

MEMORIA 2015

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:.....	8
Procesos selectivos en tramitación en 2015	8
Procesos selectivos finalizados en 2015.....	10
Otros datos de los procesos selectivos.....	12
Sección de Formación:	14
Programación para el año 2015.....	16
Desarrollo de la formación.....	17
Estadísticas sobre acciones formativas:	
Cursos presenciales y semipresenciales por provincias	18
Cursos de teleformación	18
Distribución de alumnos por grupos y sexo.....	19
Resultados según formato de solicitudes recibidas.....	20
Distribución por áreas formativas.....	22
Distribución mensual según fecha de inicio.....	23
Resultados según modalidad del curso.....	24
Resultados según tipo de horario.....	25
Número de cursos concedidos a los empleados	26
Número de cursos según su duración.....	27
Resumen de resultados (2011-2015).....	28
Datos generales de los cursos realizados en 2015.....	29
Valoración media de los cursos según encuestas satisfacción.....	45
Carta de Servicios	46
Revista Aragonesa de Administración Pública	49
Prácticum Universidad de Zaragoza (curso 2014-2015)	50

PRESENTACIÓN

El Instituto Aragonés de Administración Pública (IAAP) tiene dos grandes áreas de trabajo: la gestión de los procesos para el acceso a los Cuerpos, Escalas y categorías profesionales de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, y la gestión de la formación del personal vinculado a la Comunidad Autónoma de Aragón, en el ámbito de la Administración General.

En esta memoria se reflejan los datos, las estadísticas y el trabajo realizado durante el año 2015, tanto por el personal del Instituto como por las personas que han colaborado en ambas áreas de trabajo; miembros y asesores de los órganos de selección, responsables de formación de Departamentos y Organismos, coordinadores y profesores de actividades formativas. La memoria se publica con el objetivo de hacer llegar a la ciudadanía y a las administraciones los datos referidos.

Respecto a la función de selección para el ingreso en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, señalar que el año 2015 ha sido, en relación con los últimos años, el año en el que los procesos desarrollados han afectado a un mayor número de plazas, 897, lo que ha implicado también la recepción de un mayor número de solicitudes de participación en los procesos selectivos correspondientes, 35.948 solicitudes, que suponen algo más de 10.000 más que en el año anterior.

En materia de formación se han gestionado directamente 279 acciones formativas, con un total de 3.316 horas lectivas y 7.738 alumnos, para las que se han recibido 23.289 solicitudes.

Las valoraciones de cada acción formativa se publican semestralmente en el Portal del Empleado, en el sitio web del Instituto. La nota media de este año 2015 ha sido 7,76 sobre 10 puntos.

En la cuenta de Twitter [@IAAP_Aragon](https://twitter.com/IAAP_Aragon) se han comunicado las publicaciones del Boletín Oficial de Aragón relacionadas con los procesos selectivos y cursos de formación.

Por último, al personal del IAAP y a todas las personas que han colaborado con nosotros durante el año 2015, quiero agradecer su dedicación y compromiso.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública

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 n.º 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 n.º 132, de 19 de diciembre de 1986), el Decreto 25/1988, de 1 de marzo (BOA n.º 24, de 9 de marzo de 1988) y el Decreto 174/1994, de 8 de agosto (BOA n.º 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 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, al Instituto Aragonés de Administración Pública (BOA n.º 237, de 10 de diciembre de 2015), 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.

En aplicación de la Ley de Administración Local de Aragón, 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, en virtud de los convenios que al efecto se establezcan así como la tramitación del procedimiento de gestión de los fondos destinados al Acuerdo para la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

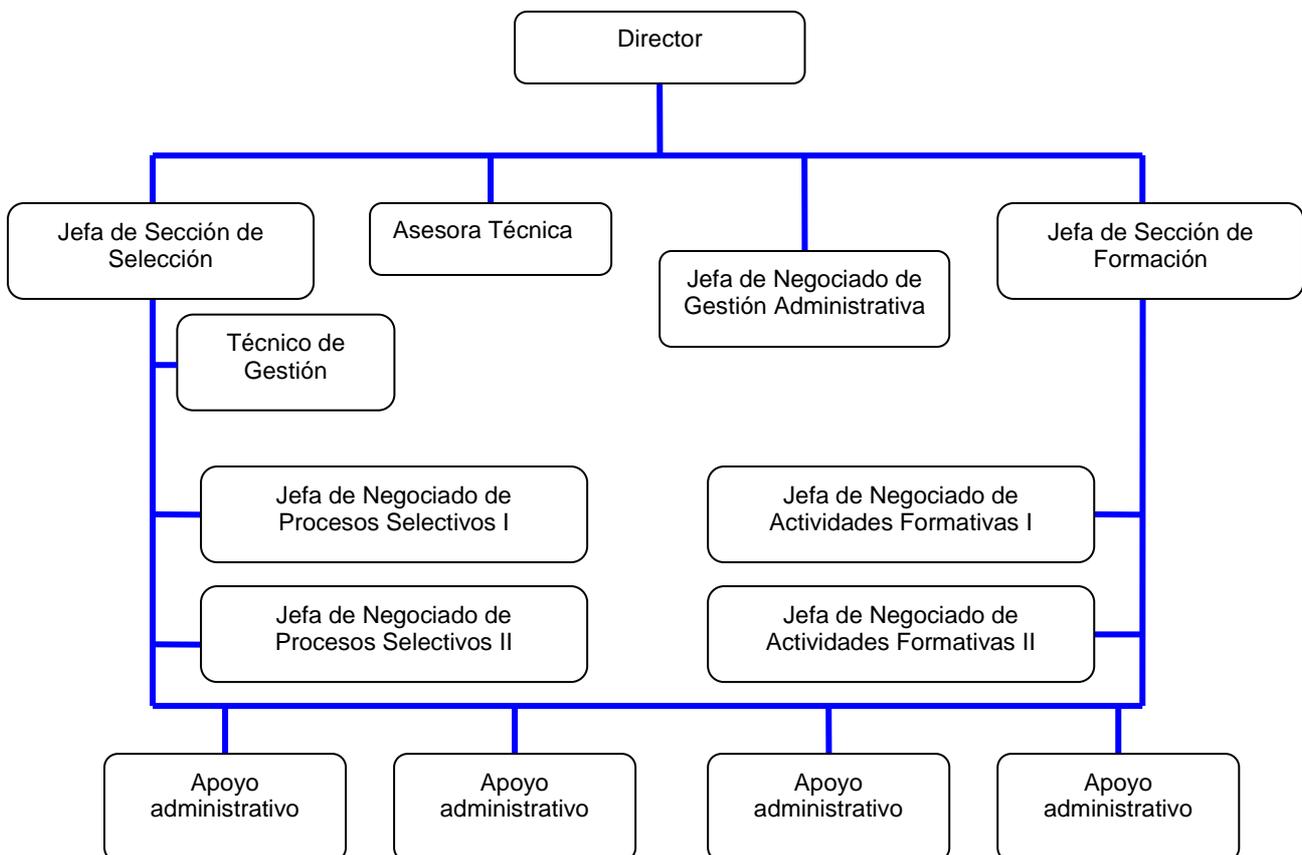
El Instituto Aragonés de Administración Pública actúa como promotor de las actividades formativas dirigidas a todos los ámbitos sectoriales que estén financiadas con cargo a los fondos vinculados al Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua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

El Instituto Aragonés de Administración Pública edita la Revista Aragonesa de Administración Pública (RArAP) en el marco de las funciones de estudio e investigación en materias de Administración Pública que le están encomendadas, y desde el año 2014 su edición es exclusivamente digital.

