



RESOLUCIÓN de 3 de abril 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 HAP/220/2017, de 23 de febrero, 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.

TE-0101/2017: La motivación, clave del éxito en el trabajo. Teruel.

TE-0102/2017: Autoliderazgo: eficiencia personal y laboral. Teruel.

ZA-0105/2017: Régimen jurídico y procedimiento administrativo: taller sobre incidencias, efectos y órganos administrativos. Zaragoza.

ZA-0106/2017: Régimen jurídico y procedimiento administrativo: taller sobre los instrumentos de relación. Zaragoza.

ZA-0107/2017: Régimen jurídico y procedimiento administrativo: taller sobre Administración y procedimientos electrónicos. Zaragoza.

ZA-0108/2017: Régimen jurídico y procedimiento administrativo: taller sobre el procedimiento administrativo y revisión de los actos. Zaragoza.

ZA-0109/2017: Régimen jurídico y procedimiento administrativo: taller sobre conexión normativa. Zaragoza.

ZADE-0110/2017: Básico de organización del operativo contra incendios forestales para Director de extinción, en el primer ataque. Zaragoza.

TF-0111/2017: Funcionamiento de los órganos de selección en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón. Teleformación.

Solicitudes de participación en 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, 3 de abril de 2017.

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

ANEXO**TÍTULO:** LA MOTIVACION, CLAVE DEL EXITO EN EL TRABAJO**CODIGO:** TE-0101/2017**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A y B.**NUMERO DE PARTICIPANTES:** 20**HORAS LECTIVAS:** 12**MODALIDAD:** Presencial**FECHAS DE CELEBRACION:** De 06/06/2017 a 07/06/2017**HORARIO:** De 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas**LUGAR:** SALA PLANTA 3ª, C/ SAN FRANCISCO, 1, Teruel.**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Hasta 27/04/2017**COORDINACION:** José Antonio Gracia Sánchez**CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION DE DIPLOMA:** A las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo quienes falten a una o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.**PROGRAMA:**

- Las necesidades que motivan al ser humano.
- Motivación: tipos, modelos y mitos.
- Seguridad y autoestima.
- Deseos, ilusiones y objetivos: motivos.
- Conectar motores. Fijar objetivos.
- Motivación de equipos.
- Técnicas y estrategias.
- Motivación de logro vs. temor al fracaso.
- Motivación a largo plazo.
- Motivaciones vitales.
- Repercusiones de la motivación a nivel laboral. Actitud y problemas en el trabajo.
- Atributos que distinguen a las personas motivadas.

TITULO: AUTOLIDERAZGO: EFICIENCIA PERSONAL Y LABORAL

CODIGO: TE-0102/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 20/06/2017 a 21/06/2017

HORARIO: De 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas

LUGAR: SALA PLANTA 3ª, C/ SAN FRANCISCO, 1, Teruel.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 27/04/2017

COORDINACION: José Antonio Gracia Sánchez

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION DE DIPLOMA: A las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo quienes falten a una o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

PROGRAMA:

- Liderazgo vs. autoliderazgo.
- El arte de reaprender.
- El poder del lenguaje en el ámbito del trabajo.
- La responsabilidad individual.
- El autoconocimiento como punto de partida.
- La proactividad como habilidad imprescindible.
- La claridad en los objetivos.
- La efectividad.
- La automotivación.
- Perseverancia.
- Creatividad y ejecución.

TÍTULO: REGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: TALLER SOBRE INCIDENCIAS, EFECTOS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS

CODIGO: ZA-0105/2017

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

METODOLOGÍA: Taller de trabajo colaborativo sobre la aplicación práctica de la nueva regulación de procedimiento administrativo y régimen jurídico.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 4

MODALIDAD: Presencial

FECHA DE CELEBRACION: Día 27/04/2017

HORARIO: De 12:00 a 14:00 y de 15:30 a 17:30 horas.

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 27/04/2017

COORDINACION: Jesús Divasson Mendivil

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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 al mismo, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:

- Nueva regulación del procedimiento administrativo: aspectos competenciales, cambios sustanciales e integración de procedimientos.
- Ambito subjetivo y objetivo: conexión de ambas normas en la Administración Institucional.
- Régimen jurídico de los órganos administrativos y especialidades de los órganos colegiados.

TÍTULO: REGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: TALLER SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE RELACION

CODIGO: ZA-0106/2017

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

METODOLOGÍA: Taller de trabajo colaborativo sobre la aplicación práctica de la nueva regulación de procedimiento administrativo y régimen jurídico.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 4

MODALIDAD: Presencial

FECHA DE CELEBRACION: Día 27/04/2017

HORARIO: De 10:00 a 14:00 horas.

