



**RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2011, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convocan diversos cursos de formación correspondientes al Plan de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2011.**

Para el desarrollo de los Planes acogidos al IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010 (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005), la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esta Administración y de las Organizaciones Sindicales firmantes de dicho Acuerdo—, ha aprobado, en su reunión de 11 de noviembre de 2010, el Plan de Actividades Formativas para el año 2011.

Conforme a lo anterior se convocan los cursos que se relacionan, gestionados por el IAAP o por las Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo, con arreglo a las características generales siguientes y las que se especifican para cada uno de ellos en el anexo I

*Cursos:*

- ZAFC-0220/2011: Método de entrenamiento para la consecución de objetivos: coaching
- ZAFC-0221/2011: Procedimiento sancionador en el ámbito de la actuación administrativa de Industria, Comercio y Turismo
- ZACO-0222/2011: Taller de cuentos: cuerpo, emoción y palabra
- ZAU-0223/2011: Administración Pública a través de Internet y certificado electrónico
- ZAFC-0224/2011: Incidencia de la jurisprudencia del Tribunal Constitucional en la actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma
- ZAFC-0225/2011: Elaboración del presupuesto de gastos de personal. Modificaciones presupuestarias y gastos plurianuales
- ZAFC-0226/2011: El libro: edición y nuevas tecnologías
- ZACO-0227/2011: La administración electrónica: utilidad práctica en los actos administrativos
- ZACS-0229/2011: Normativa sobre protección de la naturaleza en Aragón
- ZAFC-0230/2011: Saber elegir
- TEU-0231/2011: Ergonomía en la movilización de pacientes
- ZAFC-0235/2011: Mirar, valorar, crear y analizar diseñando

**Solicitudes:** Las solicitudes, dirigidas al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, se formalizarán conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 4 de enero de 2006 («Boletín Oficial de Aragón» número 3, de 11 de enero) y se podrán presentar por cualquier medio que implique constancia cierta de la fecha de presentación, o a través del Portal del Empleado, según regula el Decreto 129/2006, de 23 de mayo («Boletín Oficial de Aragón» de 5 de junio).

Para agilizar la gestión del curso se recomienda enviar la solicitud a través del Portal del Empleado.

Se presentarán tantas instancias como ediciones se quieran solicitar, identificándose por su código y localidad de celebración.

En todo caso, es imprescindible hacer constar en la instancia los siguientes extremos:

El nombre exacto del curso que se solicita, lugar de celebración y su código, tal como figuran para cada uno de los cursos

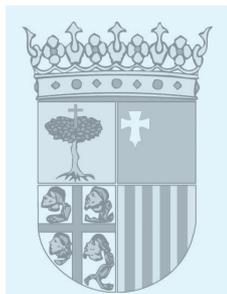
Los datos requeridos en el modelo de solicitud, incluido el correo electrónico.

Firma de quien sea su superior jerárquico que implicará la certeza de los datos consignados en la solicitud y la conformidad con la asistencia al curso en el caso de que resulte seleccionado/seleccionada. En las instancias tramitadas a través del Portal del Empleado, esta conformidad se solicita cumplimentando el campo relativo a la dirección electrónica de quien resulte ser superior jerárquico.

El modelo de instancia, publicado en el «Boletín Oficial de Aragón», puede obtenerse en la página web del Gobierno de Aragón ([www.aragon.es](http://www.aragon.es)) en IAAP-Formación-Nueva solicitud (aparece en dos formatos).

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.

Quienes, habiendo sido seleccionados para realizar el curso, no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de dos años, en otros cursos organizados por



el I.A.A.P, salvo que hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto o justifiquen suficientemente cada una de sus faltas. No obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos que se soliciten.

Zaragoza, 25 de marzo de 2011.

