DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 12 de julio 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-0169/2017: Ética en la intervención social. Zaragoza.
TF-0171/2017: Básico del Procedimiento Administrativo Común. Teleformación.
ZA-0179/2017: Certificación y auditorías energéticas. Zaragoza.
ZA-0223/2017: Novedades y actualización en materia de Derecho del Trabajo 2017. Zaragoza.
HU-0224/2017: Novedades y actualización en materia de Derecho del Trabajo 2017. Huesca.
TE-0225/2017: Novedades y actualización en materia de Derecho del Trabajo 2017. Teruel.
ZA-0226/2017: Tacógrafo digital y progreso técnico. Zaragoza.
HU-0227/2017: Tacógrafo digital y progreso técnico. Huesca.
TE-0228/2017: Tacógrafo digital y progreso técnico. Teruel.
ZA-0229/2017: Gestión documental de expedientes electrónicos de recursos humanos del Gobierno de Aragón (Alejandría). Zaragoza.
ZA-0230/2017: Gestión documental de expedientes electrónicos de recursos humanos del Gobierno de Aragón (Alejandría). Zaragoza.
HU-0231/2017: Utilización de las herramientas informáticas para la obtención de información del sistema de recursos humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA): nivel avanzado. Huesca.
ZA-0232/2017: Utilización de las herramientas informáticas para la obtención de información del sistema de recursos humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA): nivel avanzado. Zaragoza.
ZA-0233/2017: Utilización de las herramientas informáticas para la obtención de información del sistema de recursos humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA): nivel avanzado. Zaragoza.
TE-0234/2017: Utilización de las herramientas informáticas para la obtención de información del sistema de recursos humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA): nivel avanzado. Teruel.
ZA-0235/2017: Utilización del sistema integrado de recursos humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA) en la plataforma SAP (nivel básico). 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/InstitutoAragonesAdministracionPublica.

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.

Los empleados públicos de otras administraciones que, por problemas técnicos no puedan enviar la solicitud por el procedimiento establecido, podrán enviarla, en el modelo que se recoge en la página de tramitación telemática señalada, al correo electrónico iaap@aragon.es, adjuntando además un archivo que contenga el aviso de error que le impide la tramitación.

csv: BOA20170801019

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 periodo 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 renuncias reiteradas podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos.

Zaragoza, 12 de julio de 2017.

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

csv: BOA20170801019

ANEXO

TÍTULO: ETICA EN LA INTERVENCION SOCIAL

CODIGO: ZA-0169/2017

PARTICIPANTES: Personal de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B y de la Administración Local en territorio de esta Comunidad, perteneciente a grupos equivalentes.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 60

HORAS LECTIVAS: 24

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 16/10/2017 a 07/11/2017

HORARIO: Días 16 y 17 de octubre y 6 y 7 de noviembre (de 10:00 a 14:00 y de 15:30 a 17:30 horas).

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 15/09/2017

COORDINACION: Carmen Mesa Raya

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:

- Introducción a la ética.
- Etica aplicada a la intervención social.
- Modelos y metodologías para la resolución de conflictos.
- Los Comités de ética en la atención social.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: BASICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

CODIGO: TF-0171/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 150

HORAS LECTIVAS: 30

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 20/09/2017 a 17/10/2017

HORARIO: La plataforma se abrirá el primer día a las 14:00 horas y se cerrará el último día a las 09:00 horas. No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas, salvo festivos.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 07/09/2017

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: 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.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: CERTIFICACION Y AUDITORÍAS ENERGETICAS

CODIGO: ZA-0179/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 20

HORAS LECTIVAS: 3

MODALIDAD: Presencial

FECHA DE CELEBRACION: 18/09/2017

HORARIO: De 09:30 a 12:30 horas

LUGAR: DEPARTAMENTO EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE, SALA DE REUNIONES 3.1, AVDA. RANILLAS, 5 D, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 21/08/2017

COORDINACION: María Mayo San Adrián

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:

- Mediciones in situ realizadas (análisis de gases de combustión, analizador de redes, cámaras termográficas, luxómetros, etc.).
- Datos constructivos y geométricos a obtener de la envolvente y nivel de detalle necesario para la redacción de una auditoría energética.
- Análisis de resultados.
- Verificación del modelo en HULC.
- Cuantificación económica y viabilidad técnica de medidas de ahorro energético.
- Exposición y análisis de un caso práctico completo de certificación y auditoría energética.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: NOVEDADES Y ACTUALIZACION EN MATERIA DE DERECHO DEL TRABAJO 2017

CODIGO: ZA-0223/2017

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

OBJETIVOS: Conocer las novedades legislativas y jurisprudenciales en el ámbito del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, especialmente aquellas que afecten directamente a las Administraciones Públicas.

NUMERO DE PARTICIPANTES: hasta completar aforo.

