

MEMORIA

2012

Instituto Aragonés de Administración Pública
Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios
Departamento de Hacienda y Administración Pública
Gobierno de Aragón

ÍNDICE

Presentación	3
Instituto Aragonés de Administración Pública	4
Recursos Humanos	5
Presupuesto	6
Sección de Selección:	7
Personal Funcionario:	7
Procesos selectivos convocados en 2012	7
Procesos selectivos en tramitación en 2012	8
Procesos selectivos finalizados en 2012.....	9
Personal Laboral:	10
Procesos selectivos convocados en 2012	10
Procesos selectivos en tramitación en 2012	10
Duración de los procesos selectivos	11
Otros datos de los procesos selectivos.....	11
Sección de Formación:	16
Programación para el año 2012	18
Ejecución de los planes de formación	19
Estadísticas sobre acciones formativas:	
Cursos presenciales por provincias.....	21
Cursos de teleformación	22
Solicitudes recibidas web/papel.....	23
Por áreas temáticas	24
Según fecha de inicio.....	25
Según modalidad del curso.....	26
Según tipo de horario.....	27
Número de cursos concedidos a los empleados	28
Número de cursos según su duración	29
Resumen de resultados (2006-2012)	30
Datos generales de los cursos realizados en 2012	31
Valoración media de los cursos	42
Revista Aragonesa de Administración Pública	43
Convenios	44
Prácticum Universidad de Zaragoza (curso 2011/2012)	45
Carta de Servicios	46

PRESENTACIÓN

El **Instituto Aragonés de Administración Pública (IAAP)** tiene dos grandes áreas de trabajo que son: a) La gestión de los **procesos de ingreso y acceso** a los Cuerpos, Escalas y categorías profesionales de funcionarios de carrera y personal laboral fijo y b) La gestión de la **formación del personal** vinculado a la Comunidad Autónoma de Aragón, en estos dos apartados se exceptúan lo específico del personal estatutario y docente, y los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

Esta memoria refleja los datos, las estadísticas y el trabajo realizado tanto por el personal del Instituto, como por las personas que han colaborado con él durante el año 2012, como son los responsables de formación de los Departamentos, coordinadores y profesores de las acciones formativas, y miembros y asesores de los órganos de selección, sin cuyo esfuerzo y compromiso hubiera sido imposible realizar la gestión de formación y selección durante el ejercicio 2012.

Respecto a la función de **selección** para el ingreso en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, señalar que se han **gestionado 38 procesos selectivos**, de diferentes Ofertas de Empleo Público. En éstos han intervenido unos **350 empleados públicos como miembros de los órganos de selección**, y se han inscrito **256.084 aspirantes para un total de 497 plazas**. Durante este año se han realizado **67 ejercicios de oposición** correspondientes a los procesos en marcha.

En materia de **formación** se han desarrollado **199 acciones formativas** en las que han participado **4.846 alumnos** y se han recibido **14.343 solicitudes** para ellas.

Sobre la **calidad de las acciones formativas** desarrolladas, indicar que se han evaluado prácticamente la totalidad de las mismas contemplando aspectos del nivel 1, que se corresponde con la satisfacción del participante con la formación. Las valoraciones de cada acción formativa se publican en el sitio web del Instituto, dentro del Portal del Empleado, y la nota media de todas las acciones formativas ha sido **7,78** sobre 10 puntos.

Durante el ejercicio 2012 se ha desarrollado la encuesta de satisfacción de las acciones formativas para su cumplimentación on line, se han publicado todas las convocatorias de las Oferta de Empleo Público que quedaban pendientes, se ha estudiado la documentación que produce el Instituto y fruto de ello es la adopción un Acuerdo, por parte de la Comisión de Valoración de Documentos Administrativos, en el que se establecen los criterios de conservación, plazos de expurgo y de transferencias al Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y al Archivo Histórico, y finalmente, se ha elaborado y publicado la Carta de Servicios del Instituto. A final de año se ha firmado la Orden de inicio del procedimiento para la implantación del Diploma electrónico de las acciones formativas hacia el final del ejercicio.

Por último, a todas las personas que han colaborado con el IAAP durante el año 2012, quiero agradecer su trabajo y dedicación.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública

Agustín Garnica Cruz

INSTITUTO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El Instituto Aragonés de Administración Pública (IAAP) es el órgano que desarrolla las funciones de selección, formación, actualización y perfeccionamiento del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón desde su creación por la **Ley 1/1986, de 20 de febrero**, de medidas para la ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 17, de 27 de febrero de 1986).

Al Instituto se le asignan funciones de estudio, investigación y consulta relacionadas con la Administración Pública que le encomiende la Diputación General o que deriven de los convenios que tenga suscritos.

El **Decreto 122/1986, de 19 de diciembre**, de la Diputación General de Aragón (BOA nº 132, de 19 de diciembre de 1986), el Decreto 25/1988, de 1 de marzo (BOA nº 24, de 9 de marzo de 1988) y el Decreto 174/1994, de 8 de agosto (BOA nº 100, de 22 de agosto de 1994) regulan básicamente el Instituto Aragonés de Administración Pública.

En la actual estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública regulada por **Decreto 320/2011, de 27 de septiembre**, del Gobierno de Aragón, al Instituto Aragonés de Administración Pública (BOA nº 198, de 6 de octubre de 2011), bajo la superior dirección del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, le corresponde:

En el **ámbito de la selección**, la gestión de los procesos de ingreso y acceso a los Cuerpos, Escalas y categorías profesionales de funcionarios de carrera y personal laboral fijo con excepción del personal estatutario y docente y el de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y la elaboración de las estructuras y temarios de las pruebas selectivas.

Gestión de procesos selectivos, tanto por vía de acceso libre como por el turno de promoción interna. En aplicación de la Ley de Administración Local coopera en la selección del personal de las Entidades Locales.

En el **apartado de formación**, la gestión de la formación del personal vinculado a la Comunidad Autónoma de Aragón, a excepción de la que sea específica del personal docente y estatutario y el de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

Gestiona las actividades formativas de actualización y perfeccionamiento del personal vinculado a la Comunidad Autónoma de Aragón, y la formación derivada de los procesos selectivos.

También coopera en la formación del personal de las Entidades Locales.

El Instituto Aragonés de Administración Pública actúa como promotor de las actividades formativas dirigidas a todos los ámbitos sectoriales que estén financiadas con cargo a los fondos vinculados al Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas).

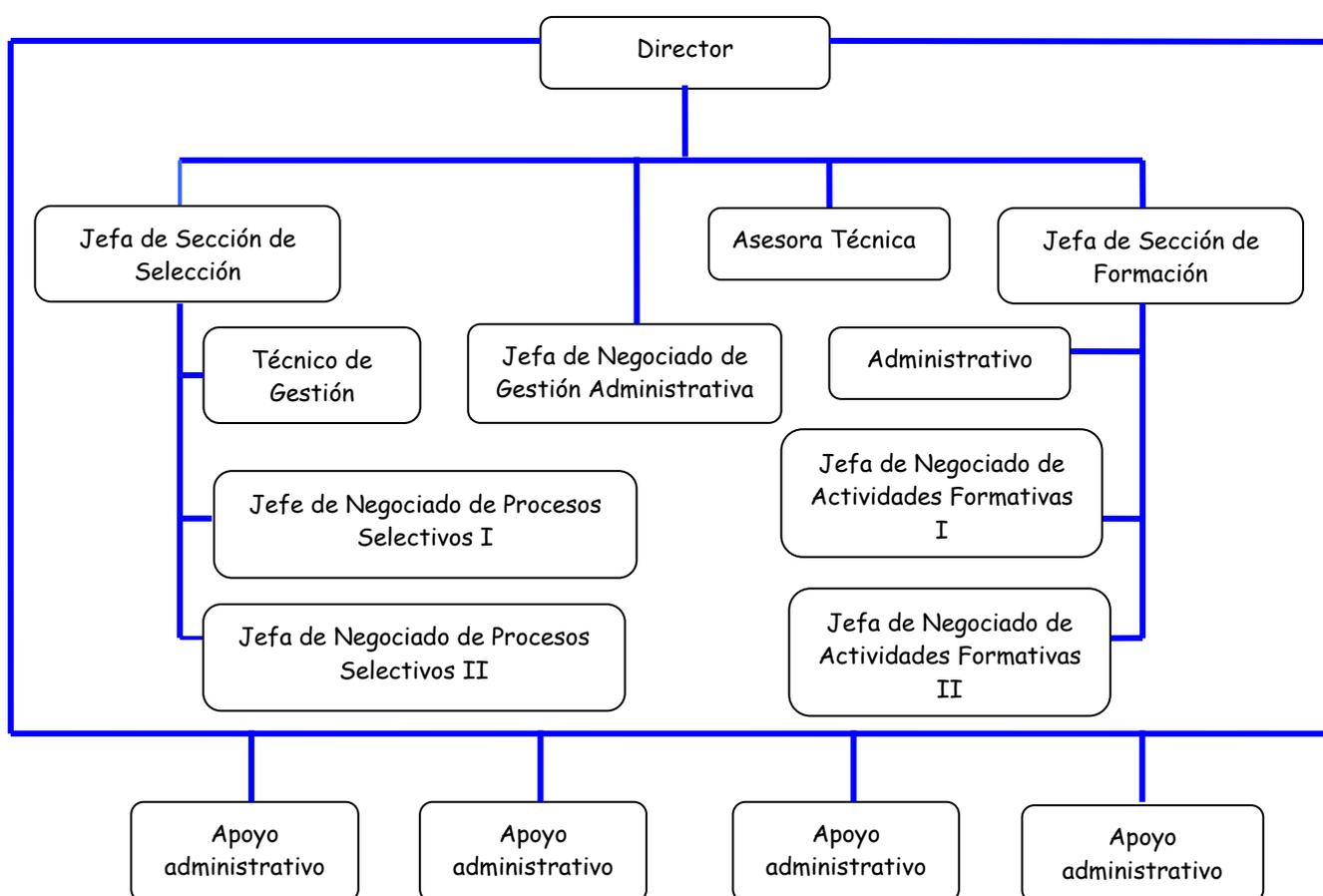
El Instituto Aragonés de Administración Pública edita la Revista Aragonesa de Administración Pública (RAAP) en el marco de las funciones de estudio e investigación en materias de Administración Pública que le están encomendadas.

RECURSOS HUMANOS

Actualmente, el Instituto Aragonés de Administración Pública se integra en la estructura de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, que está adscrita al Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón.

El Instituto cuenta con un Director y dos Secciones, con sus correspondientes negociados y personal de apoyo administrativo.

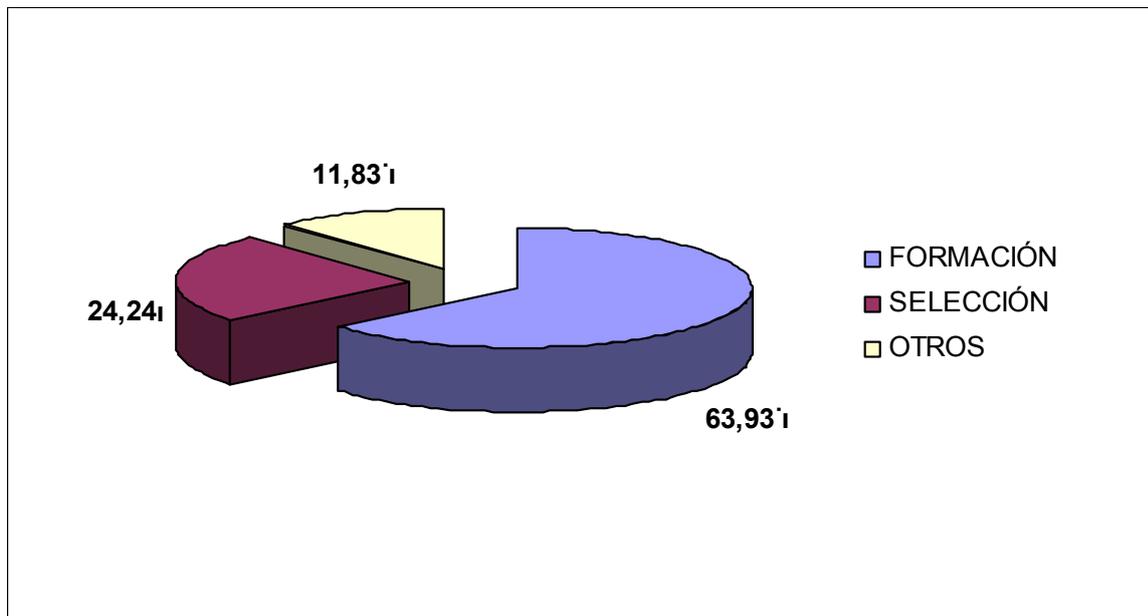
En el año 2012 se ha jubilado D.^a Natividad Cambra Cambra, quien ha desarrollado su trabajo en el IAAP desde el año 2000, y a la que, desde aquí, le deseamos lo mejor para su nueva etapa.



PRESUPUESTO

El presupuesto de gastos del Instituto Aragonés de Administración Pública consta de la dotación económica consignada para el programa 1231 –Selección, Formación y Perfeccionamiento Personal– en la Ley 1/2012, de 20 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2012 (BOA de 22 de febrero de 2012) más los Fondos recibidos de Formación para el Empleo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La distribución del presupuesto propio entre el destinado a la realización de cursos de formación, el dirigido a la organización de pruebas selectivas y otros, se refleja en el siguiente esquema:



En estos porcentajes no se reflejan las partidas presupuestarias correspondientes a formación y selección del personal docente no universitario del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, personal del Servicio Aragonés de Salud, personal de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza.

SECCIÓN DE SELECCIÓN

Durante el ejercicio 2012 se han tramitado treinta y tres procesos selectivos para acceso a diferentes cuerpos y categorías de empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Sector de Administración General. Veintiocho procesos iban dirigidos a la selección de personal funcionario, afectando a cuatrocientos sesenta y cinco puestos, y cinco procesos tenían por objeto la selección de personal laboral, concretamente la cobertura de treinta y dos plazas.