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

**ANEXO**

**TÍTULO:** MÉTODO DE ENTRENAMIENTO PARA LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS: COACHING

**CÓDIGO:** ZAFC-0220/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 15

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 03/05/2011 a 04/05/2011

**HORARIO:** De 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30 horas

**LUGAR:** SALA AMPARO POCH, C/ RAMÓN Y CAJAL, 68. Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 15/04/2011

**COORDINACIÓN:** Jesús Valle Miguel

**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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

- Aprender a diferenciar una descripción de un hecho de una interpretación.
- Adquirir habilidad en cómo preguntar para conseguir información relevante.
- Solucionar cualquier conflicto y mejorar las relaciones significativamente, punto clave en negociaciones.
- Acceder a nuestros múltiples recursos personales para tener percepciones diferentes de las situaciones de dificultad.
- Transformar experiencias de dificultad en oportunidades de aprendizaje.
- Encuadrar qué quieres en cada momento y cómo estructurar el objetivo para conseguirlo.

**TÍTULO:** PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN EL ÁMBITO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

**CÓDIGO:** Z AFC-0221/2011

**PARTICIPANTES:** Personal perteneciente a los grupos A, B, C, D, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de otras Administraciones Públicas con sede en el territorio de Aragón, en especial de la Administración Comarcal, preferentemente en puestos de trabajo de índole técnica relacionados con la temática del curso.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 25

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 04/05/2011 a 05/05/2011

**HORARIO:** De 10:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00 horas

**LUGAR:** ANTIGUA SALA DE PRENSA, EDIFICIO PIGNATELLI. Pº Mª AGUSTÍN, 36, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 15/04/2011

**COORDINACIÓN:** Ángel Lagunas Marqués

**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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón

Principios generales del procedimiento. Tipicidad. Responsabilidad.

Proporcionalidad. Garantías

Procedimiento sancionador Decreto 28/2001. Inicio, instrucción y resolución

Medidas provisionales de la Ley 12/2006 de Regulación y Fomento de la Actividad Industrial de Aragón

Normativa sectorial. Infracciones y sanciones en materia de turismo, energía y minas

Cuestiones procedimentales y casos prácticos

Recursos en materia sancionadora. Concurrencia de sanciones. Medidas cautelares. Ejecución de sanciones

Prescripción y caducidad. Jurisprudencia

**TÍTULO:** TALLER DE CUENTOS: CUERPO, EMOCIÓN Y PALABRA

**CÓDIGO:** ZACO-0222/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C , preferentemente Técnicos de Jardín de Infancia.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 30

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** Días 3, 4, 5, 9, 10, 11, 30 y 31 de mayo de 2011.

**HORARIO:** De 18:00 a 21:08 horas

**LUGAR:** ARAFOREM, C/ SANTA LUCÍA, 9, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 15/04/2011

**COORDINACIÓN:** CC.OO.

**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 dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Lenguaje, seguridad afectiva y desarrollo psicomotor en el aula de 0 a 1 años.

Lenguaje, seguridad afectiva y desarrollo psicomotor en el aula de 1 a 2 años.

Lenguaje, seguridad afectiva y desarrollo psicomotor en el aula de 2 a 3 años.

Autoridad estructurante y entorno materno.

Recursos y materiales en el aula. Materiales audiovisuales.

Experiencias en el aula.

**TÍTULO:** ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE INTERNET Y CERTIFICADO ELECTRÓNICO

**CÓDIGO:** ZAU-0223/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 40

**HORAS LECTIVAS:** 40

**MODALIDAD:** teleformación

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 03/05/2011 a 30/05/2011

**HORARIO:** No hay acceso a la plataforma entre las 09:00 y 13:00 horas, salvo festivos.

**LUGAR:** teleformación

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 15/04/2011

**COORDINACIÓN:** U.G.T.

**REQUISITOS:** Disponer de equipo informático con las características y requisitos que se mencionarán posteriormente, de dirección de correo electrónico individual, ya sea corporativo (no de grupo ni de unidad) o personal.

Requisitos técnicos que han de tener los equipos informáticos para el seguimiento del curso:

**ORDENADOR:**

Procesador Pentium II.

Memoria RAM: 64 Mb.

Tarjeta gráfica.

Tarjeta de sonido.

Disco duro de 2 Gb.

Conexión a Internet.

Periféricos: monitor, teclado, ratón.

**SOFTWARE:**

Dirección de correo electrónico.

Navegador: Internet Explorer o Mozilla Firefox.

Reproductor de Flash: Plug-in Flash Player

Sistema operativo: Windows 95 o superior o Linux.

Office 2003 o versión superior.

