

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA****RESOLUCIÓN de 17 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.

ZA-0144/2017: Igualdad y comunicación. Zaragoza.

HU-0145/2017: Igualdad y comunicación. Huesca.

TE-0146/2017: Igualdad y comunicación. Teruel.

ZA-0147/2017: Empleados públicos: agentes del cambio de las Administraciones. Zaragoza.

ZA-0148/2017: Sistema informático de recaudación de ingresos en periodo voluntario y ejecutivo (SRI). Zaragoza.

ZA-0149/2017: La mediación en el ámbito de la inmigración y de la convivencia intercultural desde los servicios públicos. Zaragoza.

ZA-0150/2017: La política de gestión y archivo de documentos electrónicos del Gobierno de Aragón. Zaragoza.

ZA-0151/2017: Concienciación al uso seguro de las TIC. Zaragoza.

ZA-0155/2017: Procedimientos para aplicar la moderación y simplificación de costes en las inversiones gestionadas mediante Fondos Agrícolas Europeos. Zaragoza.

Solicitudes de participación en 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.

Los empleados públicos de otras administraciones, cuando en la convocatoria se contemple su participación, deberán formalizar sus solicitudes a través del entorno de tramitación telemática accesible utilizando certificado electrónico reconocido desde la sede electrónica del Gobierno de Aragón con acceso desde la página del IAAP o desde la Oficina virtual de trámites, en la dirección:

<http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Institutos/InstitutoAragonésAdministracionPublica>.

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

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 establecerá el número de controles de asistencia en cada actividad formativa en función de su contenido, horario y metodología.

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, 17 de abril de 2017.

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

ANEXO**TÍTULO:** IGUALDAD Y COMUNICACION**CODIGO:** ZA-0144/2017**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos C, D y E.**OBJETIVOS:** Promover el uso de lenguaje integrador en el ámbito administrativo y la aplicación práctica de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.**NUMERO DE PARTICIPANTES:** 25**HORAS LECTIVAS:** 10**MODALIDAD:** Presencial por videoconferencia**FECHAS DE CELEBRACION:** De 18/09/2017 a 20/09/2017**HORARIO:** Día 18 (de 09:00 a 14:00 horas) y días 19 y 20 (de 15:30 a 18:00 horas)**LUGAR:** EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, AULA 4, PASEO MARIA AGUSTIN, 36, Zaragoza.**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Hasta 31/05/2017**COORDINACION:** M.^a Angeles López Gaspar**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:**

- El concepto de igualdad y su relación con la representación de las personas en los medios de comunicación.
- Uso discriminatorio del lenguaje: identificación, expresiones frecuentes.
- Uso del lenguaje integrador en la Administración Pública.
- Recomendaciones prácticas para evitar el rechazo a una forma nueva de nombrar y hablar.

TÍTULO: IGUALDAD Y COMUNICACION

CODIGO: HU-0145/2017

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

OBJETIVOS: Promover el uso de lenguaje integrador en el ámbito administrativo y la aplicación práctica de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

NUMERO DE PARTICIPANTES: Según solicitudes y hasta un máximo de 20.

HORAS LECTIVAS: 10

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia

FECHAS DE CELEBRACION: De 18/09/2017 a 20/09/2017

HORARIO: Día 18 (de 09:00 a 14:00 horas) y días 19 y 20 (de 15:30 a 18:00 horas)

LUGAR: AULA 1, C/ RICARDO DEL ARCO, 6, Huesca.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 31/05/2017

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:

- El concepto de igualdad y su relación con la representación de las personas en los medios de comunicación.
- Uso discriminatorio del lenguaje: identificación, expresiones frecuentes.
- Uso del lenguaje integrador en la Administración Pública.
- Recomendaciones prácticas para evitar el rechazo a una forma nueva de nombrar y hablar.

TÍTULO: IGUALDAD Y COMUNICACION

CODIGO: TE-0146/2017

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

OBJETIVOS: Promover el uso de lenguaje integrador en el ámbito administrativo y la aplicación práctica de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

NUMERO DE PARTICIPANTES: Según solicitudes y hasta un máximo de 20.

HORAS LECTIVAS: 10

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia

FECHAS DE CELEBRACION: De 18/09/2017 a 20/09/2017

HORARIO: Día 18 (de 09:00 a 14:00 horas) y días 19 y 20 (de 15:30 a 18:00 horas)

LUGAR: SALA DE VIDEOCONFERENCIA, C/ SAN FRANCISCO, 1, Teruel.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 31/05/2017

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:

- El concepto de igualdad y su relación con la representación de las personas en los medios de comunicación.
- Uso discriminatorio del lenguaje: identificación, expresiones frecuentes.
- Uso del lenguaje integrador en la Administración Pública.
- Recomendaciones prácticas para evitar el rechazo a una forma nueva de nombrar y hablar.