La Oferta de Empleo Público de 2009 se ha ejecutado prácticamente en su totalidad, en espera únicamente de que finalice la segunda fase del proceso convocado por turno independiente para personas con discapacidad intelectual, fase encaminada a comprobar la integración efectiva en el entorno laboral y social de los candidatos preseleccionados, mediante el desempeño provisional de las funciones propias de los puestos convocados.

También está prácticamente cerrada la Oferta de Empleo Público de 2010, a expensas de que finalice un proceso de selección de acceso por turno libre a la condición de funcionario, y dos específicos para la contratación de personal laboral dirigidos a personas con discapacidad.

Finalmente, y por lo que respecta a la Oferta de Empleo Público de 2011, se han terminado de convocar todos los procesos en ella previstos, muchos de los cuales se encuentran muy avanzados en su desarrollo. Así, restan de finalizar seis procesos dirigidos a personal funcionario y dos específicos para personal laboral dirigidos a personas con discapacidad.

A continuación se detallan los datos relativos a los procesos selectivos distinguiendo entre convocados, tramitados y finalizados en este año 2012, tanto de personal funcionario como de personal laboral.

Ponemos de relevancia el importante incremento de solicitudes de participación en los procesos selectivos. Como ejemplo, en el acceso a la clase de especialidad de auxiliares de enfermería de la Oferta de Empleo Público (OEP) de 2011 el incremento ha sido de un 40% de solicitudes respecto a la OEP de 2010 y en la clase de especialidad de administrativos, el incremento ha sido del 33%.

PERSONAL FUNCIONARIO Procesos selectivos convocados en 2012

GRUPO A SUBGRUPO A1	OEP	Plazas	Solicitudes
LETRADOS SERVICIOS JURÍDICOS	2011	2	66
SUBTOTAL		2	66
GRUPO C SUBGRUPO C1	OEP	Plazas	Solicitudes
ADMINISTRATIVOS	2011	40	6.492
SUBTOTAL		40	6.492
GRUPO C SUBGRUPO C2	OEP	Plazas	Solicitudes
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	2011	50	3.030
SUBTOTAL		50	3.030
TOTAL GRUPOS		92	9.588

PERSONAL FUNCIONARIO
Procesos selectivos en tramitación en 2012

GRUPO A SUBGRUPO A1	OEP	Plazas	Solicitudes
INGENIEROS AGRÓNOMOS	2010	3	102
LETRADOS SERVICIOS JURÍDICOS	2011	2	66
FARMACÉUTICOS	2011	8	112
PSICÓLOGOS	2011	5	294
RADIOFÍSICOS	2011	1	5
ECONOMISTAS	2011	2	83
TÉCNICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES- MEDICINA DEL TRABAJO	2011	3	38
ADMINISTRADORES SUPERIORES (DISCAPACITADOS)	2011	1	10
SUBTOTAL		25	710
GRUPO A SUBGRUPO A2	OEP	Plazas	Solicitudes
TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL (PROMOCIÓN INTERNA)	2010	10	94
INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS (PROMOCIÓN INTERNA)	2009-2010	2	1
FISIOTERAPEUTAS	2010	7	389
TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL (DISCAPACITADOS)	2011	1	40
TÉCNICOS MEDIOS GESTIÓN DE EMPLEO	2011	8	1.017
TÉCNICOS MEDIOS GESTIÓN DE EMPLEO (PROMOCIÓN INTERNA)	2011	2	5
EDUCADORES	2011	7	349
ASISTENTE TÉCNICO SANITARIO ATENCIÓN PRIMARIA	2011	20	603
SUBTOTAL		57	2.498
GRUPO C SUBGRUPO C1	OEP	Plazas	Solicitudes
ADMINISTRATIVOS	2007-2009	37	4.479
TÉCNICOS DE JARDÍN DE INFANCIA (DISCAPACITADOS)	2011	1	5
ADMINISTRATIVOS	2011	40	6.492
ADMINISTRATIVOS PROMOCIÓN INTERNA	2011	70	356
ADMINISTRATIVOS (DISCAPACITADOS)	2011	3	124
ADMINISTRATIVOS (DISCAPACITADOS)	2010	2	65
ADMINISTRATIVOS	2010	30	4.886
ADMINISTRATIVOS (PROMOCIÓN INTERNA)	2009-2010	90	352
SUBTOTAL		273	16.759
GRUPO C SUBGRUPO C2	OEP	Plazas	Solicitudes
AUXILIARES DE ENFERMERÍA (DISCAPACITADOS)	2011	1	16
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	2010	50	2164
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	2011	50	3030
AGENTES DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO	2011	9	5
SUBTOTAL		110	5215
TOTAL GRUPOS		465	25.182

PERSONAL FUNCIONARIO
Procesos selectivos finalizados en 2012

GRUPO A SUBGRUPO A1	OEP	Plazas	Solicitudes
INGENIEROS AGRÓNOMOS	2010	3	102
LETRADOS SERVICIOS JURÍDICOS	2011	2	66
FARMACÉUTICOS	2011	8	112
PSICÓLOGOS	2011	5	294
RADIOFÍSICOS	2011	1	5
ECONOMISTAS	2011	2	83
SUBTOTAL		21	662
GRUPO A SUBGRUPO A2	OEP	Plazas	Solicitudes
TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL (PROMOCIÓN INTERNA)	2010	10	94
INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS (PROMOCIÓN INTERNA)	2009-2010	2	1
FISIOTERAPEUTAS	2010	7	389
TÉCNICOS GESTIÓN DE EMPLEO (PROMOCIÓN INTERNA)	2011	2	5
TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL (DISCAPACITADOS)	2011	1	40
SUBTOTAL		22	529
GRUPO C SUBGRUPO C1	OEP	Plazas	Solicitudes
ADMINISTRATIVOS	2007-2009	37	4.479
ADMINISTRATIVOS (PROMOCIÓN INTERNA)	2009-2010	90	352
ADMINISTRATIVOS (DISCAPACITADOS)	2010	2	65
TÉCNICOS DE JARDÍN DE INFANCIA (DISCAPACITADOS)	2011	1	5
SUBTOTAL		130	4.901
GRUPO C SUBGRUPO C2	OEP	Plazas	Solicitudes
AUXILIARES DE ENFERMERÍA (DISCAPACITADOS)	2011	1	16
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	2010	50	2.164
SUBTOTAL		51	2.180
TOTAL GRUPOS		224	8.272

PERSONAL LABORAL
Procesos selectivos convocados en 2012

GRUPO D	OEP	Plazas	Solicitudes
TELEFONISTA RECEPCIONISTA (DISCAPACITADOS)	2011	1	132
CONDUCTOR (DISCAPACITADOS)	2011	1	13
SUBTOTAL		2	145
TOTAL GRUPOS		2	145

Procesos selectivos en tramitación en 2012

GRUPO D	OEP	Plazas	Solicitudes
TELEFONISTA RECEPCIONISTA (DISCAPACITADOS)	2011	1	132
CONDUCTOR (DISCAPACITADOS)	2011	1	13
SUBTOTAL		2	145
GRUPO E	OEP	Plazas	Solicitudes
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES Y PERSONAL ESPECIALIZADO DE SERVICIOS DOMÉSTICOS - CONVOCATORIA CONJUNTA (DISCAPACITADOS INTELECTUALES)	2009	5+5	261
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES (DISCAPACITADOS FÍSICOS O SENSORIALES)	2010	10	351
PERSONAL ESPECIALIZADO DE SERVICIOS DOMÉSTICOS (DISCAPACITADOS FÍSICOS O SENSORIALES)	2010	10	145
SUBTOTAL		30	757
TOTAL GRUPOS		32	902

DURACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

A continuación se señalan los periodos transcurridos en varios procesos selectivos, del subgrupo A1 (normalmente con pocos aspirantes) y del C2 (normalmente con muchos aspirantes) de funcionarios desde la publicación de la convocatoria hasta la publicación del nombramiento en prácticas, con indicación de la fecha de publicación de la convocatoria del primer ejercicio y listado definitivo de aspirantes admitidos en el BOA.

Grupo A Subgrupo A1	Publicación convocatoria	Publicación 1 ^{er} ejercicio	Publicación nombramiento en prácticas
ECONOMISTAS	10/10/2011	17/02/2012	20/08/2012
PSICÓLOGOS	10/10/2011	27/02/2012	14/09/2012
FARMACÉUTICOS	10/10/2011	20/02/2012	14/09/2012
Grupo C Subgrupo C2			
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	24/11/2010	20/12/2012	07/05/2012

OTROS DATOS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

Muestra estadística de aspirantes presentados en el primer examen de los procesos selectivos

A continuación, se reflejan datos relativos a la participación en los procesos selectivos. Hemos tomado como referencia la participación en los primeros ejercicios de diez procesos, de los tres turnos: libre, discapacitados y promoción interna.

Grupo C Subgrupo C2	Admitidos	Presentados	%
ECONOMISTAS (OEP 2011)	34	30	88,24
LETRADOS(OEP 2011)	66	16	24,24
PSICÓLOGOS (OEP 2011)	291	141	48,45
FARMACÉUTICOS (OEP 2011)	109	63	57,80
ADMINISTRADORES SUPERIORES (DISCAPACITADOS) (OEP 2011)	9	4	44,44
TÉCNICOS MEDIOS DE GESTIÓN DE EMPLEO (PROMOCIÓN INTERNA) (OEP 2011)	5	4	80,00
TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL (DISCAPACITADOS) (OEP 2011)	39	21	53,85
TÉCNICOS DE JARDÍN DE INFANCIA (DISCAPACITADOS) (OEP 2011)	5	2	40,00
AUXILIARES DE ENFERMERÍA (OEP 2010)	2115	1558	73,66
AUXILIARES DE ENFERMERÍA (DISCAPACITADOS) (OEP 2011)	14	11	78,57

Recursos de alzada presentados en 2012

La siguiente tabla indica el número de procesos selectivos contra los que se ha presentado algún recurso de alzada durante la realización de los diferentes procesos selectivos llevados a cabo durante el ejercicio 2012.

Grupos	Nº de Procesos con Recurso
A1	2
A2	3
C1	3
C2	1
E	2

Los recursos de alzada se tramitan por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios previo informe del IAAP o del Órgano de Selección.

Proporción, por sexos, de superación de procesos selectivos y plazas desiertas

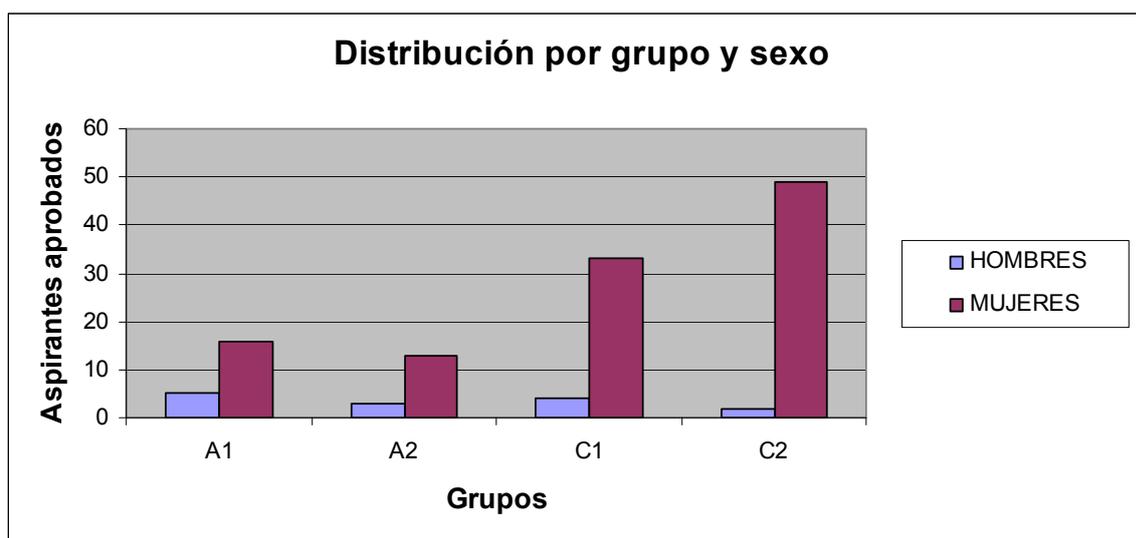
En relación con los procesos selectivos para personal funcionario, se indican los datos relativos al número de hombres y mujeres que han superado la fase de oposición en los procesos finalizados, así como el número de plazas que han resultado desiertas.

OEP	Grupo	Nº de Plazas Convocadas	Aprobados		Plazas DesiertasS
			Hombres	Mujeres	
2010	A1	35	9	14	12*
	A2	80	17	58	5
	C1	92	19	71	2
	C2	50	1	49	0
SUBTOTAL		257	46	192	19
2011	A1	21	3	16	2
	A2	10	2	5	3
	C1	4	2	0	2
	C2	1	1	0	0
SUBTOTAL		36	8	21	7
TOTAL		293	54	213	26

La oferta de empleo público de 2010 se ejecutó, en su mayor parte, junto con la oferta de empleo público de 2009. De estas 12 plazas desiertas, 6 corresponden al proceso de Administradores Superiores, promoción interna, de la OEP 2009, que quedaron desiertas.

Por lo que respecta a los procesos selectivos finalizados en 2012, la distribución por grupos y sexos es la siguiente:

Grupos	Hombres	Mujeres	% Hombres	% Mujeres
A1	5	16	23,81	76,19
A2	3	13	18,75	81,25
C1	4	33	10,81	89,19
C2	2	49	3,92	96,08



Ponemos de relevancia el incremento en el acceso a la función pública de las mujeres y la importante diferencia respecto a los hombres en todos los procesos.

Procesos tramitados en 2012 para personas con discapacidad

El Gobierno de Aragón, en cumplimiento de lo previsto del el Estatuto Básico del Empleado Público reserva un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, y para ello, establece un turno independiente para acceso a la función pública en nuestra comunidad. Durante este ejercicio hemos gestionado once procesos para discapacitados, correspondientes a tres ofertas distintas. Hemos tramitado las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios de los aspirantes que lo han solicitado, tanto para los procesos de turno libre como para el turno de personas con discapacidad. En la gestión de las adaptaciones, contamos con la colaboración del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, la Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE) y la Agrupación de Personas Sordas de Zaragoza y Aragón (ASZA).