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.

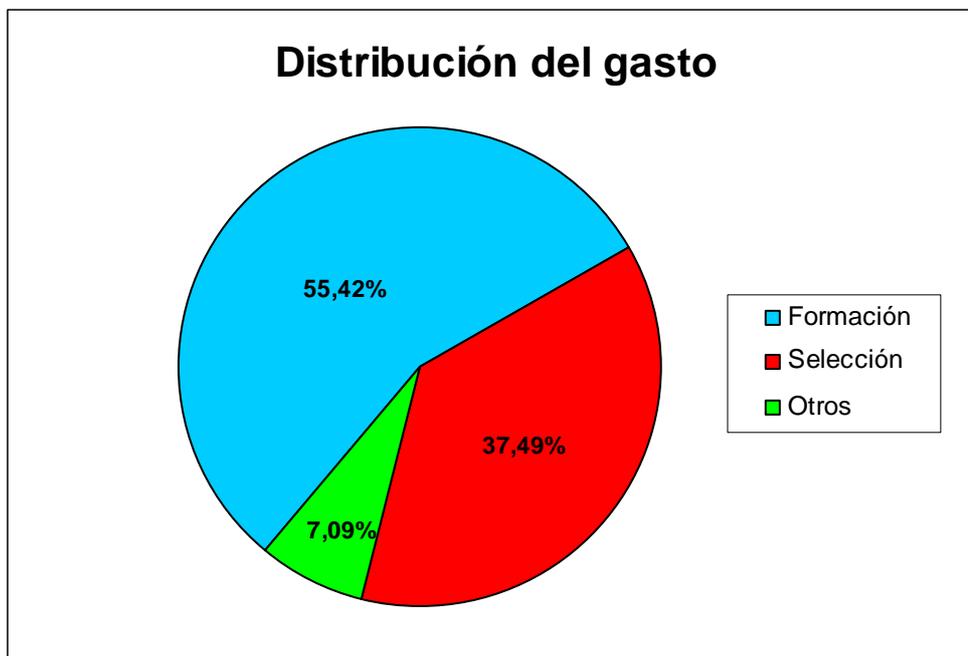
El Instituto cuenta con un Director y dos Secciones, con sus correspondientes negociados y personal de apoyo administrativo.



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 13/2014, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2015 (BOA n.º 256, de 31 de diciembre de 2014) y de los fondos de Formación para el Empleo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, derivados del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Este presupuesto se ha ejecutado según refleja el siguiente gráfico, se observa un incremento en el porcentaje destinado a procesos selectivos en relación con el año anterior, en atención al elevado número de convocatorias gestionadas a lo largo del año.



En estos porcentajes no se refleja el presupuesto destinado a formación y selección del personal docente no universitario del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, personal del Servicio Aragonés de Salud, personal de los cuerpos nacionales al servicio de la Administración de Justicia, ni personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, por ser gestionados en sus respectivos ámbitos.

SECCIÓN DE SELECCIÓN

Durante el ejercicio 2015 se han tramitado cuarenta y ocho procesos selectivos para acceso a diferentes Cuerpos de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Sector de Administración General, correspondientes a las Ofertas complementarias de las Ofertas de Empleo Público de 2007 y 2011, a la Oferta adicional a las mismas y a la Oferta de Empleo Público de 2015, afectando a 897 plazas de funcionarios.

Este número de plazas supera ampliamente el correspondiente a cada uno de los últimos ejercicios, lo que se ve claramente reflejado en el número de solicitudes recibidas, muy superior a las de años anteriores, como puede observarse en la tabla siguiente donde se resumen los datos relativos a procesos selectivos, plazas y solicitudes gestionados por el IAAP en el período comprendido entre los años 2012 a 2015.

Año	2012	2013	2014	2015
Procesos	33	10	58	50
Plazas de funcionarios	465	228	315	897
Solicitudes	24.135	24.426	24.705	35.948

En relación con las Ofertas complementarias de las OEP de los años 2007 y 2011 y a la Oferta Adicional, han concluido en este ejercicio 39 procesos del Subgrupo A1, 15 procesos del Subgrupo A2 y 1 proceso del Subgrupo C1, habiendo finalizado todos los ejercicios de los que constan los procesos referidos.

El IAAP ha cumplido con el calendario previsto para la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos de las Ofertas de Empleo Público complementarias de 2007 y 2011 durante el año 2015, según Circular de 11 de abril de 2014, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios publicada en el BOA n.º 78, de 23 de abril de 2014.

Así mismo, durante el ejercicio 2015 se han convocado ocho procesos del Subgrupo A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2015.

Seguidamente se indican los procesos selectivos en tramitación y finalizados durante el año 2015.

PERSONAL FUNCIONARIO

Procesos selectivos en tramitación en 2015

GRUPO A SUBGRUPO A1	OEP	Plazas	Solicitudes
FARMACÉUTICOS	Adicional 2007-2011	5	94
VETERINARIOS	Adicional 2007-2011 y 2015	15	463
INGENIEROS INDUSTRIALES	Adicional 2007-2011	2	67
INGENIEROS AGRÓNOMOS	Adicional 2007-2011	1	62
INGENIEROS DE MONTES	Adicional 2007-2011	1	61
QUÍMICOS	Adicional 2007-2011	1	46
GEÓLOGOS	Adicional 2007-2011	1	46
TÉCNICOS SUPERIORES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Complementaria 2007-2011 y 2015	12	231
ECONOMISTAS	Adicional 2007-2011	1	31
VETERINARIOS (Discapacitados)	2015	2	12
INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS (Promoción Interna)	2015	1	1
INSPECTORES MÉDICOS (Promoción Interna)	2015	1	2
INSPECTORES MÉDICOS (Promoción Interna Horizontal)	2015	1	1
MUSEOS (Promoción Interna)	2015	1	2
TÉCNICOS SUPERIORES DE PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES (Promoción Interna)	2015	1	6
SUBTOTAL		46	1.125
GRUPO A SUBGRUPO A2	OEP	Plazas	Solicitudes
TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL	Complementaria 2007	10	1.248
TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	Complementaria 2007-2011	13	369
TÉCNICOS MEDIOS DE GESTIÓN DE EMPLEO	Complementaria 2007	9	793
ARQUITECTOS TÉCNICOS	Complementaria 2007	4	334
INGENIEROS TÉCNICOS DE OBRAS PÚBLICAS	Complementaria 2011	3	174
INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES	Complementaria 2007-2011	4	355
INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS	Complementaria 2007	19	628
INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES	Complementaria 2007	5	296
TÉCNICOS QUÍMICOS	Complementaria 2007-2011	2	193
TOPOGRAFOS	Complementaria 2011	1	59
TECNICOS E INSPECTORES DE CALIDAD ALIMENTARIA	Complementaria 2007-2011	2	371
TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA	Complementaria 2011	3	108
ASISTENTES SOCIALES	Complementaria y adicional 2007-2011	15	1.070
EDUCADORES	Complementaria 2007-2011	10	274
AYUDANTES TÉCNICOS SANITARIOS DE ATENCIÓN PRIMARIA	Complementaria y adicional 2007-2011	37	1.150
FISIOTERAPEUTAS	Complementaria 2011	5	345
SUBINSPECTORES SANITARIOS	Complementaria 2007-2011	2	97
SUBTOTAL		144	7.864

