una comunicación.

<p>TITULO: TECNICAS DE COMUNICACION TELEFONICA</p> <p>CODIGO: TF-0094/2017</p> <p>PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos C, D y E.</p> <p>NUMERO DE PARTICIPANTES: 25</p> <p>HORAS LECTIVAS: 15</p> <p>MODALIDAD: Teleformación</p> <p>FECHAS DE CELEBRACION: De 17/05/2017 a 06/06/2017</p> <p>HORARIO: No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas, salvo festivos.</p> <p>PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 10/05/2017</p> <p>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.</p> <p>El acceso a la plataforma se hará mediante nombre de usuario y clave de acceso, claves que deberán ser utilizadas de modo exclusivo.</p> <p>El envío de la solicitud supone declaración de cumplimiento de los requisitos técnicos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Quienes hayan sido seleccionados y 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.</p> <p>PROGRAMA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estilos de comunicación telefónica.- Las reglas del lenguaje telefónico.- Técnicas para diferentes situaciones.- Manejo de situaciones conflictivas al teléfono: técnicas asertivas.- Plan de acción personal y mejora.
--