HORAS LECTIVAS: 3

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia

FECHA DE CELEBRACION: 13/11/2017

HORARIO: De 15:15 a 18:15 horas

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 27/09/2017

COORDINACION: José M.ª Recio Sáez de Guinoa

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:

- Novedades legislativas y jurisprudenciales en materia de Derecho del Trabajo durante el año 2017.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: NOVEDADES Y ACTUALIZACION EN MATERIA DE DERECHO DEL TRABAJO 2017

CODIGO: HU-0224/2017

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

OBJETIVOS: Conocer las novedades legislativas y jurisprudenciales en el ámbito del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, especialmente aquellas que afecten directamente a las Administraciones Públicas.

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

HORAS LECTIVAS: 3

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia

FECHA DE CELEBRACION: 13/11/2017

HORARIO: De 15:15 a 18:15 horas

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 27/09/2017

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 no asistan íntegramente al mismo, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:

- Novedades legislativas y jurisprudenciales en materia de Derecho del Trabajo durante el año 2017.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: NOVEDADES Y ACTUALIZACION EN MATERIA DE DERECHO DEL TRABAJO 2017

CODIGO: TE-0225/2017

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

OBJETIVOS: Conocer las novedades legislativas y jurisprudenciales en el ámbito del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, especialmente aquellas que afecten directamente a las Administraciones Públicas.

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

HORAS LECTIVAS: 3

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia

FECHA DE CELEBRACION: 13/11/2017

HORARIO: De 15:15 a 18:15 horas

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 27/09/2017

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 no asistan íntegramente al mismo, con independencia del motivo que origine el incumplimiento.

PROGRAMA:

- Novedades legislativas y jurisprudenciales en materia de Derecho del Trabajo durante el año 2017.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: TACOGRAFO DIGITAL Y PROGRESO TECNICO

CODIGO: ZA-0226/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D y de otras Administraciones en territorio de esta Comunidad, perteneciente a grupos equivalentes.

OBJETIVOS: Proporcionar los conocimientos teórico-prácticos para el conocimiento en profundidad de los tacógrafos digitales y dotar de las actualizaciones al progreso técnico en relación con nuevos tipos de manipulaciones, para detectar y mitigar las posibilidades de fraude, contribuyendo a mejorar el cumplimiento de la normativa de transporte por carretera.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 25

HORAS LECTIVAS: 6

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia

FECHAS DE CELEBRACION: De 04/10/2017 a 05/10/2017

HORARIO: De 15:15 a 18:15 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, AULA 4, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 15/09/2017

COORDINACION: Ana Mª Giménez Barrera

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:

- Tiempos de conducción y descanso.
- Lectura e interpretación de documentos impresos del tacógrafo.
- Aplicación de los Reglamentos (UE) 1266/2009 y 165/2014.
- Tipos y manipulaciones y fraudes.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: TACOGRAFO DIGITAL Y PROGRESO TECNICO

CODIGO: HU-0227/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D y de otras Administraciones en territorio de esta Comunidad, perteneciente a grupos equivalentes.

OBJETIVOS: Proporcionar los conocimientos teórico-prácticos para el conocimiento en profundidad de los tacógrafos digitales y dotar de las actualizaciones al progreso técnico en relación con nuevos tipos de manipulaciones, para detectar y mitigar las posibilidades de fraude, contribuyendo a mejorar el cumplimiento de la normativa de transporte por carretera.

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

HORAS LECTIVAS: 6

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia

FECHAS DE CELEBRACION: De 04/10/2017 a 05/10/2017

HORARIO: De 15:15 a 18:15 horas

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 15/09/2017

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:

- Tiempos de conducción y descanso.
- Lectura e interpretación de documentos impresos del tacógrafo.
- Aplicación de los Reglamentos (UE) 1266/2009 y 165/2014.
- Tipos y manipulaciones y fraudes.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: TACOGRAFO DIGITAL Y PROGRESO TECNICO

CODIGO: TE-0228/2017

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D y de otras Administraciones en territorio de esta Comunidad, perteneciente a grupos equivalentes.

OBJETIVOS: Proporcionar los conocimientos teórico-prácticos para el conocimiento en profundidad de los tacógrafos digitales y dotar de las actualizaciones al progreso técnico en relación con nuevos tipos de manipulaciones, para detectar y mitigar las posibilidades de fraude, contribuyendo a mejorar el cumplimiento de la normativa de transporte por carretera.

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

HORAS LECTIVAS: 6

MODALIDAD: Presencial por videoconferencia

FECHAS DE CELEBRACION: De 04/10/2017 a 05/10/2017

HORARIO: De 15:15 a 18:15 horas

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

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 15/09/2017

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:

- Tiempos de conducción y descanso.
- Lectura e interpretación de documentos impresos del tacógrafo.
- Aplicación de los Reglamentos (UE) 1266/2009 y 165/2014.
- Tipos y manipulaciones y fraudes.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: GESTION DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES ELECTRONICOS DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGON (ALEJANDRÍA)

CODIGO: ZA-0229/2017

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

OBJETIVOS: Adquirir conocimientos en el manejo de la herramienta de gestión y explotación del gestor documental.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 8

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 04/09/2017 a 05/09/2017

HORARIO: De 10:00 a 14:00 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGANTELLI, PUERTA 30, PLANTA 1ª, SALA ALA SUR, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 21/08/2017