GRUPO C SUBGRUPO C1	OEP	Plazas	Solicitudes
ADMINISTRATIVOS	Complementaria y adicional 2007-2011	117	7.014
EJECUTIVOS DE INFORMÁTICA	Complementaria y adicional 2011	3	435
DELINEANTES	Complementaria 2007-2011	4	516
ANALISTAS DE LABORATORIO	Complementaria 2007-2011	7	848
TÉCNICOS DE JARDÍN DE INFANCIA	Complementaria y adicional 2007-2011	5	1.045
TÉCNICOS INTERMEDIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Complementaria 2007	2	535
AGENTES DE PROTECCIÓN DE LA NATURALEZA	Complementaria y adicional 2007-2011	14	1.275
TÉCNICOS DE JARDÍN DE INFANCIA (Discapacitados)	Complementaria 2011	1	169
ADMINISTRATIVOS (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011	7	169
ADMINISTRATIVOS (Promoción Interna)	Complementaria 2007-2011	105	230
SUBTOTAL		265	12.236
GRUPO C SUBGRUPO C2	OEP	Plazas	Solicitudes
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	Complementaria 2007-2011	133	8.845
AUXILIARES DE LABORATORIO	Complementaria 2007-2011	5	802
AUXILIARES DE EDUCACIÓN ESPECIAL	Complementaria 2007-2011	23	1.635
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	Complementaria y adicional 2007-2011	199	2.735
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011.	36	387
AUXILIARES DE ENFERMERÍA (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011	14	71
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (Promoción Interna)	Complementaria 2007	25	213
AUXILIARES DE EDUCACIÓN ESPECIAL (Promoción Interna)	Complementaria 2011	7	35
SUBTOTAL		442	14.723
TOTAL GRUPOS		897	35.948

PERSONAL FUNCIONARIO

Procesos selectivos finalizados en 2015

GRUPO A SUBGRUPO A1	OEP	Plazas	Solicitudes
LETRADOS	Complementaria 2007-2011	2	30
FARMACÉUTICOS	Complementaria 2007-2011	17	147
MÉDICOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA	Complementaria 2007-2011	9	59
VETERINARIOS	Complementaria 2007-2011	18	446
PSIQUIATRAS	Complementaria 2007	1	14
REHABILITADORES	Complementaria 2007	2	16
INSPECTORES MÉDICOS	Complementaria 2007-2011	4	48
MÉDICOS ATENCIÓN PRIMARIA	Complementaria 2011	1	20
ADMINISTRADORES SUPERIORES	Complementaria 2007	19	271
TÉCNICOS SUPERIORES DE INFORMÁTICA	Complementaria 2011	1	51
TÉCNICOS SUPERIORES GESTIÓN DE EMPLEO	Complementaria 2007-2011	2	125
SOCIÓLOGOS Y POLITÓLOGOS	Complementaria 2007-2011	2	51
ARQUITECTOS	Complementaria 2007-2011	6	232
INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	Complementaria 2007-2011	2	73
INGENIEROS INDUSTRIALES	Complementaria 2007-2011	4	125
INGENIEROS AGRÓNOMOS	Complementaria 2007-2011	6	138
INGENIEROS DE MONTES	Complementaria 2007-2011	4	112
INGENIEROS DE MINAS	Complementaria 2011	1	8
INGENIEROS AERONÁUTICOS	Complementaria 2011	1	9
QUÍMICOS	Complementaria 2011	1	66
BIÓLOGOS	Complementaria 2007	1	47
PSICÓLOGOS	Complementaria 2011	6	273
FÍSICOS	Complementaria 2011	1	21
GEÓLOGOS	Complementaria 2007-2011	2	98
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Complementaria 2011	1	8
ETNÓLOGOS	Complementaria 2007	1	56
MUSEOS	Complementaria 2007-2011	4	223
BIBLIOTECAS	Complementaria 2007	2	81
MEDICINA DEL TRABAJO	Complementaria 2007	4	22
ECONOMISTAS	Complementaria 2007-2011	4	46
VETERINARIOS (Discapacitados)	Complementaria 2011	1	2
ADMINISTRADORES SUPERIORES (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011	3	7
TÉCNICOS SUPERIORES PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (Discapacitados)	Complementaria 2007	1	4
PSICÓLOGOS (Discapacitados)	Complementaria 2011	1	5
ARQUITECTOS (Discapacitados)	Complementaria 2007	1	3
TÉCNICOS SUPERIORES GESTIÓN DE EMPLEO (Promoción Interna)	Complementaria 2007	1	4
ADMINISTRADORES SUPERIORES (Promoción Interna)	Complementaria 2007-2011	7	22
ARQUITECTOS (Promoción Interna)	Complementaria 2007	2	0
TÉCNICOS SUPERIORES PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (Promoción Interna)	Complementaria 2007-2011	4	8
SUBTOTAL		150	2.971

GRUPO A SUBGRUPO A2	OEP	Plazas	Solicitudes
INGENIEROS TÉCNICOS DE MINAS	Complementaria 2007	2	30
TÉCNICOS DE ARCHIVOS	Complementaria 2007	1	101
TÉCNICOS DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN	Complementaria 2007	3	123
TÉCNICOS DE BIBLIOTECAS	Complementaria y adicional 2007	2	180
TÉCNICOS DE MUSEOS	Complementaria 2007	1	191
TÉCNICOS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES	Complementaria 2007	1	134
TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011	2	27
TÉCNICOS MEDIOS DE GESTIÓN DE EMPLEO (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011	2	21
ASISTENTES SOCIALES (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011	2	25
TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL (Promoción Interna)	Complementaria 2007-2011	8	78
TÉCNICOS DE INFORMÁTICA (Promoción Interna)	Complementaria 2007	3	17
TÉCNICOS MEDIOS DE GESTIÓN DE EMPLEO (Promoción Interna)	Complementaria 2007	4	4
ARQUITECTOS TÉCNICOS (Promoción Interna)	Complementaria 2007.	2	0
INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES (Promoción Interna)	Complementaria 2007	2	4
ASISTENTES SOCIALES (Promoción Interna)	Complementaria 2007	1	0
SUBTOTAL		36	935
GRUPO C SUBGRUPO C1	OEP	Plazas	Solicitudes
ANALISTAS LABORATORIO (Promoción Interna)	Complementaria 2011	2	8
SUBTOTAL		2	8
TOTAL GRUPOS		188	3.914

OTROS DATOS PROCESOS SELECTIVOS

Recursos de alzada presentados en 2015

La siguiente tabla indica el número de procesos selectivos en los que se ha presentado algún recurso de alzada durante el ejercicio 2015.