El siguiente cuadro refleja las adaptaciones tramitadas durante este ejercicio.

Procesos de Personal Funcionario	OEP	Adaptaciones
ADMINISTRADORES SUPERIORES (DISCAPACITADOS)	2011	5
TÉCNICOS DE GESTIÓN (DISCAPACITADOS)	2011	15
ADMINISTRATIVOS (DISCAPACITADOS)	2010	36
ADMINISTRATIVOS (DISCAPACITADOS)	2011	29
AUXILIARES DE ENFERMERÍA (DISCAPACITADOS)	2011	3
ECONOMISTAS	2011	2
TÉCNICOS GESTIÓN GENERAL (PROMOCIÓN INTERNA)	2010	2
INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS (PROMOCIÓN INTERNA)	2009-10	1
FISIOTERAPEUTAS	2010	2
TÉCNICOS MEDIOS DE GESTIÓN DE EMPLEO	2011	5
ADMINISTRATIVOS	2007-09	22
ADMINISTRATIVOS	2011	36
ADMINISTRATIVOS (PROMOCIÓN INTERNA)	2011	2
ADMINISTRATIVOS	2010	29
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	2010	7
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	2011	5
TOTAL		201
Procesos de Personal Laboral	OEP	Adaptaciones
PERSONA DE SERVICIOS AUXILIARES (DISCAPACITADOS)	2010	66
PERSONAL ESPECIALIZADO DE SERVICIOS DOMÉSTICOS (DISCAPACITADOS)	2010	25
TELEFONISTA – RECEPCIONISTA (DISCAPACITADOS)	2011	30
TOTAL		121

Finalmente, se detallan los procesos tramitados en 2012 en turno independiente para discapacitados.

Personal Funcionario	OEP
ADMINISTRADORES SUPERIORES	2011
TÉCNICOS DE GESTIÓN	2011
TÉCNICOS DE JARDÍN DE INFANCIA	2011
ADMINISTRATIVOS	2010
ADMINISTRATIVOS	2011
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	2011
Personal Laboral	OEP
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES Y PERSONAL DE SERVICIOS DOMÉSTICOS - CONVOCATORIA CONJUNTA	2009
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES	2010
PERSONAL ESPECIALIZADO DE SERVICIOS DOMÉSTICOS	2010
TELEFONISTA – RECEPCIONISTA	2011
CONDUCTOR	2011

SECCIÓN DE FORMACIÓN

Durante el año 2012 el IAAP ha desarrollado diversos proyectos que, por su carga de trabajo o su valor estratégico, resulta necesario reseñar:

1. Utilización del sistema de encuestas del Gobierno de Aragón para evaluar las acciones formativas.

Con las últimas actividades formativas del año se inició la evaluación a través de este sistema de encuestas a modo de prueba. Prueba que, desde el primer momento, se ha convertido en el medio común de evaluación de actividades formativas por la buena acogida que ha tenido entre los participantes. Las encuestas de satisfacción han sido siempre anónimas, y con este sistema el anonimato sigue quedando garantizado.

El sistema de encuestas nos permite tener una valoración global del curso, una valoración de los profesores o ponentes y la puesta a disposición del coordinador del curso de las observaciones que nos hacen llegar los alumnos de las actividades formativas.

2. Bases de datos de profesores y ponentes en actividades formativas.

Tras la digitalización de los expedientes administrativos de actividades formativas en formato papel, la comprobación de los datos sobre diplomas emitidos y su inclusión en una única base de datos de acceso directo de los empleados del Gobierno de Aragón a través del Portal del Empleado, en este año hemos iniciado la comprobación de datos sobre profesores y ponentes.

El objetivo es introducir los datos de profesores, desde el formato papel de la documentación económica, en la aplicación informática de gestión de la formación al objeto de tener toda la información en una única base de datos.

Este proceso no ha concluido a la finalización del año 2012.

3. Procedimiento telemático del Instituto Aragonés de Administración Pública – Diploma con firma digital.

En el año 2012 se ha dado un impulso al procedimiento telemático en el ámbito de formación y perfeccionamiento del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Este procedimiento se inicia con la solicitud web para asistencia a actividades formativas y culmina con la emisión electrónica de diplomas acreditativos de la participación como alumnos en las actividades formativas gestionadas por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

El procedimiento no afectará en exclusiva al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, incluido en el sector de Administración General, sino que se aplicará a todos los solicitantes de las actividades formativas gestionadas directamente por el IAAP.

4. Traspaso de datos de formación al sistema de recursos humanos del Gobierno de Aragón.

En la actualidad la disponibilidad de los datos y su consulta, es mayor garantía que la mera acreditación de la formación recibida mediante un certificado o diploma, por lo que desde el IAAP se ha automatizado el traspaso de datos sobre acreditación de formación al Sistema de Recursos Humanos y al Portal del Empleado.

5. Videconferencias.

A lo largo del año 2012 se ha continuado con la utilización de videoconferencias conectadas entre Huesca, Teruel y Zaragoza.

Desde el IAAP se considera que el empleo de la videoconferencia permite descentralizar la formación distribuyendo de forma más equitativa la formación en el territorio de la Comunidad de la Comunidad Autónoma

El apoyo técnico de las videoconferencias se realiza en colaboración con el personal de la entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos del Gobierno de Aragón (AST).

PROGRAMACIÓN PARA EL AÑO 2012

La planificación formativa del Instituto Aragonés de Administración Pública durante el año 2012 se integra por los siguientes programas:

1. Programa de formación de directivos.
2. Programa de formación general.
3. Programa de formación especializada.
4. Programa de formación informática.
5. Programa de formación local y policial.
6. Conferencias, seminarios, jornadas y cursos en colaboración con otras instituciones.
7. Programa de formación para el Empleo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Programa de formación para el Empleo incluye las actividades dirigidas a los sectores siguientes:

- Personal del Servicio Aragonés de Salud, sanitario o no, destinado en centros e instituciones sanitarias, gestionado por el Servicio Aragonés de Salud.
- Personal docente de los niveles no universitarios, dependientes del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, gestionado por el propio Departamento.
- Personal de los Cuerpos Nacionales de la Administración de Justicia en Aragón, gestionado por la Dirección General de Justicia del Departamento de Presidencia y Justicia.
- Personal del sector de Administración General del Gobierno de Aragón y personal de servicios centrales del Servicio Aragonés de Salud gestionado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

En las páginas siguientes vamos a referirnos, exclusivamente, a las actividades formativas gestionadas directamente por el Instituto.

EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE FORMACIÓN

En el año 2012 se han codificado, para su inclusión en la aplicación de gestión, un total de 217 actividades formativas gestionadas por el Instituto.

De las actividades programadas no se han convocado, por diversas causas, 9 cursos; de ellos, 7 estaban programados para ser gestionados por el IAAP y, 2 se programaron e iban a ser gestionados por otras entidades.

Los datos estadísticos que pasamos a detallar se refieren a los cursos realizados, sin incluir los datos de:

- La formación realizada en relación con los procesos selectivos, por ser obligatorios
- Los cursos gestionados por otras entidades, por no constar en nuestras bases.

Los datos sobre ejecución se resumen en la siguiente tabla.

Datos de ejecución	Nº de Cursos	Nº de Horas
Cursos convocados y gestionados por el IAAP	199	3.503
Formación de procesos selectivos	6	Obligatorios
Cursos anulados una vez convocados	7	108
Cursos anulados de otras entidades	2	600
Cursos organizados por otras entidades sin constancia de datos en el IAAP	3	641
TOTAL CURSOS CODIFICADOS	217	

Los cursos anulados se resumen en la siguiente tabla, en la que los dos primeros son los gestionados por otras Entidades, según se ha descrito anteriormente.

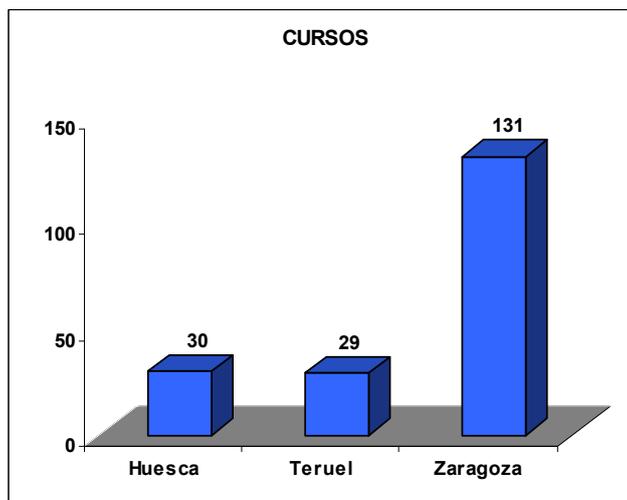
Código de curso		Descripción de los cursos anulados	Horas
HU	0003	VIII POSTGRADO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LOCAL DE ARAGÓN	300
TE	0004	VIII POSTGRADO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LOCAL DE ARAGÓN	300
ZA	0052	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULOS DE ANTICIPOS DE CAJA Y PAGOS A JUSTIFICAR	12
HU	0053	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULOS DE ANTICIPOS DE CAJA Y PAGOS A JUSTIFICAR	12
TE	0054	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULOS DE ANTICIPOS DE CAJA Y PAGOS A JUSTIFICAR	12
HU	0124	HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2003 AVANZADO PARA WINDOWS XP	24
TE	0141	TALLER DE GESTIÓN DEL TIEMPO	12
TEA	0148	PROTOCOLO INSTITUCIONAL	18
HU	0180	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA DESARROLLADORES DE APLICACIONES	18

A partir de aquí nos referiremos a los datos que obran en nuestros archivos y que se refieren a 199 actividades formativas y a 3.503 horas.