Visor de PDF

### **CARACTERÍSTICAS DEL CURSO**

El curso se inicia con el envío al alumno de nombre de usuario, clave y forma de acceso a la plataforma de formación.

El programa se impartirá a través de Internet y para su seguimiento completo se precisa el desarrollo de las actividades que progresivamente se le planteen.

El curso podrá seguirse indistintamente desde distintos equipos informáticos que cumplan los requisitos especificados.

### **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 seguir de las actividades que, progresivamente se le planteen. La acción formativa llevará implícita un conjunto de evaluaciones, tanto cualitativas como cuantitativas que permitan determinar el nivel básico de aprendizaje según conocimientos y valoración del tutor.

Se seguirá a través de la plataforma de formación que se determine, a la que se tendrá acceso por medio de las claves personales que le sean proporcionadas y que deberán ser utilizadas de modo exclusivo. La plataforma tendrá restringido el acceso desde las 09:00 a las 13:00 de lunes a viernes, salvo festivos.

**CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA:** Así mismo se le notifica que, finalizado el Curso, se extenderá el correspondiente Diploma. Para completar el curso y obtener el Diploma los alumnos deberán acceder a todas las unidades que integran su contenido, realizar y enviar las actividades, evaluaciones y ejercicios que se le planteen, así como seguir las sesiones de chat y tutorías que se establezcan.

**PROGRAMA:**

La Administración Pública:

- Introducción a la administración pública digital.
- Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Protección de datos personales.
- Las TIC en las Administraciones Públicas.
- Seguridad a nivel de usuarios en las Administraciones Públicas.

Internet:

- Conceptos básicos de Internet.
- Páginas Web.
- Correo electrónico.
- Acceso a los servicios de las Administraciones Públicas a través de Internet.
- Otros servicios.

Firma electrónica:

- Introducción.
- Certificado electrónico. Tipos de certificado y autoridades de certificación.
- Firma electrónica. DNI electrónico.
- Tramitación administrativa electrónica.

**TÍTULO:** INCIDENCIA DE LA JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL EN LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

**CÓDIGO:** Z AFC-0224/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, preferentemente destinado en los Servicios de Régimen Jurídico de los distintos Departamentos.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 25

**HORAS LECTIVAS:** 6

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 09/05/2011 a 10/05/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 19:30 horas

**LUGAR:** EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 29, CÚPULA INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO, PASEO MARÍA AGUSTÍN, 36, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 19/04/2011

**COORDINACIÓN:** Manuel Guedea Martín

**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:**

Asuntos pendientes de la Comunidad Autónoma de Aragón ante el Tribunal Constitucional.

Análisis de la jurisprudencia del Tribunal Constitucional donde ha sido parte la Comunidad Autónoma.

Incidencia de la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional en las actuaciones administrativas.

**TÍTULO:** ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO, GASTOS DE PERSONAL, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y GASTOS PLURIANUALES

**CÓDIGO:** Z AFC-0225/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 18

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** Días 9, 10, 11, 12, 16 y 17 de mayo de 2011.

**HORARIO:** De 16:30 a 19:30 horas

**LUGAR:** AULA DE INFORMÁTICA, PZA. LOS SITIOS, 7, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 19/04/2011

**COORDINACIÓN:** Elena Amaro Solís

**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:**

Elaboración del presupuesto.

Sistema de fichas de personal.

Anexos presupuestarios.

Vinculación presupuestaria.

Modificaciones presupuestarias.

Gastos plurianuales.

Imputación de gastos.

**TÍTULO:** EL LIBRO: EDICIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

**CÓDIGO:** Z AFC-0226/2011

**PARTICIPANTES:** Personal perteneciente a los grupos A, B, C, D, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de otras Administraciones Públicas con sede en el territorio de Aragón.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 15

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 09/05/2011 a 12/05/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 19:30 horas

**LUGAR:** CENTRO DEL LIBRO DE ARAGÓN, AULAS, C/ MARÍA MONTESSORI, 1-3, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 19/04/2011

**COORDINACIÓN:** José Luis Acín Fanlo

**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:**

Fases de elaboración técnica del libro

Aplicación de los nuevos procedimientos informáticos para preparar y fijar las características técnicas del original para la imprenta