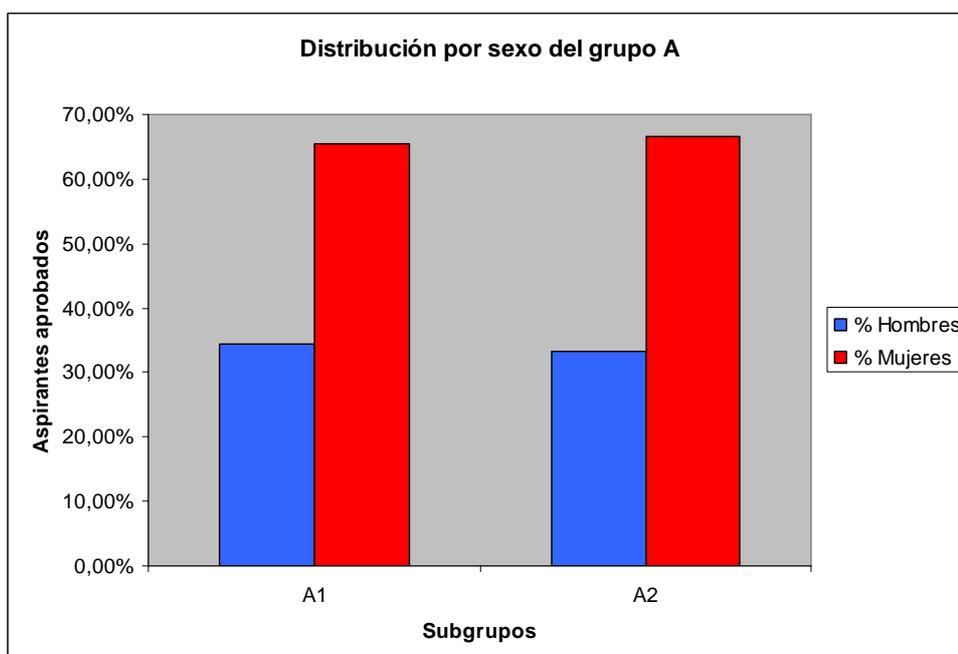
Grupos	N.º de procesos con recurso
A1	9
A2	13
C1	5
C2	1

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

Proporción de aprobados por sexos y grupos

Por lo que respecta a los procesos selectivos finalizados en 2015, la distribución de aprobados por grupos y sexos es la siguiente:

Subgrupos	% Hombres	% Mujeres
A1	34,51%	65,49%
A2	33,33%	66,67%



Como puede apreciarse, es significativo el acceso a la función pública de las mujeres y la importante diferencia respecto a los hombres que se constata en los dos Subgrupos.

Procesos tramitados en 2015 para personas con discapacidad

Durante este ejercicio se han gestionado 12 procesos para discapacitados, correspondientes a las ofertas complementarias de las OEP de 2007 y 2011 y un proceso correspondiente a la OEP de 2015. Ocho de ellos han finalizado en este ejercicio 2015 y los cuatro restantes se encuentran en desarrollo.

Adaptaciones tramitadas durante este ejercicio

Se han 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).

SECCIÓN DE FORMACIÓN

Durante el año 2015 el IAAP, en materia de formación, ha iniciado o continuado diversos proyectos que, por su carga de trabajo o su valor estratégico, resulta necesario reseñar.

1. Teleformación:

Desde el IAAP se fomenta la creación de contenidos formativos en la plataforma Moodle por personal de la propia Administración de la Comunidad Autónoma.

Entre los años 2014 y 2015 se desarrollaron varias ediciones del curso “Creación de cursos para la plataforma Moodle”, con dos objetivos fundamentales; capacitar de las habilidades necesarias para la creación de contenidos, a los empleados públicos que deseen colaborar con el IAAP, generando contenidos de teleformación, sobre distintas materias y así disponer de contenidos propios en formato compatible con la plataforma Moodle del Gobierno de Aragón, versión 2.7.

Con el seguimiento del curso mencionado y una segunda actividad más avanzada que denominamos “Utilización de recursos gráficos y multimedia en la creación de contenidos en la Plataforma Moodle”, nuestros alumnos han adquirido las habilidades necesarias que les permiten generar contenidos formativos a desarrollar en la plataforma de teleformación.

En la versión 2.7 de la plataforma se han realizado 16 cursos (en 22 ediciones) desarrollados por creadores propios, y de entre ellos, 7 cursos (en 10 ediciones) se han desplegado por primera vez en este año 2015.

La plataforma se utiliza, también, para distribuir documentación en cursos presenciales cuando así lo recomiendan las características de la actividad formativa o la documentación que se pretende dar a los alumnos.

La nueva plataforma ha supuesto la asunción de nuevas tareas por el personal del IAAP, siendo gestores de los contenidos alojados en ella.

2. Proyecto “Compartir” del INAP e Institutos y Escuelas de Administración Pública:

El proyecto “Compartir” liderado por el Instituto Nacional de Administración Pública junto con las Escuelas e Institutos de Administración Pública encargados de la formación de sus empleados públicos tiene como finalidad racionalizar la programación de los distintos centros de formación y de selección y conseguir una mayor eficiencia en la utilización de los recursos disponibles.

Entre sus actuaciones en este proyecto se pretende que los distintos promotores de formación podamos compartir contenidos formativos y recursos docentes.

Como desde hace dos años, en este 2015 se ha seguido una nueva edición del curso de teleformación “Herramientas y recursos de la web 2.0” cuyo contenido fue generado por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP). La persona encargada de

la tutorización de esta actividad incluida en nuestro Plan realiza esta función en la ECLAP en este mismo curso.

Desde estas páginas nuestro agradecimiento al proyecto, a la ECLAP y a nuestro tutor.

4. Comunidades de prácticas:

Desde el IAAP seguimos con el objetivo de impulsar una formación informal a través de otras modalidades de aprendizaje, como las comunidades de prácticas.

Esta estrategia se configura como un aprendizaje colectivo basada en la reunión de expertos en una materia, con un moderador que facilite su participación, para que compartiendo, se generen y construyan nuevos conocimientos colaborativos. Todo ello utilizando los nuevos canales de comunicación que proporcionan las nuevas tecnologías.

5. Unificación de la aplicación de gestión de formación:

A lo largo del año 2014 se inició un proceso de estudio de los procedimientos seguidos por los órganos gestores de formación que utilizábamos una aplicación informática similar con objeto de unificar la aplicación informática.

Este esfuerzo implica unificar los procesos de presentación de solicitudes, de admisión de alumnos y de emisión de diplomas; así como consensuar y unificar textos de comunicaciones, notificaciones y certificaciones.

Concluido este proceso a lo largo de los años 2014 y 2015 se realizó el trabajo informático por lo que desde el año 2015 los planes de formación de SALUD, del personal de justicia y el Plan del IAAP se gestiona desde la misma aplicación, conocida como CIAAP.

Esta unificación ha requerido una gran coordinación entre los órganos gestores, así como generosidad en conseguir consensos en la forma de trabajo y de producción de documentación.

PROGRAMACIÓN PARA EL AÑO 2015

La planificación formativa del Instituto Aragonés de Administración Pública para el año 2015 se publica por Orden de 18 de noviembre de 2014, del Consejero de Hacienda y Administración Pública (BOA 16/12/2014, n.º 245) e incluye:

- 1) Plan de formación gestionado directamente por el IAAP y que se integra por:
 - a) Formación para el Empleo del ámbito sectorial de Administración General.
 - b) Actividades formativas propias o en colaboración con otros Departamentos, entidades u organismos.
 - c) Formación incluida en los procesos selectivos de personal.
- 2) Planes de Formación para el Empleo gestionados por otros ámbitos sectoriales:
 - Para el personal del Servicio Aragonés de Salud, sanitario o no, destinado en centros e instituciones sanitarias, gestionado por el Servicio Aragonés de Salud.
 - Para el personal docente de los niveles no universitarios, dependientes del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, gestionado por el propio Departamento.
 - Para el 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.