CURSOS PRESENCIALES POR PROVINCIAS

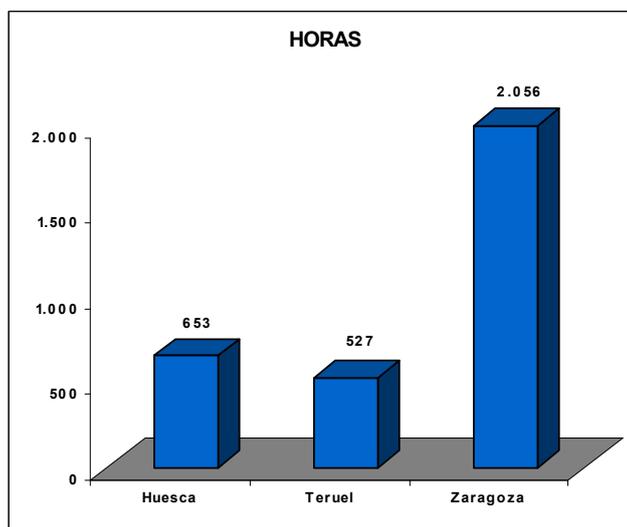
Número de cursos

Huesca	30
Teruel	29
Zaragoza	131
TOTAL	190



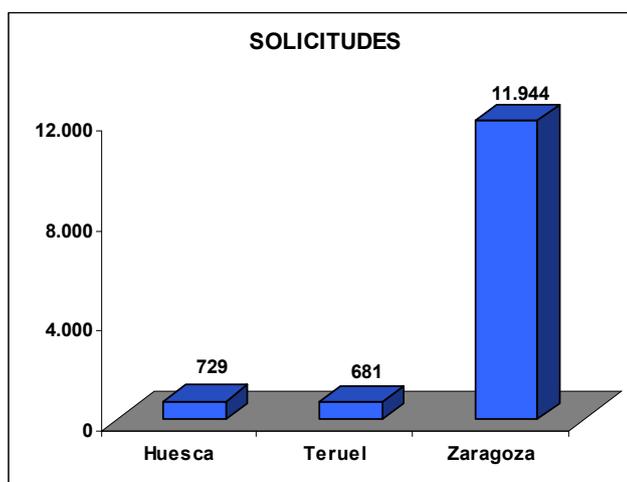
Número de horas

Huesca	653
Teruel	527
Zaragoza	2.056
TOTAL	3.236

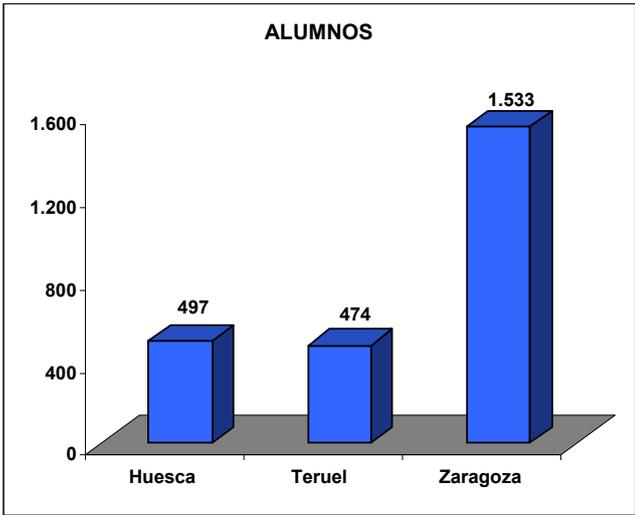


Número de solicitudes

Huesca	729
Teruel	681
Zaragoza	11.944
TOTAL	13.354

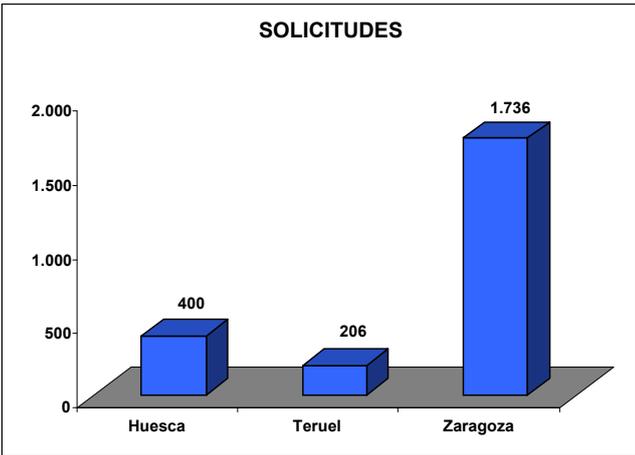


Número de alumnos	
Huesca	497
Teruel	474
Zaragoza	1.533
TOTAL	2.504

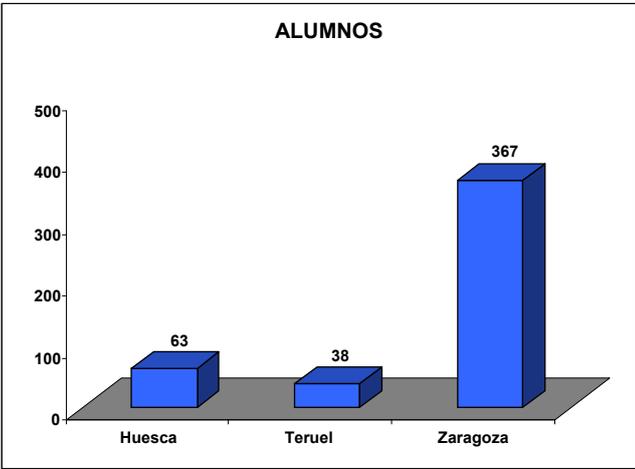


CURSOS DE TELEFORMACIÓN

Número de solicitudes	
Huesca	400
Teruel	206
Zaragoza	1.736
TOTAL	2.342

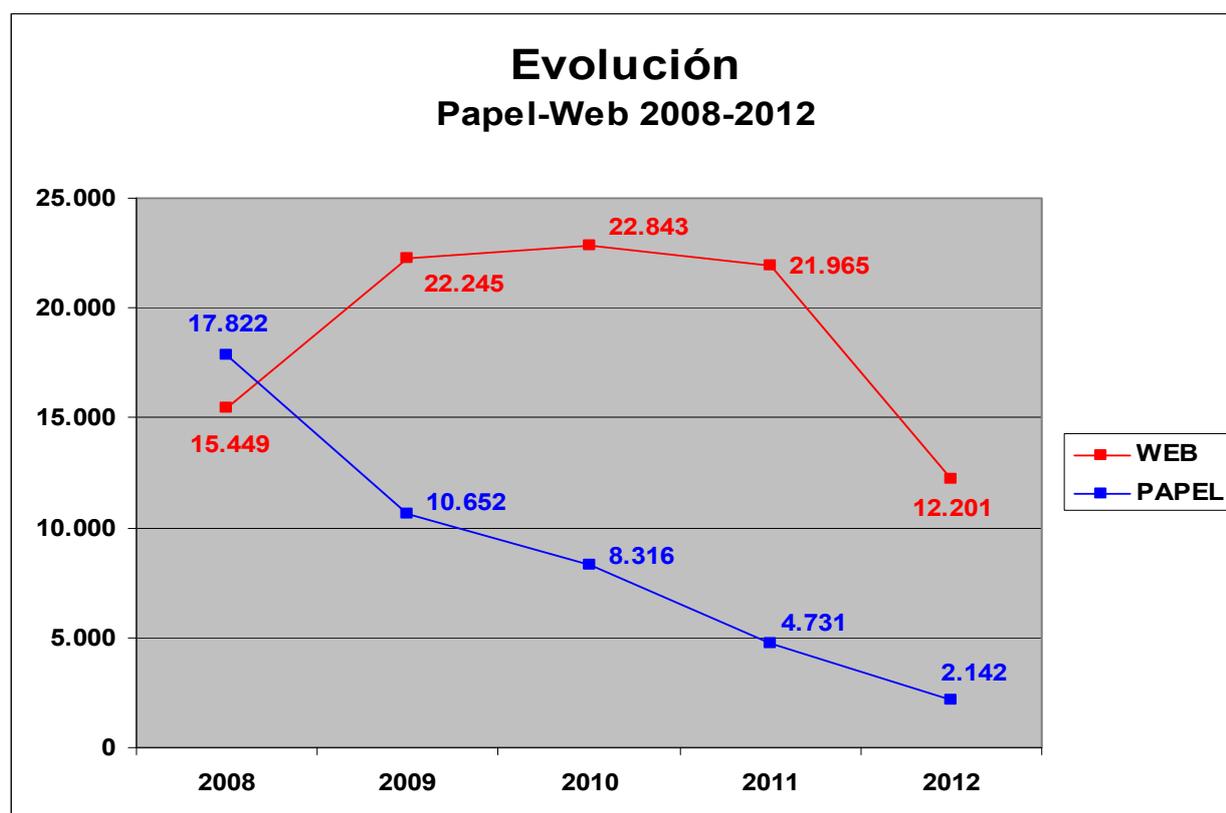


Número de alumnos	
Huesca	63
Teruel	38
Zaragoza	367
TOTAL	468



SOLICITUDES RECIBIDAS web/papel

Año	Web	%	Papel	%	TOTAL
2008	15.449	46,43%	17.822	53,57%	33.271
2009	22.245	67,62%	10.652	32,38%	32.897
2010	22.843	73,31%	8.316	26,69%	31.159
2011	21.965	82,28%	4.731	17,72%	26.696
2012	12.201	85,07%	2.142	14,93%	14.343



Se destaca que, desde el año 2012, se estableció que el Portal del Empleado (vía web) era el medio general y ordinario de solicitar cursos al IAAP por parte del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Es un objetivo del IAAP la desaparición total de las solicitudes de participación en cursos en formato papel; con la implantación del procedimiento telemático del Instituto en materia de formación, para el próximo ejercicio, esperamos conseguir que todos los candidatos internos cumplieren la solicitud por el Portal del Gobierno de Aragón y los solicitantes de otras Administraciones a través de los servicios web del Gobierno de Aragón.

Esta evolución sobre el número de solicitudes totales ha de ponerse en relación con la propia evolución del número de cursos gestionados directamente por el IAAP. En este sentido se destaca que en el ejercicio 2011 se gestionaron y realizaron 330 actividades formativas y en el ejercicio 2012 se han gestionado 199 actividades de formación.

ACCIONES FORMATIVAS POR ÁREAS TEMÁTICAS

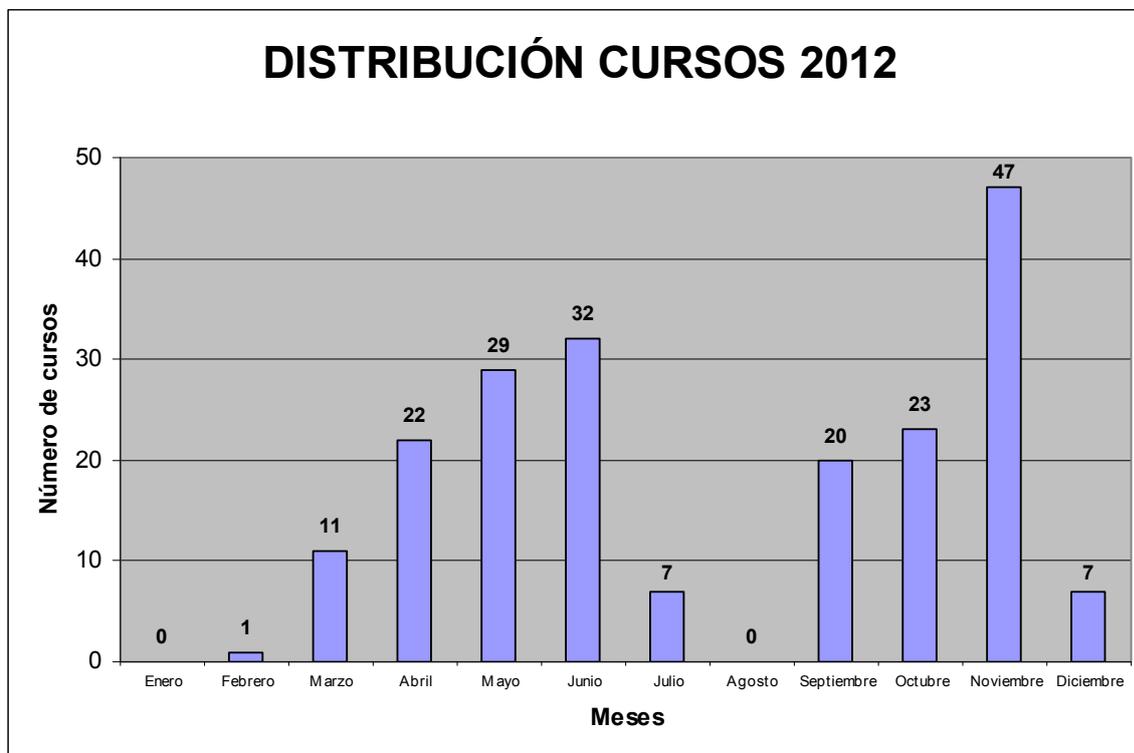
Área	Nº de cursos	Nº de horas
NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	25	418
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	2	28
DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA	10	140
ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA	23	317
ESPECÍFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS	50	1.517
JURÍDICO-PROCEDIMENTAL	47	616
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SALUD LABORAL	7	38
RECURSOS HUMANOS	13	186
UNIÓN EUROPEA	11	126
URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE	6	70
HABILIDADES SOCIALES	5	47
TOTAL	199	3.503

El área denominada “Específicos determinados colectivos” destaca por el número de horas de formación, la razón proviene de que se trata de cursos de especialización en materias específicas y necesarias para el cumplimiento de tareas y labores de puestos de trabajo concretos o cuerpos y escalas específicos.

Por el número de horas y número de cursos destaca el bloque “Jurídico-Procédimental”, por cuanto en este bloque se incluyen tanto cursos transversales para todo tipo de puestos relacionadas con materias jurídicas y procedimentales como cursos específicos de determinadas competencias y sus propias normas de derecho material.

El área denominada “Nuevas tecnologías de la información y la comunicación” recoge actividades tanto de materias de ofimática, como de aprendizaje de aplicaciones y actividades sobre la web 2.0, lo que explica que incluidas en esta área se hayan desarrollado tan alto número de actividades y horas de formación.

PERÍODO DE CELEBRACIÓN DE LOS CURSOS (según fecha de inicio)



Es objetivo del IAAP distribuir los cursos a lo largo del año efectivo, evitando así una acumulación excesiva en determinados periodos del ejercicio. En este sentido, el 2012 ha sido un año en el que nuestro objetivo no se ha podido cumplir totalmente a tenor de que hasta el mes de mayo no se dispuso de crédito de los fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

La distribución, por tanto, se vio afectada por motivos presupuestarios y la tardanza en su aprobación y publicación. Así, los Presupuestos del ejercicio 2012 de la Comunidad Autónoma se aprobaron a final de febrero y los Presupuestos Generales del Estado a final de marzo.

La publicación en escala la consideramos beneficiosa para los alumnos, la organización y para los gestores de las actividades formativas.

RESULTADOS SEGÚN MODALIDAD DE CURSO

Modalidad del curso	Cursos celebrados	Horas	Alumnos	Solicitudes
Presencial	143	1.733	3.659	10.082
Videoconferencia	33	434	333	622
Teleformación	9	267	468	2.342
Semipresencial	14	1.069	386	776
TOTAL	199	3.503	4.846	13.822

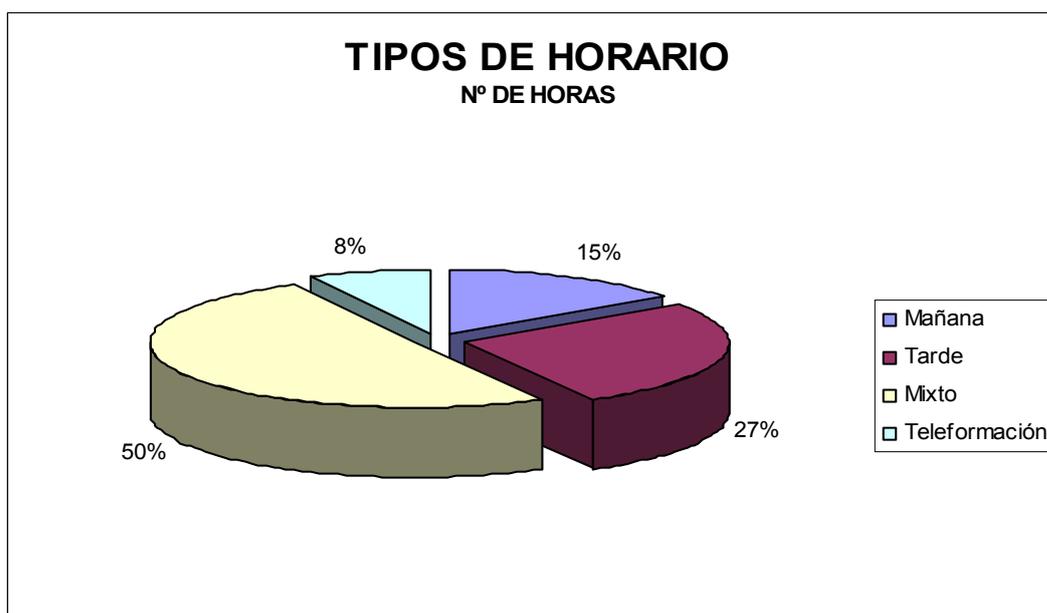
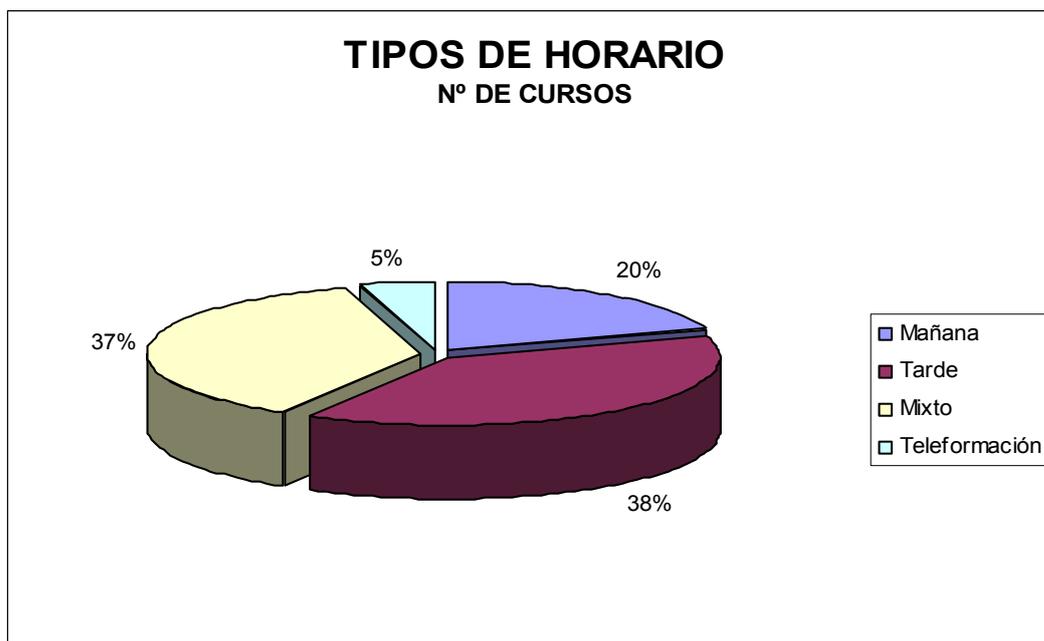
En estas cifras es de destacar la media de solicitudes recibidas por curso en atención a la modalidad de celebración:

- En cursos presenciales, la media es de 70 solicitudes por curso.
- En cursos de teleformación, este valor asciende a 260 solicitudes por curso.