Preimpresión: diseño y maqueta según las nuevas tecnologías

Proceso de impresión y encuadernación aplicando las nuevas tecnologías

Distribución del libro

El e-book

La industria editorial ante la edición digital y su marketing editorial

**TÍTULO:** LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: UTILIDAD PRÁCTICA EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**CÓDIGO:** ZACO-0227/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 09/05/2011 a 19/05/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 19:38 horas

**LUGAR:** ARAFOREM, ANDADOR RAFAELA APARICIO, 15, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 19/04/2011

**COORDINACIÓN:** CC.OO.

**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 dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido.

**PROGRAMA:**

Ley 7/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos:

- Ámbito de aplicación y principios generales.
- Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.
- Régimen Jurídico de la Administración Electrónica.
- Gestión electrónica de los procedimientos.
- Cooperación entre administraciones para el impulso de la administración electrónica.

**TÍTULO:** NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE LA NATURALEZA EN ARAGÓN

**CÓDIGO:** ZACS-0229/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 20

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 09/05/2011 a 19/05/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 19:30 horas (días 9 a 12) y de 16:30 a 19:45 (días 16 a 19)

**LUGAR:** SEDE CSIF-CSI, C/ RUBIO, 4 2º DCHA., Teruel

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 19/04/2011

**COORDINACIÓN:** CSIF-CSI

**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 dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

La naturaleza en Aragón:

- Legislación europea sobre naturaleza.
- Legislación nacional sobre naturaleza.
- Legislación sobre naturaleza en Aragón.
- La Red Natural de Aragón.
- Información ambiental.
- Sistemas de información geográfica.

**TÍTULO:** SABER ELEGIR.

**CÓDIGO:** Z AFC-0230/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 18

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 09/05/2011 a 19/05/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 20:30 horas (día 9) y de 16:30 a 19:30 horas (del 10 al 12 y del 16 al 19 de mayo)

**LUGAR:** AGE FORMACIÓN Y CONSULTORÍA, C/ ROSA CHACEL, 8. Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 19/04/2011

**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 dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:** La importancia de tomar decisiones.

La toma de decisiones como proceso.

El riesgo y la incertidumbre en la toma de decisiones.

Criterios para la toma de decisiones.

Técnicas de la toma de decisiones.

Errores en la toma de decisiones.

Soluciones a los bloqueos en la toma de decisiones.

**TÍTULO:** ERGONOMÍA EN LA MOVILIZACIÓN DE PACIENTES

**CÓDIGO:** TEU-0231/2011

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón perteneciente al grupo D, preferentemente que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la materia objeto del curso.

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 15

**HORAS LECTIVAS:** 20

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 09/05/2011 a 17/05/2011

**HORARIO:** De 16:30 a 19:50 horas

**LUGAR:** SEDE IFES, C/ AMANTES, 15, Teruel

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 19/04/2011

**COORDINACIÓN:** U.G.T.

**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 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

Ergonomía: métodos de movilización de enfermos e incapacitados:

- Transporte y movilización del paciente.
- Movilizaciones.
- Normas de la mecánica corporal.
- Posiciones más frecuentes.
- Movilización del paciente.
- Transferencias.

**TÍTULO:** MIRAR, VALORAR, CREAR Y ANALIZAR DISEÑANDO

**CÓDIGO:** Z AFC-0235/2011

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

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 18

**HORAS LECTIVAS:** 25

**MODALIDAD:** Presencial

**FECHAS DE CELEBRACIÓN:** De 03/05/2011 a 16/05/2011

**HORARIO:** Día 3 de mayo de 16:00 a 20:00 horas. Del 4 al 16 de mayo de 16:30 a 19:30 horas.

**LUGAR:** AULAS DE ESTUDIO NOVO, C/ CADENA, 8. LOCAL, Zaragoza

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta 18/04/2011

**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 2 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

**PROGRAMA:**

El diseño

La luz en la fotografía

Técnicas de creatividad para generar ideas, cuadernos de ideas

Nuevos creativos, nuevos procesos y nuevos materiales

Desde el concepto del diseño hasta materializar la idea y de cómo hacerla participativa

Talleres: taller de realización de un producto. Taller de lectura. Taller de diseño

Montaje de una exposición.