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

DESARROLLO DE LA FORMACIÓN

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

- Formación realizada a personas que han superado la primera fase de los procesos selectivos, por tratarse de formación obligatoria incluida en ellos.
- Los cursos gestionados por otras entidades, por cuanto al Instituto no le constan todos los datos requeridos para incorporarlos a estas estadísticas y resúmenes.

Como resumen se puede señalar:

Datos de acciones formativas	N.º de cursos		N.º de horas lectivas	
Convocados y gestionados íntegramente por el IAAP.	258		3.117	
Convocados y gestionados por el IAAP dirigidos a formación policial y promovidos por las Dirección General competente en esta materia.	21		199	
Formación incluida en los procesos selectivos.		5		Obligatorio
Cursos anulados de gestión directa del IAAP.		10		88
Cursos anulados de gestión directa de otra entidad.		2		600
Cursos organizados por otras entidades con convenio con el IAAP.		3		641
TOTAL CURSOS REALIZADOS Y HORAS	279		3.316	

De las actividades convocadas no se han ejecutado doce de ellas, diez estaban programadas para ser gestionados directamente por el IAAP, y dos se programaron para su gestión por otra entidad.

En las páginas siguientes se reflejan los datos que obran en nuestros archivos, referidos a 279 actividades formativas, con un total de 3.316 horas.

CURSOS PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES REALIZADOS POR PROVINCIAS

Número de cursos	
Huesca	47
Teruel	43
Zaragoza	153
TOTAL	243

Número de horas	
Huesca	448
Teruel	385
Zaragoza	1.737
TOTAL	2.570

Número de solicitudes	
Huesca	1.211
Teruel	1.008
Zaragoza	11.967
TOTAL	14.186

Número de alumnos	
Huesca	799
Teruel	718
Zaragoza	4.588
TOTAL	6.105

CURSOS DE TELEFORMACIÓN

Número de solicitudes	
Huesca	1.388
Teruel	1.035
Zaragoza	6.680
TOTAL	9.103

Número de alumnos	
Huesca	218
Teruel	129
Zaragoza	1.286
TOTAL	1.633

DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS POR GRUPOS Y SEXO

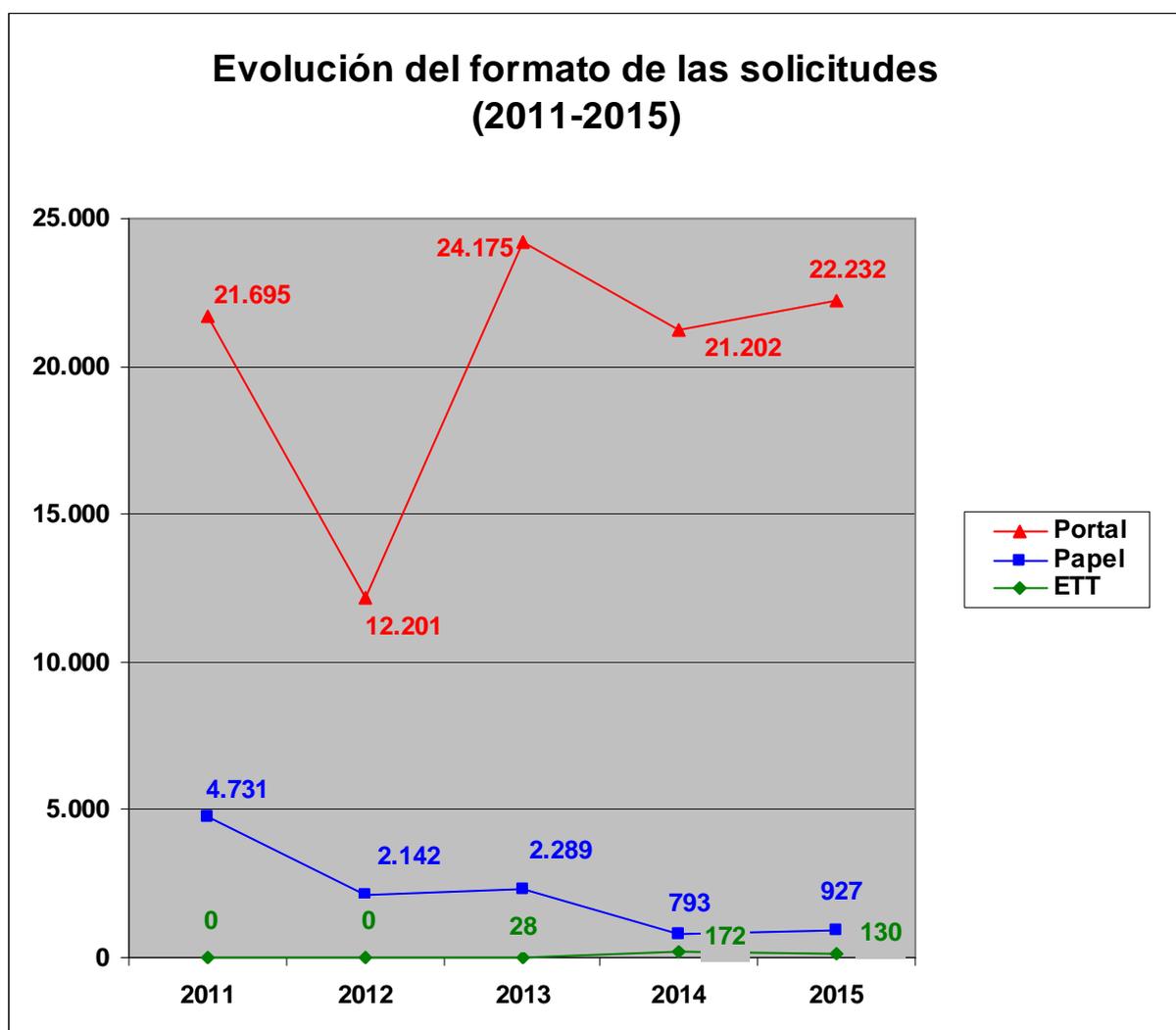
Materia	Grupo	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Cursos de directivos y predirectivos	A1	198	67 %	98	33 %	296
	A2	193	71 %	63	29 %	271
Materias generales y equivalentes	A1	74	64 %	41	36 %	115
	A2	111	72 %	43	28 %	154
	C1	358	77 %	109	23 %	467
	C2	252	81 %	59	19 %	311
	E	73	76 %	23	24 %	96
Tecnologías de la información	A1	69	70 %	29	30 %	98
	A2	65	60 %	44	40 %	109
	C1	128	60 %	86	40 %	214
	C2	109	78 %	30	22 %	139
	E	0	0 %	2	100 %	2
Cursos en materia de igualdad, conciliación y no discriminación	A1	30	83 %	6	17 %	36
	A2	37	76 %	12	24 %	49
	C1	51	81 %	12	19 %	63
	C2	25	96 %	1	4 %	26
	E	2	100 %	0	0 %	2
Cursos de promoción (perfeccionamiento y sectoriales)	A1	649	66 %	336	34 %	985
	A2	1.111	72 %	426	28 %	1.537
	C1	1.268	58 %	901	42 %	2.169
	C2	374	67 %	188	33 %	562
	E	22	59 %	15	41 %	37

En esta tabla se incluyen los datos y porcentajes de los cursos convocados por el IAAP para el personal del ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón y de otras Administraciones con presencia en el ámbito territorial de Aragón, fundamentalmente de la Administración local aragonesa, incluyendo los cursos específicos dirigidos al personal perteneciente a los Cuerpos de Policía Local de Aragón.