Este dato indica, por un lado, la preferencia de los alumnos por los cursos de teleformación más flexibles en cuanto a su horario de seguimiento, y, por el otro, la mayor expectativa de ser seleccionado en un curso en esta modalidad, ya que se convocan con un número de plazas superior a las ofertadas en cursos presenciales.

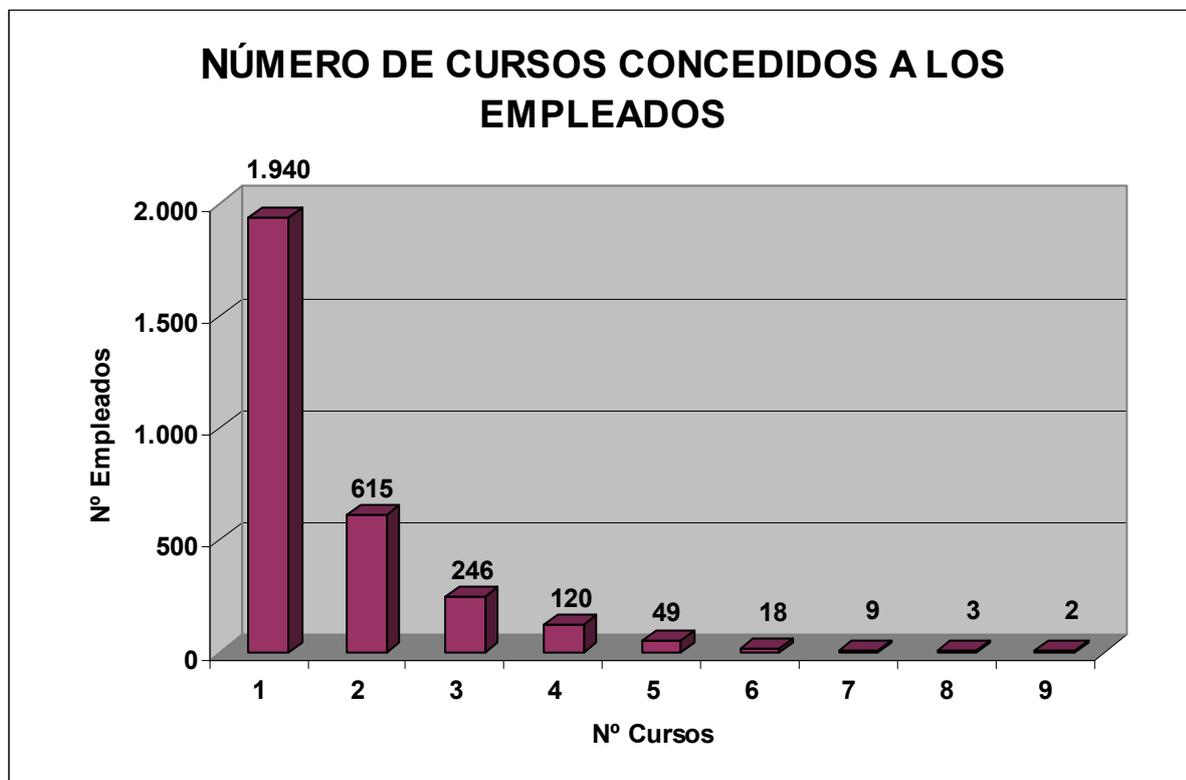
CURSOS SEGÚN TIPO DE HORARIO

Tipo de Horario	Nº de Cursos	Nº de Horas
Mañana	40	521
Tarde	76	953
Mixto	74	1.762
Teleformación	9	267
TOTAL	199	3.503



NÚMERO DE CURSOS CONCEDIDOS A LOS EMPLEADOS

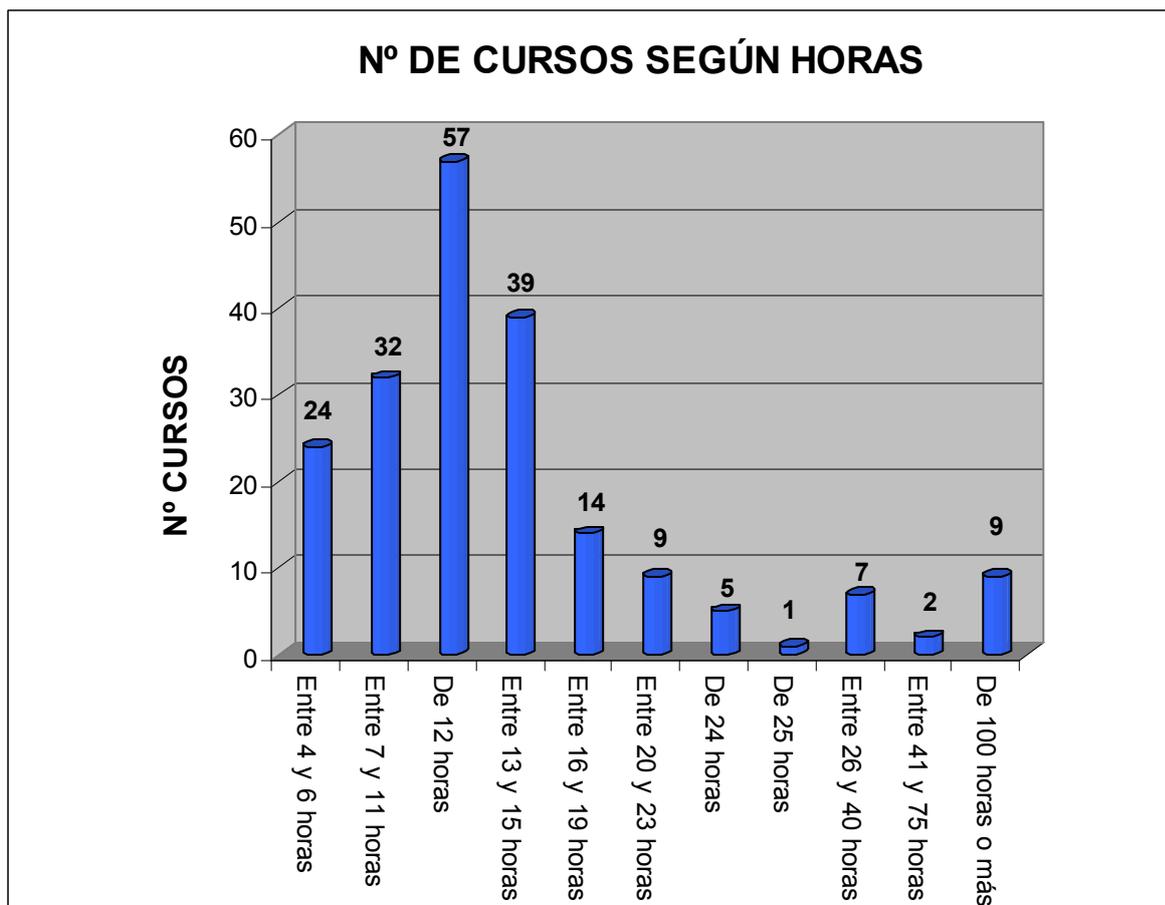
Nº de Cursos	Empleados
1	1.940
2	615
3	246
4	120
5	49
6	18
7	9
8	3
9	2
TOTAL	3.002



En este gráfico se aprecia que a casi el 85% de los alumnos se les ha concedido 1 o 2 cursos, al 12% de los alumnos se le ha concedido 3 o 4 cursos, al 2% se le ha concedido 5 o 6 cursos y al 1% de los alumnos se le concedió 6 o más cursos.

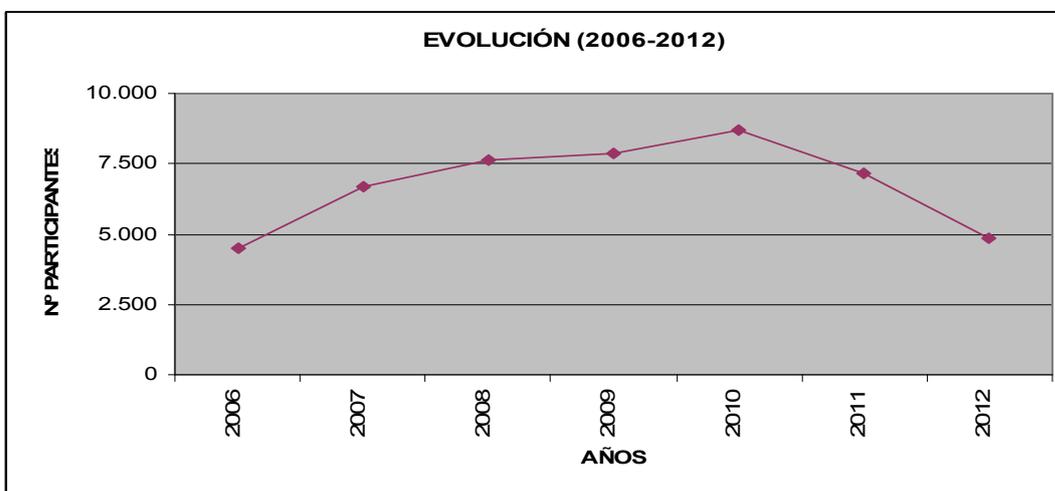
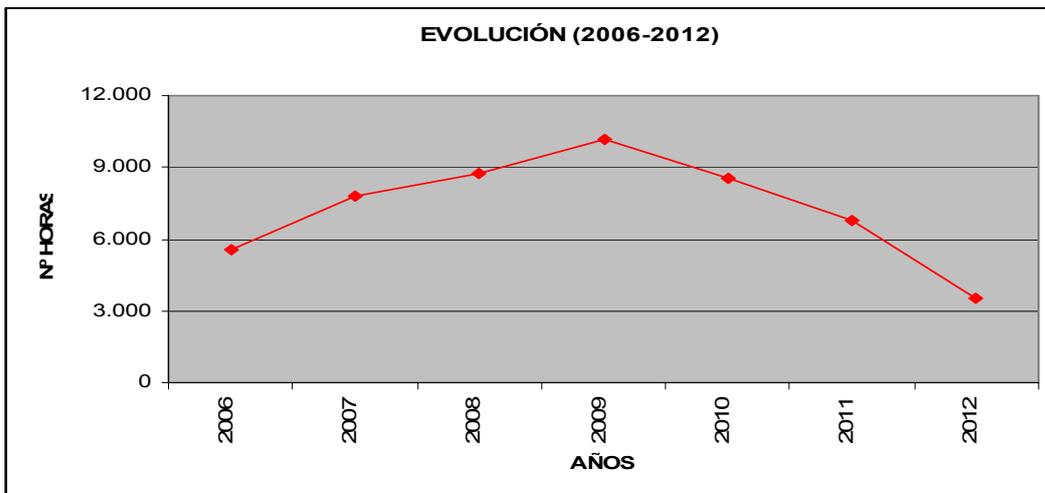
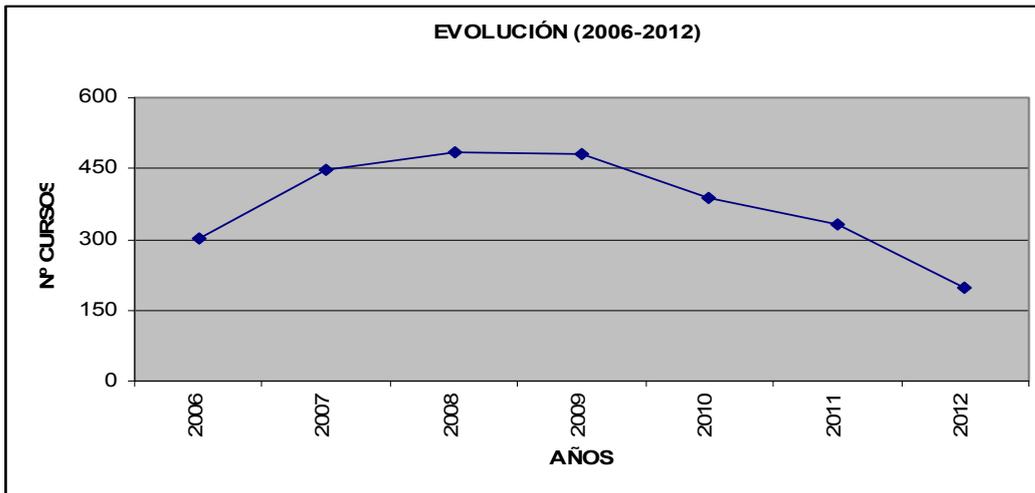
NÚMERO DE CURSOS SEGÚN SU DURACIÓN