COORDINACION: Fernando José Casorrán Núñez

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:

- Consulta y explotación de documentos electrónicos - Gestor.
- Incorporación de expedientes y documentos electrónicos - Gestor.
- Compulsa de documentos administrativos.
- Gestión de expedientes.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: GESTION DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES ELECTRONICOS DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGON (ALEJANDRÍA)

CODIGO: ZA-0230/2017

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

OBJETIVOS: Adquirir conocimientos en el manejo de la herramienta de gestión y explotación del gestor documental.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 8

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 06/11/2017 a 07/11/2017

HORARIO: De 10:00 a 14:00 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGANTELLI, PUERTA 30, PLANTA 1ª, SALA ALA SUR, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 21/08/2017

COORDINACION: Fernando José Casorrán Núñez

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:

- Consulta y explotación de documentos electrónicos - Gestor.
- Incorporación de expedientes y documentos electrónicos - Gestor.
- Compulsa de documentos administrativos.
- Gestión de expedientes.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA OBTENCION DE INFORMACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGON (SIRHGA): NIVEL AVANZADO

CODIGO: HU-0231/2017

PARTICIPANTES: Personal de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente que sean usuarios de SIRHGA y hayan recibido formación previa.

Quienes accedan con usuario que no les identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es

NUMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 16/10/2017 a 19/10/2017

HORARIO: Días 16 y 18 (de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas) y días 17 y 19 (de 10:00 a 14:00 horas)

LUGAR: SALA DE DEMOSTRACIONES, PZA. CERVANTES, 1, Huesca.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 21/08/2017

COORDINACION: Fernando José Casorrán Núñez

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:

- Ad-hoc query.
- Infosets más utilizados.
- Obtención de información combinada de diversos infosets.
- Listados propios de clientes.
- Informes estándar de SAP.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA OBTENCION DE INFORMACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGON (SIRHGA): NIVEL AVANZADO

CODIGO: ZA-0232/2017

PARTICIPANTES: Personal de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente que sean usuarios de SIRHGA y hayan recibido formación previa.

Quienes accedan con usuario que no les identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 13/09/2017 a 28/09/2017

HORARIO: Días 13 y 26 (de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas) y días 14 y 28 (de 10:00 a 14:00 horas)

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 30, PLANTA 1º, SALA ALA SUR, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 21/08/2017

COORDINACION: Fernando José Casorrán Núñez

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:

- Ad-hoc query.
- Infosets más utilizados.
- Obtención de información combinada de diversos infosets.
- Listados propios de clientes.
- Informes estándar de SAP.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA OBTENCION DE INFORMACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGON (SIRHGA): NIVEL AVANZADO

CODIGO: ZA-0233/2017

PARTICIPANTES: Personal de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente que sean usuarios de SIRHGA y hayan recibido formación previa.

Quienes accedan con usuario que no les identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 21/11/2017 a 30/11/2017

HORARIO: Días 21 y 28 (de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas) y días 23 y 30 (de 10:00 a 14:00 horas)

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 30, PLANTA 1º, SALA ALA SUR, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 21/08/2017

COORDINACION: Fernando José Casorrán Núñez

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:

- Ad-hoc query.
- Infosets más utilizados.
- Obtención de información combinada de diversos infosets.
- Listados propios de clientes.
- Informes estándar de SAP.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA LA OBTENCION DE INFORMACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGON (SIRHGA): NIVEL AVANZADO

CODIGO: TE-0234/2017

PARTICIPANTES: Personal de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente que sean usuarios de SIRHGA y hayan recibido formación previa.

Quienes accedan con usuario que no les identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es

NUMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 12/12/2017 a 14/12/2017

HORARIO: Días 12 y 13 (de 09:30 a 14:30 y de 15:30 a 17:30 horas) y día 14 (de 09:30 a 15:30 horas)

LUGAR: AULA DE INFORMATICA, C/ SAN VICENTE DE PAUL, 1, Teruel.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 21/08/2017

COORDINACION: Fernando José Casorrán Núñez

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:

- Ad-hoc query.
- Infosets más utilizados.
- Obtención de información combinada de diversos infosets.
- Listados propios de clientes.
- Informes estándar de SAP.

csv: BOA20170801019

TÍTULO: UTILIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGON (SIRHGA) EN LA PLATAFORMA SAP (NIVEL BASICO)

CODIGO: ZA-0235/2017

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

NUMERO DE PARTICIPANTES: 18

HORAS LECTIVAS: 20

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACION: De 30/10/2017 a 09/11/2017

HORARIO: Días 30 de octubre y 8 de noviembre (de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas) y días 31 de octubre y 9 de noviembre (de 10:00 a 14:00 horas).

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 30, PLANTA 1ª, SALA ALA SUR, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 21/08/2017

COORDINACION: Fernando José Casorrán Núñez

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:

- Proyecto, situación y evolución.
- Estructura organizativa.
- Obtención de información por medio de querys, informes, programa cc-nómina.
- Tratamiento de variantes, listados en módulos de gestión de tiempos, nómina y registro de personal.

csv: BOA20170801019