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 27/04/2017

COORDINACION: Jesús Divasson Mendivil

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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 al mismo, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:

- Relaciones interadministrativas: formalización y nueva extensión de órganos e instrumentos.
- Convenios, consorcios y fundaciones.

TÍTULO: REGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: TALLER SOBRE ADMINISTRACION Y PROCEDIMIENTOS ELECTRONICOS

CODIGO: ZA-0107/2017

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

METODOLOGÍA: Taller de trabajo colaborativo sobre la aplicación práctica de la nueva regulación de procedimiento administrativo y régimen jurídico

NUMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 4

MODALIDAD: Presencial

FECHA DE CELEBRACION: Día 09/06/2017

HORARIO: De 10:00 a 14:00 horas.

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 27/04/2017

COORDINACION: Jesús Divasson Mendivil

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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 al mismo, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:

- Administración electrónica: situación real, instrumentos a desarrollar y colaboración interadministrativa.
- Tramitación electrónica: plazos de adaptación, nuevos elementos, su configuración y su incidencia práctica.

TITULO: REGIMEN JURIDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: TALLER SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REVISION DE LOS ACTOS

CODIGO: ZA-0108/2017

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

METODOLOGÍA: Taller de trabajo colaborativo sobre la aplicación práctica de la nueva regulación de procedimiento administrativo y régimen jurídico

NUMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 8

MODALIDAD: Presencial

FECHA DE CELEBRACION: De 16/05/2017 a 19/05/2017

HORARIO: Día 16 (de 12:00 a 14:00 y 15:30 a 17:30 horas) y 19 (de 10.00 a 14:00 horas).

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 27/04/2017

COORDINACION: Jesús Divasson Mendivil

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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 al mismo, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:

- El procedimiento administrativo común.
- Responsabilidad patrimonial y especialidades procedimentales.
- Principios de la potestad sancionadora y especialidades del procedimiento sancionador.
- Revisión de actos en vía administrativa.

TÍTULO: REGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: TALLER SOBRE CONEXION NORMATIVA

CODIGO: ZA-0109/2017

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

METODOLOGÍA: Taller de trabajo colaborativo sobre la aplicación práctica de la nueva regulación de procedimiento administrativo y régimen jurídico

NUMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 4

MODALIDAD: Presencial

FECHA DE CELEBRACION: Día 12/06/2017

HORARIO: De 10:00 a 14:00 horas.

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 27/04/2017

COORDINACION: Jesús Divasson Mendivil

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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 al mismo, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:

- Regulación normativa: incidencia de la Ley en la tramitación y sus conexiones con las normas de transparencia, participación ciudadana y técnica normativa.
- La adaptación de la legislación aragonesa.

TITULO: BASICO DE ORGANIZACION DEL OPERATIVO CONTRA INCENDIOS FORESTALES PARA DIRECTOR DE EXTINCION, EN EL PRIMER ATAQUE

CODIGO: ZADE-0110/2017

PARTICIPANTES: Personal de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos C y D, que realice o pueda realizar funciones de Director de extinción de incendios.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 50

HORAS LECTIVAS: 13

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 15/05/2017 a 16/05/2017

HORARIO: Día 15 (de 09:00 a 14:30 y de 15:45 a 18:15 horas) y día 16 (de 09:00 a 15:15 horas)

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, SALA JERONIMO ZURITA, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 27/04/2017

COORDINACION: Jaime Sendra Ferrer

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION 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 origine el incumplimiento.

Debido a la distinta duración de las sesiones, para comprobar el cumplimiento del horario, el IAAP podrá realizar varios controles de asistencia a las sesiones.

PROGRAMA:

- Normativa: los incendios forestales como emergencia pública: niveles de gravedad y administraciones participantes. Ley de Montes.
- Potestades y funciones del Director de Extinción.
- Operativo de extinción de incendios forestales en Aragón. Seguimiento de los incendios forestales.
- Actuaciones en situaciones de normalidad. Aviso de incendio.
- Conceptos básicos de meteorología.
- Factores a observar e información a transmitir a la llegada al incendio. Puesto de mando avanzado (PMA) inicial. Organización y establecimiento de comunicaciones.
- Coordinación de medios aéreos.
- Factores del comportamiento del fuego.
- Normas básicas de seguridad en la extinción.
- Manejo y organización de medio en el primer ataque.
- Liquidación y extinción.
- Preservación del área de inicio para investigación de causas.

TITULO: FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE SELECCION EN LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON

CODIGO: TF-0111/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B y C, preferentemente sin formación jurídica.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 03/05/2017 a 25/05/2017

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 25/04/2017

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, 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.

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.

PROGRAMA:

- Convocatoria de las pruebas selectivas.
- Constitución y actuación del tribunal.
- Desarrollo del proceso selectivo.
- Expediente de un proceso selectivo.
- Finalización de actuaciones: disolución del tribunal.