FORMATO SOLICITUDES RECIBIDAS

Año	Portal	%	Papel	%	ETT*	%	TOTAL
2011	21.695	82,10 %	4.731	17,90%	-	-	26.426
2012	12.201	85,07 %	2.142	14,93%	-	-	14.343
2013	24.175	91,25 %	2.289	8,64%	28	0,11 %	26.492
2014	21.202	95,65 %	793	3,58%	172	0,78 %	22.167
2015	22.232	95,46 %	927	3,98%	130	0,56 %	23.289

*Entorno de Tramitación Telemática del Gobierno de Aragón.



Desde el año 2012, para el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el medio general y ordinario de solicitar la admisión a cursos de formación es el Portal del empleado y, tras la publicación de la Orden de 25 de febrero de 2013, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento telemático en el ámbito de formación y perfeccionamiento del Instituto Aragonés de Administración Pública y se crea el Registro informatizado de actividades formativas.

Las solicitudes recibidas en papel provienen de cursos organizados para empleados públicos de la Administración Local.

Resulta prioritario para el IAAP la desaparición total de las solicitudes de participación en cursos en formato papel; para ello atendemos las consultas de este personal, enviamos un manual de ayuda para la utilización del e-DNI u otra tarjeta inteligente, y tramitamos las preguntas técnicas que nos trasladan. Con la implantación del procedimiento telemático en materia de formación, esperamos conseguir que todos los candidatos de la Administración Local utilicen los servicios web del Gobierno de Aragón. Significará un gran avance en la Administración Electrónica pues los empleados públicos que se forman en el IAAP tendrán como único medio de relacionarse con el IAAP el procedimiento telemático.

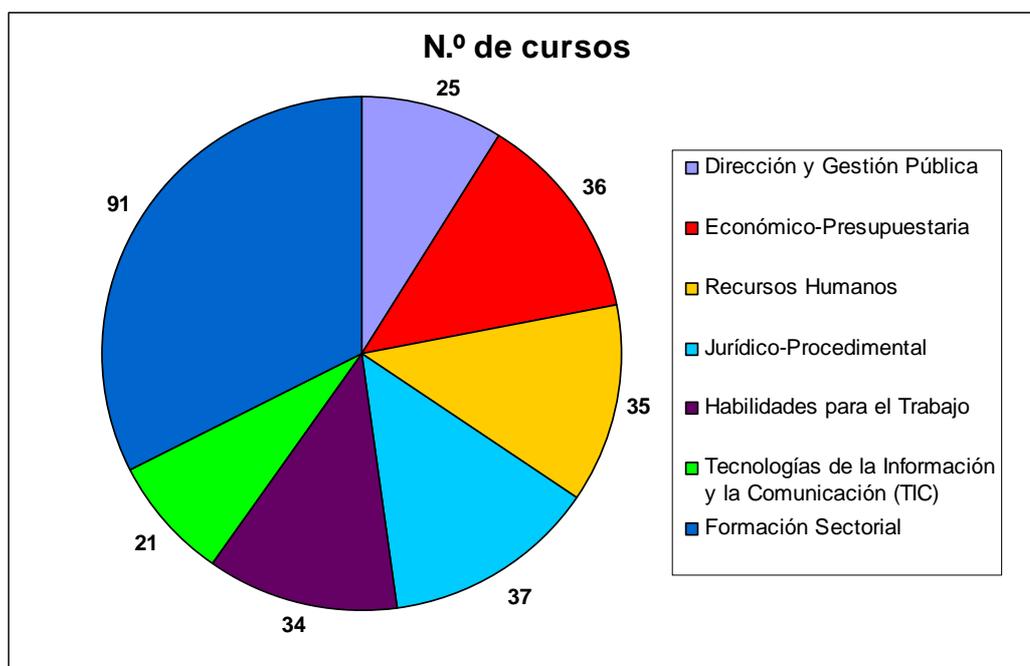
Esta evolución sobre el número de solicitudes totales ha de ponerse en relación con la propia evolución del número de cursos gestionados directamente por el IAAP. En este sentido, en el ejercicio 2012 se gestionaron y realizaron 199 actividades formativas, 304 en el ejercicio 2013, 275 en el 2014 y en el ejercicio 2015 han sido 279 las actividades gestionadas. Se aprecia en este ejercicio un incremento del número de solicitudes en formato papel por parte del personal que trabaja en el ámbito de la Administración Local, que es debido a la dificultad que tienen con sus medios técnicos para el acceso al Entorno Telemático de Tramitación del Gobierno de Aragón.

ACCIONES POR ÁREAS FORMATIVAS

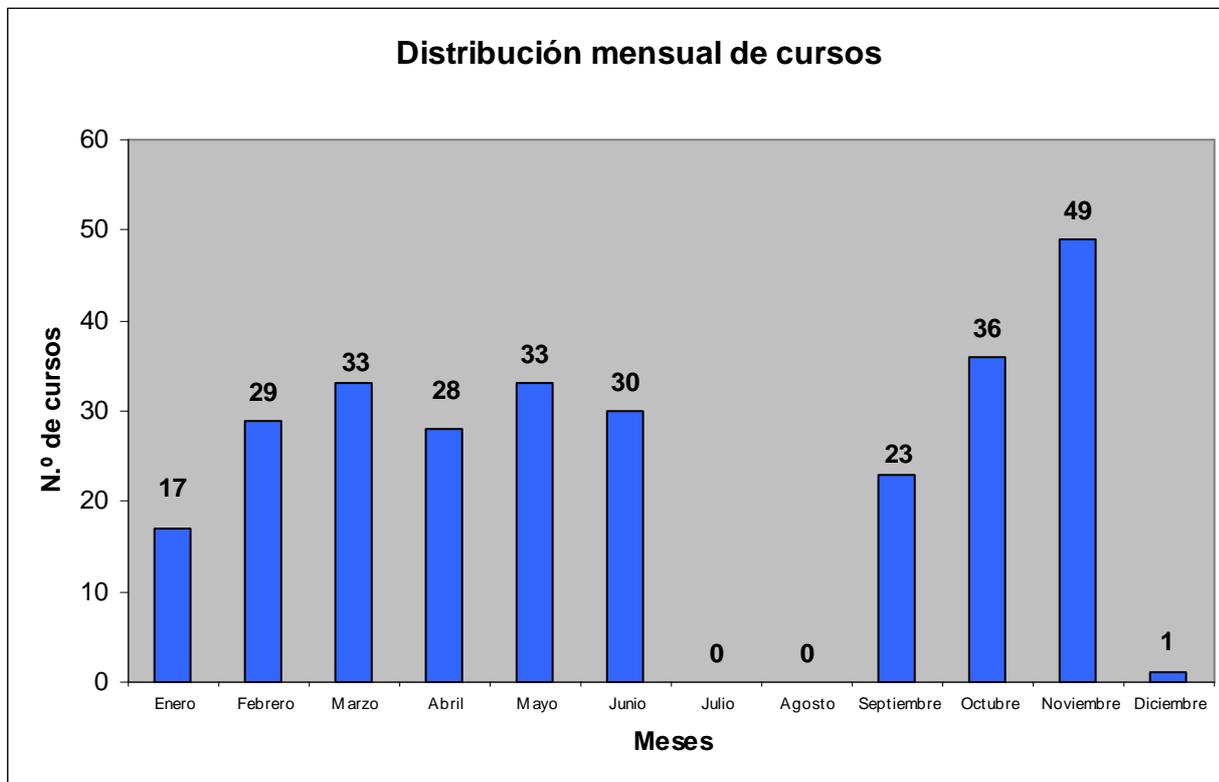
Área Formativa	N.º de cursos	N.º de horas
Dirección y Gestión Pública	25	274
Económico-Presupuestaria	36	328
Recursos Humanos	35	407
Jurídico-Procedimental	37	343
Habilidades para el Trabajo	34	611
Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)	21	391
Formación Sectorial	91	962
TOTAL	279	3.316