Nº de Horas	Nº de Cursos
Entre 4 y 6 horas	24
Entre 7 y 11 horas	32
De 12 horas	57
Entre 13 y 15 horas	39
Entre 16 y 19 horas	14
Entre 20 y 23 horas	9
De 24 horas	5
De 25 horas	1
Entre 26 y 40 horas	7
Entre 41 y 75 horas	2
De 100 horas o más	9
TOTAL	199



RESUMEN DE RESULTADOS (AÑOS 2006-2012)

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Nº de Cursos	303	446	484	482	389	330	199
Nº de Horas	5.565	7.796	8.716	10.173	8.567	6.767	3.503
Participantes	4.526	6.659	7.633	7.847	8.697	7.165	4.846



DATOS GENERALES DE LOS CURSOS REALIZADOS EN 2012

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZATF	0001	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2012 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	09/04/2012	22/11/2012	72	0	176	119	
ZAPT	0005	AULA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL (DUODÉCIMA EDICIÓN)	02/02/2012	27/11/2012	27	91	112 91		7,80
ZA	0006	FISCALIDAD AGRARIA PARA LA GESTION DE SUBVENCIONES EN MODERNIZACIÓN DE EXPLOTACIONES	31/05/2012	31/05/2012	6	90	47 31		7,16
ZA	0007	AULA ABIERTA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	26/04/2012	15/11/2012	18	60	123 60		8,34
ZA	0008	SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO	19/04/2012	08/11/2012	12	50	167 60		7,71
ZA	0009	SEMINARIO EN GESTIÓN PÚBLICA	27/06/2012	23/10/2012	8	85	152	85	7,34
ZA	0010	MÉTODO DE ENTRENAMIENTO PARA LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS: COACHING	02/05/2012	03/05/2012	15	20	106 19		7,17
ZA	0011	SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA): CURSO BÁSICO	11/06/2012	13/06/2012	18	18	147 18		8,00
ZA	0012	EVOLUCION DE INTERNET. HERRAMIENTAS 2.0	16/03/2012	16/04/2012	21	20	339 20		8,91
ZA	0013	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GASTOS EN PR3 Y BW (SERPA)	30/05/2012	05/06/2012	12	20	95 20		7,65
HU	0014	SISTEMA DE INFORMACION DE GASTOS EN PR3 Y BW (SERPA)	30/05/2012	05/06/2012	12	15	11	4	5,25
TE	0015	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GASTOS EN PR3 Y BW (SERPA)	30/05/2012	05/06/2012	12	15	13	8	5,63
ZA	0016	INICIACIÓN A LAS REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	14/03/2012	30/03/2012	24	18	130 18		6,42
ZA	0017	ACCESO A LOS SERVICIOS EN LÍNEA DEL PORTAL DEL EMPLEADO	28/05/2012	29/05/2012	6	36	28 18		8,64
HU	0018	ACCESO A LOS SERVICIOS EN LÍNEA DEL PORTAL DEL EMPLEADO	28/05/2012	29/05/2012	6	24	31 22		8,00
TE	0019	ACCESO A LOS SERVICIOS EN LÍNEA DEL PORTAL DEL EMPLEADO	28/05/2012	29/05/2012	6	24	23 21		8,60
ZA	0020	SISTEMA ESPAÑOL DE SEGURIDAD SOCIAL: PRESTACIONES DEL RÉGIMEN GENERAL Y DEL MUTUALISMO ADMINISTRATIVO	18/06/2012	21/06/2012	12	25	139 25		8,41
HU	0021	SISTEMA ESPAÑOL DE SEGURIDAD SOCIAL: PRESTACIONES DEL RÉGIMEN GENERAL Y DEL MUTUALISMO ADMINISTRATIVO	18/06/2012	21/06/2012	12	15	34 15		6,75

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TE	0022	SISTEMA ESPAÑOL DE SEGURIDAD SOCIAL: PRESTACIONES DEL RÉGIMEN GENERAL Y DEL MUTUALISMO ADMINISTRATIVO	18/06/2012	21/06/2012	12	15	33	15	7,73
ZA	0023	APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE VOZ Y VIDEOCONFERENCIA CON PROTOCOLO IP EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	16/04/2012	19/04/2012	12	12	96	12	8,45
ZA	0024	NOVEDADES EN LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	12/03/2012	16/03/2012	15	25	79	25	8,61
HU	0025	NOVEDADES EN LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	12/03/2012	16/03/2012	15	15	19	12	8,45
TE	0026	NOVEDADES EN LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	12/03/2012	16/03/2012	15	15	31	15	8,42
ZA	0027	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GASTOS EN PR3 Y BW (SERPA)	21/03/2012	27/03/2012	12	20	86	20	7,30
HU	0028	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GASTOS EN PR3 Y BW (SERPA)	21/03/2012	27/03/2012	12	15	7	5	4,50
TE	0029	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GASTOS EN PR3 Y BW (SERPA)	21/03/2012	27/03/2012	12	15	15	11	8,00
ZA	0030	SITUACIÓN, EVOLUCIÓN, GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	12/03/2012	20/03/2012	20	18	109	18	7,94
ZA	0031	TALLER DE IDEAS PRÁCTICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO	14/05/2012	16/05/2012	9	20	92	20	8,53
ZA	0032	DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	07/05/2012	10/05/2012	15	20	61	20	8,36
ZAP	0033	GESTIÓN Y DETECCIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS INVASORAS	11/04/2012	03/05/2012	21	30	75	50	6,68
ZA	0034	DISEÑO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE IMAGEN Y SONIDO EN EDIFICIOS PÚBLICOS	11/06/2012	20/06/2012	14	24	28	22	6,81
ZACU PT	0035	FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN CIVIL PARA LOS VOLUNTARIOS DE LAS AGRUPACIONES INTEGRADAS EN LA RED DE VOLUNTARIOS DE EMERGENCIA DE ARAGÓN.	09/06/2012	09/06/2012	8	40	28	23	9,00
HUFPT	0036	FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN CIVIL PARA LOS VOLUNTARIOS DE LAS AGRUPACIONES INTEGRADAS EN LA RED DE VOLUNTARIOS DE EMERGENCIA DE ARAGÓN	23/06/2012	23/06/2012	8	40	46	46	9,57
ZA	0037	CONDUCCIÓN SEGURA CON VEHÍCULOS PESADOS	26/06/2012	28/06/2012	14	10	20	10	7,20
ZA	0038	ADMINISTRACIÓN DE FICHEROS EN ENTORNO WINDOWS	18/05/2012	24/05/2012	10	18	87	18	7,92
ZA	0039	LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	23/10/2012	25/10/2012	18	30	84	29	6,27

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0040	SEGURIDAD EN ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	07/05/2012	08/05/2012	12	25	137	25	6,21
ZA	0041	LA PROTECCIÓN DE DATOS EN INTERNET EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	08/05/2012	09/05/2012	6	18	140	17	5,69
HU	0042	LA PROTECCIÓN DE DATOS EN INTERNET EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	08/05/2012	09/05/2012	6	12	34	12	4,33
TE	0043	LA PROTECCIÓN DE DATOS EN INTERNET EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	08/05/2012	09/05/2012	6	12	22	12	6,30
ZA	0044	FIRMA ELECTRÓNICA	17/04/2012	16/05/2012	12	20	411	20	7,85
ZA	0045	COMUNICACIÓN EXTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN EN REDES SOCIALES DE MICROBLOGGING	06/06/2012	07/06/2012	5	15	121	19	8,15
ZAPT	0046	ACTUACIÓN POLICIAL EN MATERIA DE MENORES	14/03/2012	15/03/2012	14	20	27	22	7,53
ZA	0047	DERECHO PENAL Y ADMINISTRACIÓN	12/11/2012	13/11/2012	6	25	108	25	7,18
ZA	0048	GESTION DE LA CALIDAD: TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS	17/10/2012	18/10/2012	8	25	175	25	7,96
ZA	0049	CONTRATACIÓN LABORAL 2012	01/10/2012	10/10/2012	21	25	101	25	8,43
ZA	0050	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA:MÓDULO ISPS GASTOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS PS	24/04/2012	03/05/2012	18	20	137	20	7,69
ZA	0051	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA:MÓDULO ISPS GASTOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS PS	29/10/2012	06/11/2012	18	20	131	20	7,79
ZA	0055	MONOGRÁFICO PRÁCTICO DE CONTRATOS DE OBRAS	28/05/2012	01/06/2012	15	25	87	24	9,16
HU	0056	MONOGRÁFICO PRÁCTICO DE CONTRATOS DE OBRAS	28/05/2012	01/06/2012	15	15	23	11	7,60
TE	0057	MONOGRÁFICO PRÁCTICO DE CONTRATOS DE OBRAS	28/05/2012	01/06/2012	15	15	22	11	7,83
ZA	0058	MONOGRÁFICO PRÁCTICO DE CONTRATOS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS	21/05/2012	25/05/2012	15	25	112	25	7,93
HU	0059	MONOGRÁFICO PRÁCTICO DE CONTRATOS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS	21/05/2012	25/05/2012	15	15	18	8	7,29
TE	0060	MONOGRÁFICO PRÁCTICO DE CONTRATOS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS	21/05/2012	25/05/2012	15	15	19	9	7,83

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0062	SITUACIÓN, EVOLUCIÓN, GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	17/04/2012	19/04/2012	20	18	201	18	7,71
ZA	0063	SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA): CURSO BÁSICO	15/05/2012	17/05/2012	18	18	251	19	8,00
ZAPT	0064	HACIENDAS LOCALES	16/04/2012	27/04/2012	36	30	42	27	8,42
ZAPT	0065	GESTIÓN DE INGRESOS DE LAS ENTIDADES LOCALES: OPTIMIZACIÓN Y RENTABILIZACIÓN	07/05/2012	21/05/2012	20	30	31	29	7,14
ZAUPT	0066	FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN CIVIL PARA LOS VOLUNTARIOS DE LAS AGRUPACIONES INTEGRADAS EN LA RED DE VOLUNTARIOS DE EMERGENCIA DE ARAGÓN	31/03/2012	31/03/2012	8	40	48	47	8,31
HUJPT	0067	FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN CIVIL PARA LOS VOLUNTARIOS DE LAS AGRUPACIONES INTEGRADAS EN LA RED DE VOLUNTARIOS DE EMERGENCIA DE ARAGÓN	14/04/2012	14/04/2012	8	40	39	38	8,94
ZA	0069	TRANSPOSICIÓN DEL DERECHO COMUNITARIO EN LOS ESTADOS MIEMBROS	11/06/2012	14/06/2012	12	25	50	25	7,77
HU	0070	TRANSPOSICIÓN DEL DERECHO COMUNITARIO EN LOS ESTADOS MIEMBROS	11/06/2012	14/06/2012	12	15	16	11	5,30
TE	0071	TRANSPOSICIÓN DEL DERECHO COMUNITARIO EN LOS ESTADOS MIEMBROS	11/06/2012	14/06/2012	12	15	13	9	8,33
ZA	0072	ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	04/06/2012	07/06/2012	12	25	64	25	7,75
HU	0073	ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	04/06/2012	07/06/2012	12	15	12	7	8,67
TE	0074	ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	04/06/2012	07/06/2012	12	15	16	9	7,63
ZA	0075	DEFENSA DE LOS INTERESES REGIONALES EN LA UNIÓN EUROPEA: ARAGÓN Y EL PRINCIPIO DE SUBSIDIARIEDAD	11/04/2012	12/04/2012	10	80	99	79	8,25
ZAPRE	0076	EL ACCESO A EUROPA POR MEDIO DE INTERNET	15/10/2012	18/10/2012	12	20	100	20	8,50
ZACUPT	0077	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2012 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	09/04/2012	12/11/2012	100	25	65	37	9,30
ZAUPT	0078	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2012 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	10/04/2012	13/11/2012	100	25	43	38	9,44
ZAETPT	0079	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2012 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	11/04/2012	14/11/2012	100	25	31	31	8,88
ZACPT	0080	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2012 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	12/04/2012	15/11/2012	100	25	29	29	8,80

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
HUPT	0081	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2012 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	16/04/2012	19/11/2012	100	25	26	24	8,46
HUJSP T	0082	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2012 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	17/04/2012	20/11/2012	100	25	25	24	8,45
HUMBPT	0083	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2012 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	18/04/2012	21/11/2012	100	25	40	38	8,08
TEPT	0084	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2012 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	19/04/2012	22/11/2012	100	25	17	17	8,25
TEAPT	0085	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2012 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	19/04/2012	22/11/2012	100	25	24	24	9,07
ZA	0086	EFFECTIVE MEETINGS	31/05/2012	07/06/2012	12	18	35	18	8,62
ZA	0087	HABILIDADES DE DIRECCIÓN DE EQUIPOS	19/06/2012	26/06/2012	12	20	62	20	7,00
ZA	0088	EXCEL XP/2003. NIVEL AVANZADO	27/04/2012	06/07/2012	30	60	272	60	8,51
ZA	0089	ACCESS XP/2003. NIVEL BÁSICO	27/04/2012	06/07/2012	35	60	238	60	8,14
ZA	0090	APLICACIÓN IBOA. ENVÍO TELEMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN	11/09/2012	01/10/2012	12	30	132	29	8,25
ZA	0091	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	10/05/2012	15/05/2012	12	20	42	20	9,38
ZABPT	0092	FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN CIVIL PARA LOS VOLUNTARIOS DE LAS AGRUPACIONES INTEGRADAS EN LA RED DE VOLUNTARIOS DE EMERGENCIA DE ARAGÓN	26/05/2012	26/05/2012	8	40	69	65	7,55
TETPT	0093	FORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN CIVIL PARA LOS VOLUNTARIOS DE LAS AGRUPACIONES INTEGRADAS EN LA RED DE VOLUNTARIOS DE EMERGENCIAS DE ARAGÓN	02/06/2012	02/06/2012	8	40	49	48	8,95
HU	0094	PRÁCTICO DE ARC GIS 9.3.1	21/05/2012	24/05/2012	24	12	38	12	7,11
ZA	0095	SISTEMA INFORMÁTICO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO (SRI)	28/05/2012	01/06/2012	15	20	50	20	7,56
ZA	0096	GESTIÓN Y CONTROL DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)	29/10/2012	30/10/2012	12	30	49	29	7,63
ZA	0097	CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN SOCIAL	29/05/2012	12/06/2012	10	20	91	20	8,93
ZA	0098	APLICACION INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN RM	18/06/2012	21/06/2012	12	20	73	20	8,50

