



DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 11 de septiembre 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.

TF-0255/2017: Competencias digitales en el área de información. Teleformación.
TF-0258/2017: Competencias digitales en el área de comunicación. Teleformación.
TF-0261/2017: Navegación y búsqueda eficaz en Internet. Teleformación.
ZA-0262/2017: Calidad del ambiente interior en los centros de trabajo. 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/InstitutoAragonésAdministraciónPublica>.

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.

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

Zaragoza, 11 de septiembre de 2017.

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

ANEXO

TÍTULO: COMPETENCIAS DIGITALES EN EL AREA DE INFORMACION

CODIGO: TF-0255/2017

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

OBJETIVO: Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia, según niveles.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 150

HORAS LECTIVAS: 15

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 18/10/2017 a 17/11/2017

HORARIO: La plataforma se abrirá el día 25 de octubre 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 03/10/2017

COORDINACION: Diego Percebal Marco

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: Una vez que se haya seleccionado a los alumnos, en los días previos al inicio del curso, se hará una prueba a fin de ubicar a cada uno en su nivel correspondiente (básico, intermedio o avanzado).

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:

- Navegación, búsqueda y filtrado de la información.
- Evaluación de información.
- Almacenamiento y recuperación de información.

TITULO: COMPETENCIAS DIGITALES EN EL AREA DE COMUNICACION

CODIGO: TF-0258/2017

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

OBJETIVO: Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia, según niveles.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 150

HORAS LECTIVAS: 15

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 18/10/2017 a 17/11/2017

HORARIO: La plataforma se abrirá el día 25 de octubre 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 03/10/2017

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: Una vez que se haya seleccionado a los alumnos, en los días previos al inicio del curso, se hará una prueba a fin de ubicar a cada uno en su nivel correspondiente (básico, intermedio o avanzado).

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:

- Interacción mediante nuevas tecnologías.
- Compartir información y contenidos.
- Participación ciudadana en línea.
- Colaboración mediante canales digitales.
- Netiqueta.
- Gestión de la identidad digital.

TITULO: NAVEGACION Y BUSQUEDA EFICAZ EN INTERNET

CODIGO: TF-0261/2017

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

OBJETIVOS: Conocer las mejores herramientas para buscar información en la web. Utilizar de forma avanzada los motores de búsqueda. Clasificar la información encontrada y guardarla de forma estructurada y accesible. Conocer la usabilidad de lo obtenido en la búsqueda.

NUMERO DE PARTICIPANTES: 101

HORAS LECTIVAS: 25

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACION: De 18/10/2017 a 15/11/2017

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 03/10/2017

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, tarjeta de sonido con altavoces o auriculares conectados, 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: Todas las unidades tienen una evaluación teórica y práctica que han de enviarse al tutor para su corrección, además se realizará una evaluación final.

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:

- Internet en la actualidad.
- Instrumentos de búsqueda en Internet.
- RSS, guardar y clasificar información.
- Prevención de lo obtenido en la búsqueda.

<p>TITULO: CALIDAD DEL AMBIENTE INTERIOR EN LOS CENTROS DE TRABAJO</p> <p>CODIGO: ZA-0262/2017</p> <p>PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B y C, preferentemente Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>OBJETIVOS: Estudio de los factores de riesgo ambiental y sus consecuencias.</p> <p>NUMERO DE PARTICIPANTES: 65</p> <p>HORAS LECTIVAS: 4</p> <p>MODALIDAD: Presencial</p> <p>FECHAS DE CELEBRACION: Día 06/10/2017</p> <p>HORARIO: De 10:00 a 14:00 horas.</p> <p>LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI, PUERTA 19, AULA 3, PASEO MARÍA AGUSTIN, 36, Zaragoza.</p> <p>PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Hasta 29/09/2017</p> <p>COORDINACION: M^a Josefa Clavero Mur</p> <p>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.</p> <p>PROGRAMA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Calidad del ambiente interior, aire interior y confort térmico.- Factores de riesgo en ambientes interiores: agentes químicos, biológicos y físicos.- Ventilación y su importancia en la calidad de aire interior.- Problemas de salud relacionados con la calidad de aire interior.