TÍTULO: EMPLEADOS PUBLICOS: AGENTES DEL CAMBIO DE LAS ADMINISTRACIONES
CODIGO: ZA-0147/2017
PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A y B.
OBJETIVOS: Adquirir pautas de comportamiento para identificar, planificar y conducir procesos de cambio.
NUMERO DE PARTICIPANTES: 20
HORAS LECTIVAS: 12
MODALIDAD: Presencial
FECHAS DE CELEBRACION: De 31/05/2017 a 05/06/2017
HORARIO: Días 31 de mayo y 5 de junio (de 10:00 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 18/05/2017
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: - Datos que avalan la necesidad de cambio. - Identificar el cambio y la respuesta personal: . El cambio en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. . Actitudes positivas y negativas ante el cambio. - Posición personal ante el cambio: . Etapas de preocupación ante el cambio. . Comportamientos ante el cambio. - Acciones clave para liderar los cambios. - Planificar la trayectoria como líder del cambio. - Análisis de una situación de cambio.

TÍTULO: SISTEMA INFORMATICO DE RECAUDACION DE INGRESOS EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO (SRI)

CODIGO: ZA-0148/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 15

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 05/06/2017 a 13/06/2017

HORARIO: Días 5 a 7, 12 y 13 (de 15:30 a 18:30)

LUGAR: AULA DE INFORMATICA, PZA. DE LOS SITIOS, 7, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 18/05/2017

COORDINACION: José Antonio Jiménez Tejero

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:

- Introducción al sistema.
- Gestión de liquidaciones.
- Gestión de deudas y operaciones.
- Tratamiento de los ingresos.
- Contabilización de operaciones.
- Aplazamientos y fraccionamientos.
- Gestión de deudas en período ejecutivo.
- Consultas y listados.
- Interface con otras aplicaciones (SERPA, Pineta, etc.).

TÍTULO: LA MEDIACION EN EL AMBITO DE LA INMIGRACION Y DE LA CONVIVENCIA INTERCULTURAL DESDE LOS SERVICIOS PUBLICOS

CODIGO: ZA-0149/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A y B, y personal de las Entidades Locales Aragonesas perteneciente a los grupos equivalentes.

OBJETIVOS: Conocer las características principales del contexto determinado por la diversidad cultural y la mediación como elemento clave en el entendimiento, prevención y resolución de conflictos en los ámbitos de la Administración.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 40

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 01/06/2017 a 02/06/2017

HORARIO: De 09:00 a 15:00 horas

LUGAR: SERVICIO ARAGONES DE SALUD, SALON AVEMPACE, PZA. DE LA CONVIVENCIA, 2, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 18/05/2017

COORDINACION: Dolores Bernal Esteban

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, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:

- Cuestiones conceptuales.
- La mediación intercultural en diferentes ámbitos:
 - . Comunitario.
 - . Educativo.
 - . Socio-Laboral.
 - . Acogida de inmigrantes y refugiados.

TÍTULO: LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN

CÓDIGO: ZA-0150/2017

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

OBJETIVOS: Difundir la política de gestión y archivo de documentos electrónicos aprobada por el Gobierno de Aragón cuyos objetivos son mejorar el control en la gestión de documentos; cumplir los derechos y obligaciones establecidos en la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y determinar los requisitos mínimos obligatorios para la implementación de sistemas o aplicaciones de documentos, principalmente electrónicos.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 90

HORAS LECTIVAS: 5

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 07/06/2017 a 09/06/2017

HORARIO: Días 7 y 9 (de 09:00 a 11:30 horas)

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 18/05/2017

COORDINACIÓN: Magdalena Gómez de Valenzuela

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

PROGRAMA:

- La política de gestión de documentos electrónicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Fases.
- Metadatos y la política de gestión.
- Competencias, responsables y personal en el desarrollo.
- Importancia para la gestión administrativa y transparencia.
- Puesta en marcha: herramientas de administración electrónica y servicios.
- Normativa y otras políticas de gestión.
- La política de gestión y archivo de documentos electrónicos del Gobierno de Aragón.

TÍTULO: CONCIENCIACION AL USO SEGURO DE LAS TIC

CODIGO: ZA-0151/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 3

MODALIDAD: Presencial

FECHA DE CELEBRACION: 15/06/2017

HORARIO: De 11:00 a 14:00 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, AULA 4, PASEO MARIA AGUSTIN, 36, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 18/05/2017

COORDINACION: M.^a Jesús Tardós Solano

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 toda la sesión, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:

- El concepto del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y su relación con la administración electrónica.
- La relación del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) con el Gobierno de Aragón.
- Ejemplos prácticos de su aplicación.

TÍTULO: PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LA MODERACION Y SIMPLIFICACION DE COSTES EN LAS INVERSIONES GESTIONADAS MEDIANTE FONDOS AGRÍCOLAS EUROPEOS

CODIGO: ZA-0155/2017

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

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 25

HORAS LECTIVAS: 3

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: Día 24/05/2017

HORARIO: De 09:30 a 12:30 horas

LUGAR: SALA DE JUNTAS PLANTA 3ª, PZA. SAN PEDRO NOLASCO, 7, ZARAGOZA.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 16/05/2017

COORDINACION: Isabel Bernal Pescador

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 toda la sesión, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:

- Tipos de elementos para garantizar la moderación de precios de los costes en las inversiones gestionadas mediante Fondos Agrícolas Europeos:
 - . Sistemas de moderación de costes (financiación de tipo fijo, costes unitarios estándar, varias ofertas, costes a tanto alzado, costes simplificados).
 - . Características que debe cumplir la moderación de coste.