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0099	APLICACION INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES RM	12/06/2012	14/06/2012	9	20	63	20	8,00
ZA	0100	GESTOR DE CONTENIDOS PARA PORTALES: VIGNETTE	18/06/2012	21/06/2012	12	18	77	18	7,38
ZA	0101	GESTIÓN Y CONTROL DEL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE)	20/06/2012	21/06/2012	12	35	58	34	7,54
ZA	0102	INMIGRACIÓN EN ARAGÓN: CONVIVENCIA INTERCULTURAL EN EL CONTEXTO ACTUAL	04/06/2012	07/06/2012	12	30	30	25	7,42
ZA	0103	APLICACIÓN DEL DERECHO COMUNITARIO	18/06/2012	19/06/2012	8	90	132	90	6,06
ZA	0104	EL CATÁLOGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIALES	18/06/2012	20/06/2012	15	25	44	25	6,78
ZAAG	0105	BÁSICO DE ORGANIZACIÓN DEL OPERATIVO CONTRA INCENDIOS FORESTALES, PARA DIRECTOR DE EXTINCIÓN, EN EL PRIMER ATAQUE	12/06/2012	13/06/2012	15	60	109	60	7,03
HU	0106	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	19/06/2012	20/06/2012	12	20	29	20	9,25
ZA	0107	CUESTIONES DE TÉCNICA NORMATIVA	25/06/2012	28/06/2012	14	25	44	25	6,65
ZA	0108	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	25/06/2012	28/06/2012	12	25	71	25	7,43
TEAG	0110	INCENDIOS FORESTALES. COMUNICACIONES Y PUESTO DE MANDO AVANZADO	14/06/2012	19/06/2012	13	45	15	13	7,00
HUAG	0111	INCENDIOS FORESTALES. COMUNICACIONES Y PUESTO DE MANDO AVANZADO	15/06/2012	18/06/2012	13	45	37	36	7,91
ZA	0112	MEDIDAS DE APOYO A EMPRENDEDORES	02/07/2012	05/07/2012	15	25	72	26	8,25
HU	0113	MEDIDAS DE APOYO A EMPRENDEDORES	02/07/2012	05/07/2012	15	15	15	10	6,88
TE	0114	MEDIDAS DE APOYO A EMPRENDEDORES	02/07/2012	05/07/2012	15	15	14	12	7,83
ZA	0115	REGISTRO DE DOCUMENTOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	02/07/2012	05/07/2012	12	20	142	20	8,50
ZA	0116	RÉGIMEN JURÍDICO Y DE CONTABILIDAD PÚBLICA DE LAS ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO	25/06/2012	28/06/2012	12	25	36	26	7,63
ZA	0117	DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS EN LA UNIÓN EUROPEA Y PRINCIPIO DE SUBSIDIARIEDAD	16/07/2012	19/07/2012	12	35	40	26	7,24

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0118	PERFECCIONAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: GESTIÓN DE INGRESOS Y TESORERÍA	02/07/2012	05/07/2012	12	20	47	20	7,18
ZA	0119	POTESTADES PUNITIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN: SANCIONADA Y DISCIPLINARIA	05/11/2012	06/11/2012	6	25	148	24	6,47
ZA	0120	ANÁLISIS FISCAL DE LA SUCESIÓN DE LA EMPRESA FAMILIAR EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	18/09/2012	28/09/2012	15	28	90	28	7,59
HU	0121	ANÁLISIS FISCAL DE LA SUCESIÓN DE LA EMPRESA FAMILIAR EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	18/09/2012	28/09/2012	15	15	8	6	8,67
TE	0122	ANÁLISIS FISCAL DE LA SUCESIÓN DE LA EMPRESA FAMILIAR EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	18/09/2012	28/09/2012	15	15	15	13	6,77
ZA	0123	HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2003 AVANZADO PARA WINDOWS XP	02/07/2012	12/07/2012	24	12	68	12	8,82
ZA	0125	APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE VOZ Y VIDEOCONFERENCIA CON PROTOCOLO IP EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	24/09/2012	27/09/2012	12	18	95	18	7,33
ZA	0126	LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y JUVENIL: POLÍTICAS ACTIVAS, PLANES, PROCESOS Y ÓRGANOS PARA SU PROMOCIÓN	24/09/2012	25/09/2012	12	25	40	25	7,81
ZA	0127	BÁSICO DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES RM EN LA APLICACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	12/09/2012	17/09/2012	12	20	89	20	7,76
ZA	0129	APLICACIONES PRÁCTICAS DE LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	17/10/2012	24/10/2012	15	25	83	25	8,30
HU	0130	APLICACIONES PRÁCTICAS DE LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	17/10/2012	24/10/2012	15	15	19	12	7,00
TE	0131	APLICACIONES PRÁCTICAS DE LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	17/10/2012	24/10/2012	15	15	15	9	7,25
ZA	0132	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE CONSUMO	03/10/2012	04/10/2012	12	35	108	35	5,63
ZA	0133	HERRAMIENTAS COLABORATIVAS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS	03/09/2012	06/09/2012	12	18	30	18	8,35
ZA	0134	MEDIDAS DE APOYO A LA PARENTALIDAD POSITIVA	16/10/2012	30/10/2012	15	25	39	24	7,71
ZA	0135	EXTINCIÓN DE PEQUEÑOS FUEGOS	18/09/2012	18/09/2012	4	10	33	10	8,80
ZA	0136	EXTINCIÓN DE PEQUEÑOS FUEGOS	19/09/2012	19/09/2012	4	10	28	10	8,80
ZA	0137	EXTINCIÓN DE PEQUEÑOS FUEGOS	25/09/2012	25/09/2012	4	10	38	10	8,50

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0138	EXTINCIÓN DE PEQUEÑOS FUEGOS	26/09/2012	26/09/2012	4	10	31	10	8,40
ZA	0139	PRESENTACIONES PERSUASIVAS: HABLAR PARA CONVENCER	13/09/2012	18/09/2012	12	20	52	20	8,84
ZA	0140	TALLER DE GESTIÓN DEL TIEMPO	10/09/2012	17/09/2012	12	20	33	19	8,25
ZA	0142	PROCEDIMIENTO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS. ASPECTOS ESENCIALES EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES	24/09/2012	03/10/2012	18	25	219	24	7,79
ZA	0143	CALIDAD PERCIBIDA Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	17/09/2012	09/10/2012	30	20	78	21	6,00
ZA	0144	LAS CLÁUSULAS SOCIALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y AYUDAS PÚBLICAS	19/09/2012	27/09/2012	10	20	35	25	8,43
HU	0145	LAS CLÁUSULAS SOCIALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y AYUDAS PÚBLICAS	19/09/2012	27/09/2012	10	15	4	4	4,25
TE	0146	LAS CLÁUSULAS SOCIALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y AYUDAS PÚBLICAS	19/09/2012	27/09/2012	10	15	11	7	6,67
HUJ	0147	PROTOCOLO INSTITUCIONAL	05/11/2012	07/11/2012	18	25	31	20	8,00
ZA	0149	PROTOCOLO INSTITUCIONAL	19/11/2012	21/11/2012	18	25	182	25	7,78
HU	0150	TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN LA CARGA DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS	03/10/2012	03/10/2012	4	10	21	10	7,70
TE	0151	TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN LA CARGA DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS	17/10/2012	17/10/2012	4	10	16	11	8,10
ZA	0152	LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	15/10/2012	19/10/2012	16	25	137	25	8,04
ZA	0153	INCIDENCIA DE LA JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	16/10/2012	17/10/2012	6	25	62	25	6,09
ZA	0154	LIBERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERÉS ECONÓMICO GENERAL EN EUROPA	22/10/2012	25/10/2012	12	30	29	13	6,91
ZA	0155	RED TRANSEUROPEA DEL TRANSPORTE: LA ESTRATEGIA "TRANSPORTES 2050" Y LAS REGIONES EUROPEAS PERIFÉRICAS	19/11/2012	22/11/2012	12	30	26	21	6,31
ZA	0156	SEMINARIO MODERNIZACIÓN Y APERTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	27/09/2012	26/10/2012	6	80	201	84	7,69
ZA	0157	RESPONSABILIDADES DE LOS MANDOS INTERMEDIOS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	24/10/2012	24/10/2012	2	12	21	14	7,43

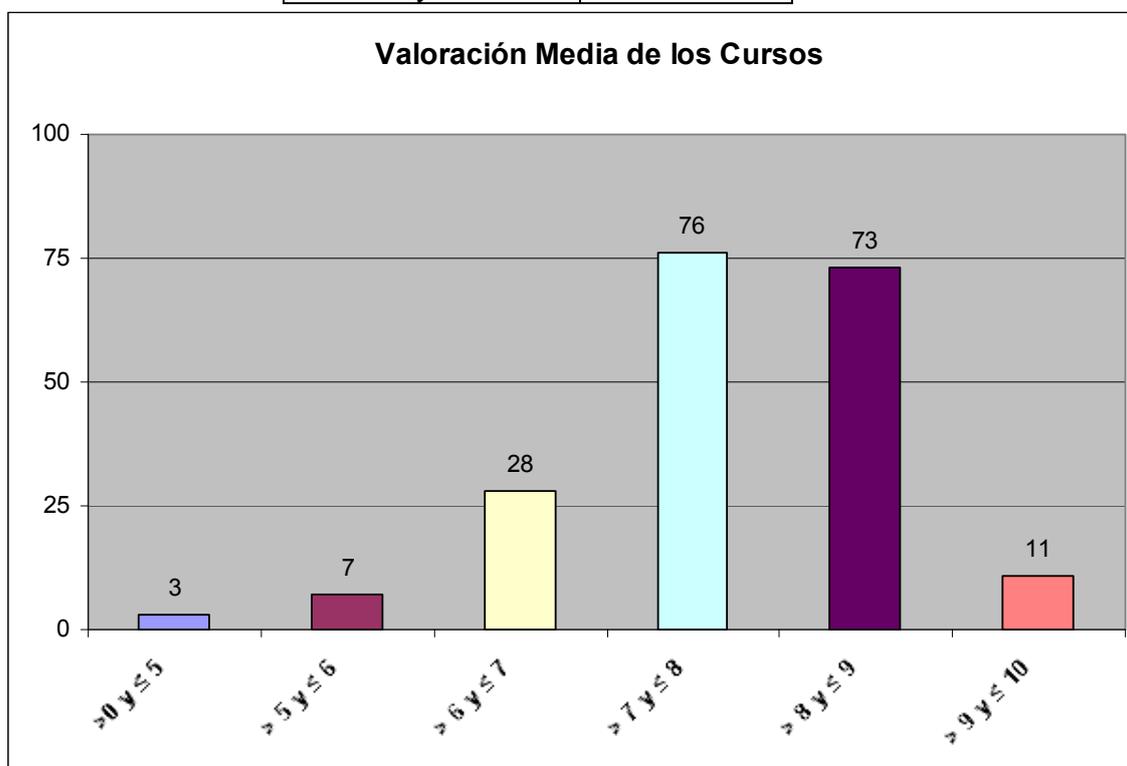
CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0158	RESPONSABILIDADES DE LOS MANDOS INTERMEDIOS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	31/10/2012	31/10/2012	2	12	16	12	8,50
ZA	0160	LOS MAPAS DE PAISAJE DE ARAGÓN	07/11/2012	08/11/2012	4	40	39	33	7,83
ZAVGPT	0161	FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN CIVIL PARA LOS VOLUNTARIOS DE LAS AGRUPACIONES INTEGRADAS EN LA RED DE VOLUNTARIOS DE EMERGENCIA DE ARAGÓN	10/11/2012	10/11/2012	8	40	36	24	9,18
TEAPT	0162	FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN CIVIL PARA LOS VOLUNTARIOS DE LAS AGRUPACIONES INTEGRADAS EN LA RED DE VOLUNTARIOS DE EMERGENCIA DE ARAGÓN	24/11/2012	24/11/2012	8	40	47	46	8,85
HU	0163	LOS SERVICIOS EN LÍNEA DEL PORTAL DEL EMPLEADO	22/10/2012	25/10/2012	12	24	23	18	8,60
ZA	0164	LA GESTIÓN DE COMUNIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	19/11/2012	22/11/2012	12	18	56	18	6,24
ZA	0165	INICIACIÓN A LAS REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	26/11/2012	12/12/2012	24	18	127	17	8,00
ZA	0166	ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO DE LA EMPRESA PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES	05/11/2012	14/11/2012	12	25	82	25	8,60
ZA	0167	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN RM	17/10/2012	23/10/2012	12	20	79	20	9,00
ZA	0168	EXCEL XP/2003. NIVEL AVANZADO	19/10/2012	27/11/2012	30	50	327	60	8,44
ZA	0169	ACCESS XP/2003. NIVEL BÁSICO	19/10/2012	27/11/2012	35	50	271	60	8,47
TE	0170	LOS SERVICIOS EN LÍNEA DEL PORTAL DEL EMPLEADO	05/11/2012	08/11/2012	12	24	40	24	5,65
ZA	0171	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	12/11/2012	15/11/2012	12	30	43	30	7,00
ZA	0172	LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	05/11/2012	06/11/2012	12	25	39	25	7,43
ZA	0173	REGISTRO DE DOCUMENTOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	19/11/2012	22/11/2012	12	25	148	25	7,88
ZA	0174	PRÁCTICO SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DE ARAGÓN (SITAR)	19/11/2012	23/11/2012	15	25	53	25	7,36
ZA	0175	SISTEMAS DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN	05/11/2012	09/11/2012	15	20	36	19	6,05
HU	0176	SISTEMAS DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN	05/11/2012	09/11/2012	15	15	5	3	8,00