Son numerosos los cursos de Formación Sectorial al tratarse de actividades de materias específicas y necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo o para el cumplimiento de tareas específicas para determinados Cuerpos y Escalas. Los cursos de las áreas Económico-Presupuestaria, de Recursos Humanos y Jurídico-Procedimental, pueden considerarse también como formación específica para el desempeño de funciones o tareas comunes a diversos Cuerpos y Escalas.

La evolución del modo de trabajo ha llevado a incluir los cursos de ofimática y de aplicaciones informáticas básicas en el área formativa de Habilidades para el Trabajo, al tratarse de contenidos necesarios para cualquier tipo de trabajo y funciones.



DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE CELEBRACIÓN (según su fecha de inicio)



En la planificación del desarrollo de los cursos, tenemos como objetivo su distribución regular a lo largo del año, aunque ésta depende de los días festivos y periodos vacacionales, y evitando acumular cursos a final de año por cuanto se producen renuncias en número superior a otros periodos por las gestiones de cierre de ejercicio.

RESULTADOS SEGÚN MODALIDAD DEL CURSO

Modalidad	Cursos celebrados	N.º de horas	N.º de alumnos	N.º de solicitudes
Presencial	174	1.849	4.981	12.118
Videoconferencia	62	540	967	1.510
Teleformación	36	746	1.633	9.103
Semipresencial	7	181	157	558
TOTAL	279	3.316	7.738	23.289

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

- En cursos presenciales (incluyen videoconferencia), la media es de 57,55 solicitudes por curso.
- En cursos de teleformación (incluye semipresencial), este valor asciende a 224,67 solicitudes por curso.

Estos datos indican, por un lado, la preferencia de los alumnos por los cursos de teleformación más flexibles en cuanto a su horario de seguimiento y, por 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.

Por ello, durante este ejercicio se han continuado realizando acciones formativas de la plataforma Moodle, y se han generado 8 nuevos contenidos formativos para teleformación por lo propios empleados públicos. De esta manera se continúa el camino que nos propusimos hace unos años; disponer de contenidos formativos para teleformación de libre uso por el IAAP y el Gobierno de Aragón.

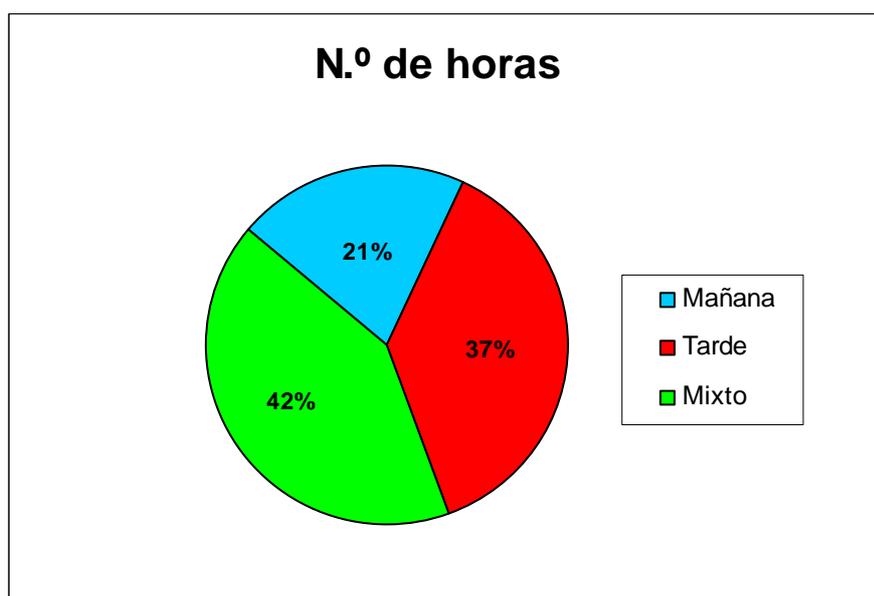
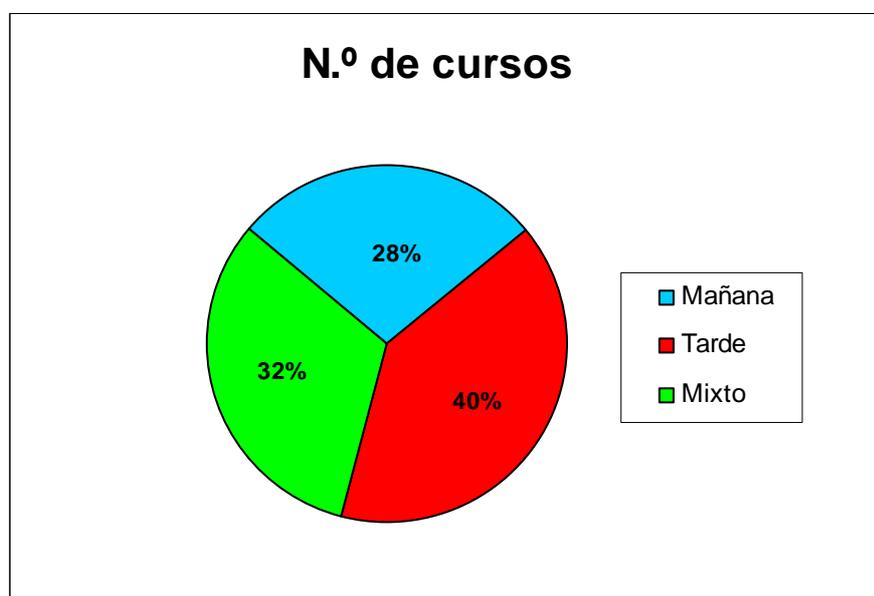
Entre los cursos de teleformación generados se encuentran el de “Introducción a Open Data: aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón” con la colaboración de la unidad administrativa correspondiente del Gobierno de Aragón. El curso se encuentra abierto a disposición de cualquier usuario en el Portal de ARAGON Open Data <http://opendata.aragon.es/> del Gobierno de Aragón. <http://opendata.aragon.es/portal/campus/static/html/index.html>

Nuestro agradecimiento a este grupo de colaboradores, autores y tutores de estos cursos.

