



## DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**RESOLUCIÓN de 12 de mayo 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 a seguir en la plataforma de formación del Gobierno de Aragón:  
TF-0159/2017: Aplicación IBOA. Envío telemático de documentos para su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

TF-0160/2017: Obtención de información del Sistema de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA) a través de la herramienta Query.

TF-0161/2017: Sistema de Información y Gestión Económico-Financiera del Gobierno de Aragón (SERPA): introducción al entorno de trabajo.

TF-0163/2017: Gestión de tasas y sanciones con el Sistema informático de Recaudación de Ingresos (SRI).

TF-0164/2017: Fuentes de información y documentación para la Administración Pública.

TF-0166/2017: Básico de gestores bibliográficos.

TF-0167/2017: Firma electrónica.

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, 12 de mayo de 2017.

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

**ANEXO**

**TÍTULO:** APLICACION IBOA. ENVÍO TELEMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DE ARAGON

**CODIGO:** TF-0159/2017

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente que sean nuevos u ocasionales usuarios de la aplicación IBOA.

**NUMERO DE PARTICIPANTES:** 40

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Teleformación

**FECHAS DE CELEBRACION:** De 21/06/2017 a 07/07/2017

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

**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Hasta 13/06/2017

**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.

**PROGRAMA:**

- Introducción a la aplicación IBOA.
- Perfiles y menús de usuarios.
- Inserción de textos.
- Tramitación de textos.
- Pago de anuncios.
- BOA vs. BOE.

**TITULO:** OBTENCION DE INFORMACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGON (SIRHGA) A TRAVES DE LA HERRAMIENTA QUERY

**CODIGO:** TF-0160/2017

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, que sean usuarios de SIRHGA. Las prácticas en SIRHGA solamente se podrán realizar en el puesto de trabajo. Quienes accedan con usuario que no les identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es

**NUMERO DE PARTICIPANTES:** 40

**HORAS LECTIVAS:** 8

**MODALIDAD:** Teleformación

**FECHAS DE CELEBRACION:** De 20/06/2017 a 04/07/2017

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

**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Hasta 13/06/2017

**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.

**PROGRAMA:**

- Introducción y configuración SAPLOGON.
- La herramienta Query de SAP.
- Realización de queries.
- Combinación de queries.

**TITULO:** SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION ECONOMICO-FINANCIERA DEL GOBIERNO DE ARAGON (SERPA): INTRODUCCION AL ENTORNO DE TRABAJO

**CODIGO:** TF-0161/2017

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, que sean usuarios de SERPA. Las prácticas en SERPA solamente se podrán realizar en el puesto de trabajo. Quienes accedan con usuario que no los identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es.

**NUMERO DE PARTICIPANTES:** 40

**HORAS LECTIVAS:** 10

**MODALIDAD:** Teleformación

**FECHAS DE CELEBRACION:** De 20/06/2017 a 05/07/2017

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

**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Hasta 13/06/2017

**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.

**PROGRAMA:**

- Sistema SAP/R3
- Trabajar con el sistema informático de gestión económico-financiera SERPA.
- Procesos en fondo. Ordenes de SPOOL.
- Utilidades.

**TITULO:** GESTION DE TASAS Y SANCIONES CON EL SISTEMA INFORMATICO DE RECAUDACION DE INGRESOS (SRI)

**CODIGO:** TF-0163/2017

**PARTICIPANTES:** Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C y D, preferentemente personal dado de alta el módulo SRI. Las prácticas en SRI solamente se podrán realizar en el puesto de trabajo. Quienes accedan como usuario que no les identifique, deberán hacerlo constar en correo enviado a iaap@aragon.es.

**NUMERO DE PARTICIPANTES:** 40

**HORAS LECTIVAS:** 8

**MODALIDAD:** Teleformación

**FECHAS DE CELEBRACION:** De 22/06/2017 a 06/07/2017

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

**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Hasta 13/06/2017

**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.

**PROGRAMA:**

- Conceptos básicos sobre recaudación.
- La aplicación Sistema de Recaudación e Ingresos (SRI).
- Gestión de autoliquidaciones, liquidaciones y sanciones.
- Gestiones adicionales.
- Recaudación en vía ejecutiva.
- Sistema de información.

**TITULO:** FUENTES DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

**CODIGO:** TF-0164/2017

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

**NUMERO DE PARTICIPANTES:** 40

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Teleformación

**FECHAS DE CELEBRACION:** De 21/06/2017 a 07/07/2017

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

**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Hasta 13/06/2017

**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.

**PROGRAMA:**

- Fuentes de información.
- Herramientas de localización de recursos en Internet.
- Bibliotecas.
- Bases de datos bibliográficas.
- Bases de datos de legislación y jurisprudencia.
- Repositorio y recolectores.
- Calidad de las fuentes de información.

**TITULO:** BASICO DE GESTORES BIBLIOGRAFICOS

**CODIGO:** TF-0166/2017

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

**NUMERO DE PARTICIPANTES:** 40

**HORAS LECTIVAS:** 12

**MODALIDAD:** Teleformación

**FECHAS DE CELEBRACION:** De 21/06/2017 a 07/07/2017

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

**PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Hasta 13/06/2017

**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.

**PROGRAMA:**

- Introducción a los gestores bibliográficos: concepto y características.
- Gestor bibliográfico Mendeley: características y manejo.
- Gestor bibliográfico Zotero: características y manejo.

<p><b>TITULO:</b> FIRMA ELECTRONICA</p> <p><b>CODIGO:</b> TF-0167/2017</p> <p><b>PARTICIPANTES:</b> Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D y E.</p> <p><b>NUMERO DE PARTICIPANTES:</b> 40</p> <p><b>HORAS LECTIVAS:</b> 16</p> <p><b>MODALIDAD:</b> Teleformación</p> <p><b>FECHAS DE CELEBRACION:</b> De 13/06/2017 a 07/07/2017</p> <p><b>HORARIO:</b> No se podrá acceder a la plataforma de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, salvo festivos.</p> <p><b>PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:</b> Hasta 06/06/2017</p> <p><b>REQUISITOS TECNICOS:</b> 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><b>METODOLOGÍA:</b> 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><b>CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCION DE DIPLOMA:</b> 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><b>OTRAS CIRCUNSTANCIAS:</b> 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 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.</p> <p><b>PROGRAMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fundamentos de criptografía.</li><li>- Firma digital. Objetivos.</li><li>- Infraestructura de Clave Pública.</li><li>- Trabajar con certificados.</li><li>- Proceso de firma digital.</li><li>- Formatos de firma.</li><li>- Dispositivos criptográficos.</li></ul>
---