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TE	0177	SISTEMAS DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN	05/11/2012	09/11/2012	15	20	20	16	8,67
ZA	0178	MONOGRÁFICO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	07/11/2012	28/11/2012	20	40	176	40	6,08
ZA	0179	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA DESARROLLADORES DE APLICACIONES	19/11/2012	23/11/2012	18	20	38	20	7,75
TE	0181	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA DESARROLLADORES DE APLICACIONES	19/11/2012	23/11/2012	18	5	5	4	7,00
ZA	0182	CONTRATOS, CONVENIOS Y SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	15/11/2012	29/11/2012	15	25	100	25	7,77
HU	0183	CONTRATOS, CONVENIOS Y SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	15/11/2012	29/11/2012	15	15	36	15	6,79
TE	0184	CONTRATOS, CONVENIOS Y SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	15/11/2012	29/11/2012	15	15	26	15	6,77
ZA	0185	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. LEY 11/2007, DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS	26/11/2012	30/11/2012	15	25	84	25	7,70
ZA	0186	VISOR DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL TERRITORIO	12/11/2012	13/11/2012	4	20	30	21	7,70
TE	0187	GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	29/10/2012	31/10/2012	20	18	52	18	8,18
ZA	0188	LA AUTO REGENERACIÓN ORGANIZATIVA: UN ENFOQUE ESTRATÉGICO-ORGANIZATIVO	19/11/2012	26/11/2012	15	20	40	20	8,37
ZA	0189	CARTAS DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	10/12/2012	13/12/2012	12	25	160	25	7,60
TE	0190	CARTAS DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	10/12/2012	13/12/2012	12	10	37	10	7,30
HU	0191	CARTAS DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	10/12/2012	13/12/2012	12	10	18	10	7,30
ZA	0192	LA LEY 4/2008 DE MEDIDAS A FAVOR DE LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO	28/11/2012	30/11/2012	9	30	37	27	8,44
ZA	0193	BÁSICO DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES RM EN LA APLICACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	21/11/2012	28/11/2012	12	20	153	20	8,72
TEAPT	0195	ANÁLISIS JURÍDICO OPERATIVO DE LA INTERVENCIÓN PENAL CON MENORES	19/11/2012	20/11/2012	10	25	31	30	7,67
TEPT	0196	ANÁLISIS JURÍDICO OPERATIVO DE LA INTERVENCIÓN PENAL CON MENORES	13/11/2012	14/11/2012	10	25	14	13	8,95

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	FECHAS		DATOS DEL CURSO				
			INICIO	FIN	HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
HUBPT	0197	INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA EN CRISIS Y EMERGENCIAS: ATENCIÓN A LA VÍCTIMA Y AUTOPROTECCIÓN DEL INTERVINIENTE	26/11/2012	28/11/2012	16	25	25	19	8,69
ZAPPT	0198	INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA EN CRISIS Y EMERGENCIAS: ATENCIÓN A LA VÍCTIMA Y AUTOPROTECCIÓN DEL INTERVINIENTE	19/11/2012	21/11/2012	16	25	13	13	9,00
ZAPPT	0199	PSICOLOGÍA APLICADA AL ÁMBITO POLICIAL	14/11/2012	15/11/2012	10	25	27	20	9,00
TEAPT	0200	PSICOLOGÍA APLICADA AL ÁMBITO POLICIAL	26/11/2012	27/11/2012	10	25	26	24	8,48
HUPT	0201	FORMACIÓN PARA JEFES Y MANDOS DE LAS POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	13/11/2012	05/12/2012	24	25	39	25	8,65
ZAPT	0203	MONITOR DE TIRO POLICIAL	12/11/2012	30/11/2012	70	18	66	18	9,39
ZAAPT	0204	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	26/11/2012	30/11/2012	25	25	52	25	8,78
ZAPT	0205	INTERVENCIÓN POLICIAL EN LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE (NIVEL BÁSICO)	19/11/2012	22/11/2012	21	25	46	25	9,11
ZAPT	0206	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS PARA POLICÍAS LOCALES	22/11/2012	29/11/2012	10	25	39	24	8,47
ZAPT	0207	ACTUALIZACIÓN PARA INSTRUCTORES Y MONITORES DE TIRO POLICIAL	20/11/2012	20/11/2012	8	20	26	21	9,11
ZAPT	0208	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE POLICÍA DE ARAGÓN	05/11/2012	06/11/2012	7	30	35	34	7,24
ZAPT	0209	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE POLICÍA DE ARAGÓN	12/11/2012	13/11/2012	7	30	28	28	8,24
ZA	0210	FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD	26/11/2012	29/11/2012	12	25	70	25	8,09
ZA	0211	ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN: MÓDULO BÁSICO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	11/12/2012	11/12/2012	6	18	98	18	7,24
ZA	0212	ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACION: MÓDULO BÁSICO PARA TELEFONISTAS-RECEPCIONISTAS	12/12/2012	12/12/2012	4	18	46	18	8,55
ZA	0213	ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN: MÓDULO BÁSICO DE OFIMÁTICA DE USUARIO	17/12/2012	17/12/2012	8	18	75	18	8,19
ZAS	0214	TALLER DE FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Y PLANES DE ACCIÓN EN PLANES DE GESTIÓN DE CALIDAD: ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	28/11/2012	12/12/2012	10	15	72	14	8,00
ZAS	0215	TALLER DE FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Y PLANES DE ACCIÓN EN PLANES DE GESTIÓN DE CALIDAD: IMPLICACIÓN DE LOS PROFESIONALES	30/11/2012	14/12/2012	10	15	58	15	7,44
ZAS	0216	TALLER DE FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Y PLANES DE ACCIÓN EN PLANES DE GESTIÓN DE CALIDAD: ATENCIÓN INTEGRAL	03/12/2012	10/12/2012	10	15	71	15	6,50

VALORACIÓN MEDIA DE LOS CURSOS SEGÚN ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS

Valoración (0-10)	Nº de Cursos
>0 y ≤ 5	3
> 5 y ≤ 6	7
> 6 y ≤ 7	28
> 7 y ≤ 8	76
> 8 y ≤ 9	73
> 9 y ≤ 10	11



El valor medio de la puntuación obtenida por los cursos es de 7,78 puntos.

La valoración de los cursos proviene de las encuestas de satisfacción cumplimentadas por los alumnos de las actividades formativas. Se realizan de manera anónima y voluntaria, y los resultados de la valoración global de cada curso se publica semestralmente en el sitio web del Instituto.

La valoración media de los cursos en los años anteriores es la expresada en la tabla siguiente:

Años	Valoración Media
2009	7,95
2010	7,91
2011	8,06
2012	7,78

REVISTA ARAGONESA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

A lo largo del ejercicio 2012, se han publicado dos números de la Revista Aragonesa de Administración Pública, agrupados en una única edición:

- Revista Aragonesa de Administración Pública, número 39.
- Revista Aragonesa de Administración Pública, número 40.



Estas publicaciones pueden consultarse en la siguiente dirección:

<http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Organismos/InstitutoAragonesAdministracionPublica/AreasTematicas/RevistaAragonesaAdministracionPublica>

CONVENIOS

El Instituto Aragonés de Administración Pública gestiona en la actualidad los siguientes Convenios de colaboración firmados por el Gobierno de Aragón con las entidades que se mencionan:

- Convenio de Colaboración entre el Gobierno de Aragón y la Universidad de Zaragoza sobre el estudio propio denominado “*Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales*”.
- Convenio de Colaboración entre el Gobierno de Aragón y la Fundación Ramón Sainz de Varanda sobre el “*Seminario de Derecho Local*”.
- Convenio de Colaboración entre la Diputación General de Aragón y la Escuela de Práctica Jurídica de la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza, para el fomento de la especialización, el conocimiento y estudio del Derecho Aragonés.
- Convenio de Colaboración entre la Diputación General de Aragón y la Universidad de Zaragoza en materia de formación práctica de alumnos universitarios.
- Convenio Marco de Colaboración entre el Instituto Aragonés de Administración Pública y la Universidad Internacional Menéndez Pelayo.
- Acuerdo de Colaboración entre la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza y el Gobierno de Aragón para la realización de prácticas de estudiantes de la Facultad de Derecho en la Diputación General de Aragón.
- Convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y la Universidad de Zaragoza, para la realización del Postgrado de Especialización en Derecho Local de Aragón.

PRÁCTICUM UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (Curso 2011/2012)

Según el Acuerdo de Colaboración entre la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza y el Gobierno de Aragón para la realización de prácticas de estudiantes de la Facultad de Derecho en la Diputación General de Aragón, el Instituto Aragonés de Administración Pública coordina la designación de Departamentos y tutores para los alumnos participantes en el Prácticum de la Facultad de Derecho de la Universidad de Zaragoza. Durante este curso se han gestionado las prácticas de 11 alumnos, que se han distribuido en los siguientes Departamentos:

- Departamento de Presidencia y Justicia (1 alumno).
 - Dirección General de Administración de Justicia. Servicio de Administración General.
- Departamento de Hacienda y Administración Pública (3 alumnos).
 - Secretaría General Técnica. Servicio de Asesoramiento Jurídico y Coordinación Normativa.
 - Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios. Servicio de Régimen Jurídico.
 - Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización. Servicio de Contratación Administrativa.
- Departamento de Obras Públicas, Urbanismo, Vivienda y Transportes (2 alumnos).
 - Dirección General de Vivienda y Rehabilitación. Servicio de Gestión de la Vivienda y Suelo.
 - Dirección General de Transportes y Planificación de Infraestructuras. Subdirección Provincial de Transportes.
- Departamento de Política Territorial e Interior (1 alumno).
 - Dirección General de Política Territorial e Interior. Servicio de Régimen Jurídico y Registros.
- Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente (1 alumno).
 - Servicio Provincial de Agricultura Ganadería y Medio Ambiente de Zaragoza. Sección de Defensa de la Propiedad.
- Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (1 alumno).
 - Secretaría General Técnica. Servicio de Régimen Jurídico y Coordinación Administrativa.
- Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia (2 alumnos).
 - Dirección General de Consumo. Servicio del Consumidor.
 - Servicio Aragonés de Salud. Servicio de Régimen Jurídico y Asuntos Generales.

Este Acuerdo se lleva a efecto gracias a la inestimable colaboración y esfuerzo de los tutores y del personal de las distintas unidades y servicios administrativos que reciben a los alumnos.

CARTA DE SERVICIOS

Las Cartas de Servicios son los documentos físicos y electrónicos, en los que cada órgano, centro o unidad obligado, informa a los ciudadanos sobre los servicios que presta, las condiciones en que se dispensan, los compromisos y estándares de calidad que asume y los derechos que asisten a aquéllos en relación con estos servicios.

El Gobierno de Aragón publicó en 17 de mayo de 2012 el Decreto regulador de las Cartas de Servicios en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en cuyo artículo 2 establece que estarán obligados a disponer de Carta de Servicios todos los órganos, unidades y centros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, incluidos sus organismos públicos, que atiendan o presten servicios a los ciudadanos.

La Carta de Servicios al Ciudadano del Instituto Aragonés de Administración Pública se aprueba por Resolución de 7 de noviembre de 2012. Esta carta tiene como objeto conseguir una mejora en los servicios prestados por el Instituto Aragonés de Administración Pública en los ámbitos del acceso al empleo público y de la formación, actualización y perfeccionamiento de los empleados públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

La relación de **servicios de selección** correspondientes al Instituto Aragonés de Administración Pública se prestará y reconocerá conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Publicación en la web del Gobierno de Aragón de los datos básicos de las convocatorias de los procesos selectivos en los 2 días siguientes a su publicación en el BOA.
2. Publicación, en el 90% de los casos, de todas las fechas de examen con una antelación mínima de 5 días, salvo el primer ejercicio de cada proceso selectivo, donde la antelación mínima será de 1 mes.
3. Publicación en el BOA, en el 90% de los casos, de todas las relaciones de aprobados en el plazo de 1 mes desde la recepción en el IAAP del acuerdo del Tribunal.
4. Gestión de las peticiones de adaptación de tiempos y/o medios de los aspirantes con discapacidad que lo requieran para la celebración de las pruebas, sin recabar informes o justificantes del interesado en el 90% de los casos.
5. Remisión de todas las peticiones, reclamaciones o sugerencias a los tribunales de manera inmediata por procedimientos telemático, y remisión mediante correo interno del documento original en el plazo de 1 día hábil desde su recepción.
6. Publicación, en la web del Gobierno de Aragón, de los acuerdos de los tribunales sobre calificaciones de los ejercicios de un proceso selectivo en el plazo máximo de 1 día desde su recepción, en el 95% de los casos.

La relación de **servicios de formación** correspondientes al Instituto Aragonés de Administración Pública se prestará y reconocerá conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Publicación del Plan de formación en el plazo de 1 mes desde la aprobación presupuestaria para su financiación.
2. Publicación personalizada, en la intranet, de los diplomas emitidos en los tres días siguientes a la emisión de tales diplomas.
3. Evaluar con encuestas a los alumnos en, al menos, el 80% de las actividades formativas.
4. Publicar la valoración global de las acciones formativas realizadas en cada semestre en la Intranet del IAAP antes del 1 de febrero y 1 de agosto.

5. Emisión de los diplomas correspondientes, dentro de los 20 días siguientes a la conclusión del curso en el 80% de las actividades formativas con derecho a diploma.
6. Expedición de certificados de cursos de años anteriores en el plazo de 3 días hábiles desde la recepción de la solicitud en el IAAP, siempre que no se precise solicitar el expediente al Archivo de la Administración.

Los **derechos de los ciudadanos** como usuarios de los servicios que resta el IAAP tienen derecho a:

1. Recibir información sobre los procesos selectivos o actividades formativas de manera presencial, telemática o telefónica.
2. Conocer el estado de la tramitación de los procesos selectivos y de las actividades de formación en los que sean interesados.
3. Conocer la planificación formativa anual.
4. Tener a su disposición información sobre la formación recibida.
5. Evaluar las actividades formativas en las que haya participado.