CURSOS SEGÚN TIPO DE HORARIO

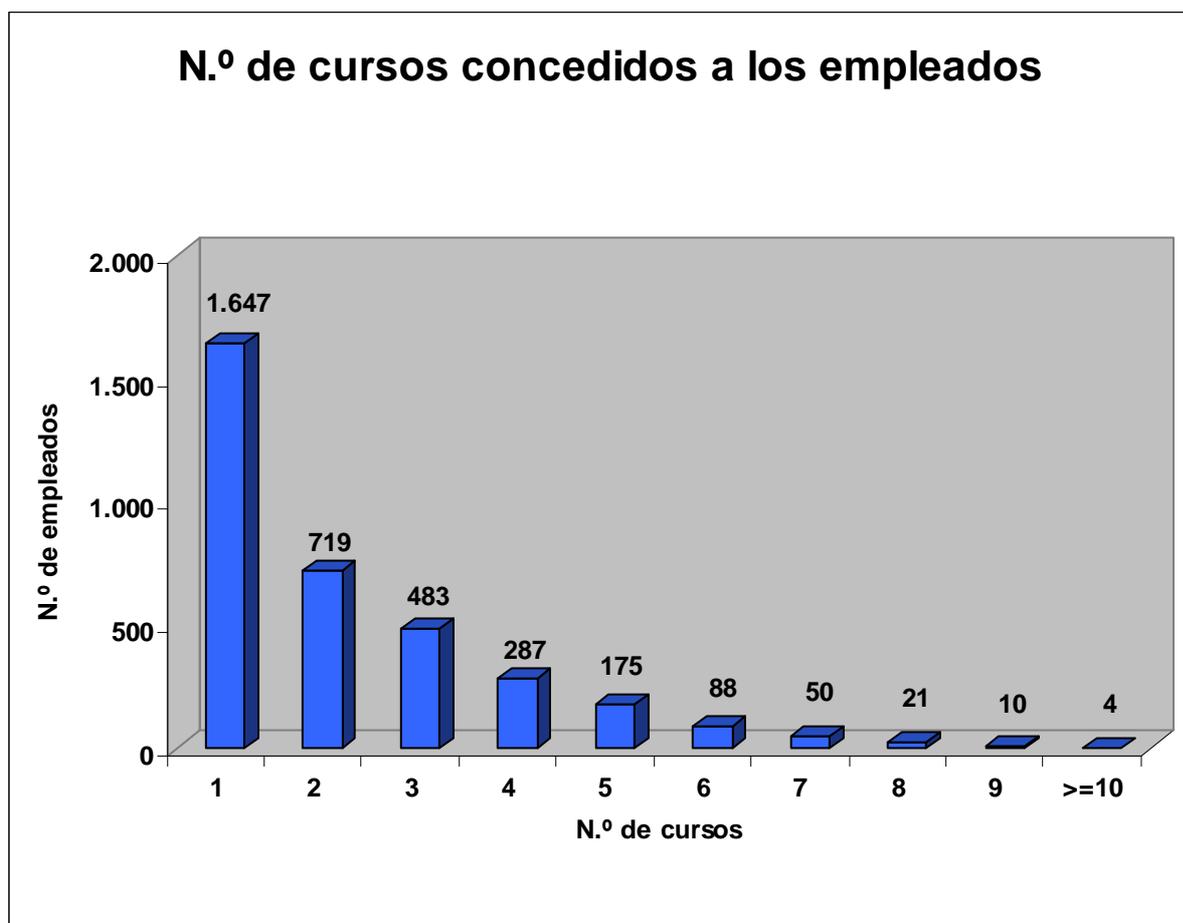
Tipo de horario	N.º de cursos	N.º de horas
Mañana	68	539
Tarde	97	962
Mixto	78	1.069
TOTAL	243	2.570

No se contabilizan las actividades formativas en la modalidad de teleformación.



NÚMERO DE CURSOS CONCEDIDOS A LOS EMPLEADOS

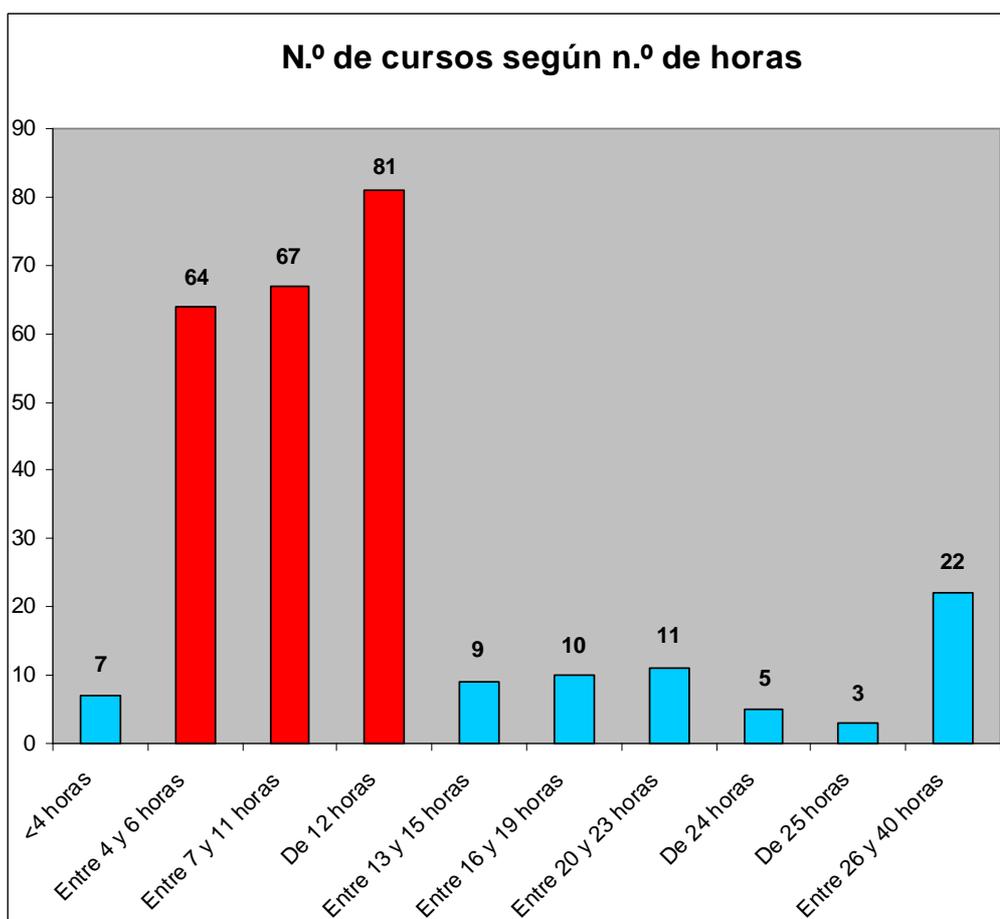
Nº de cursos	Nº de empleados
1	1.647
2	719
3	483
4	287
5	175
6	88
7	50
8	21
9	10
>=10	4
TOTAL	3.484



Según este gráfico, casi al 68 % de los participantes se les ha concedido 1 o 2 cursos, al 22 % se le ha concedido 3 o 4 cursos, al 8 % se le ha concedido 5 o 6 cursos y al 3 % de los solicitantes se le concedió 6 o más cursos.

NÚMERO DE CURSOS SEGÚN SU DURACIÓN

N.º de horas	N.º de cursos
<4 horas	7
Entre 4 y 6 horas	64
Entre 7 y 11 horas	67
De 12 horas	81
Entre 13 y 15 horas	9
Entre 16 y 19 horas	10
Entre 20 y 23 horas	11
De 24 horas	5
De 25 horas	3
Entre 26 y 40 horas	22
TOTAL	279

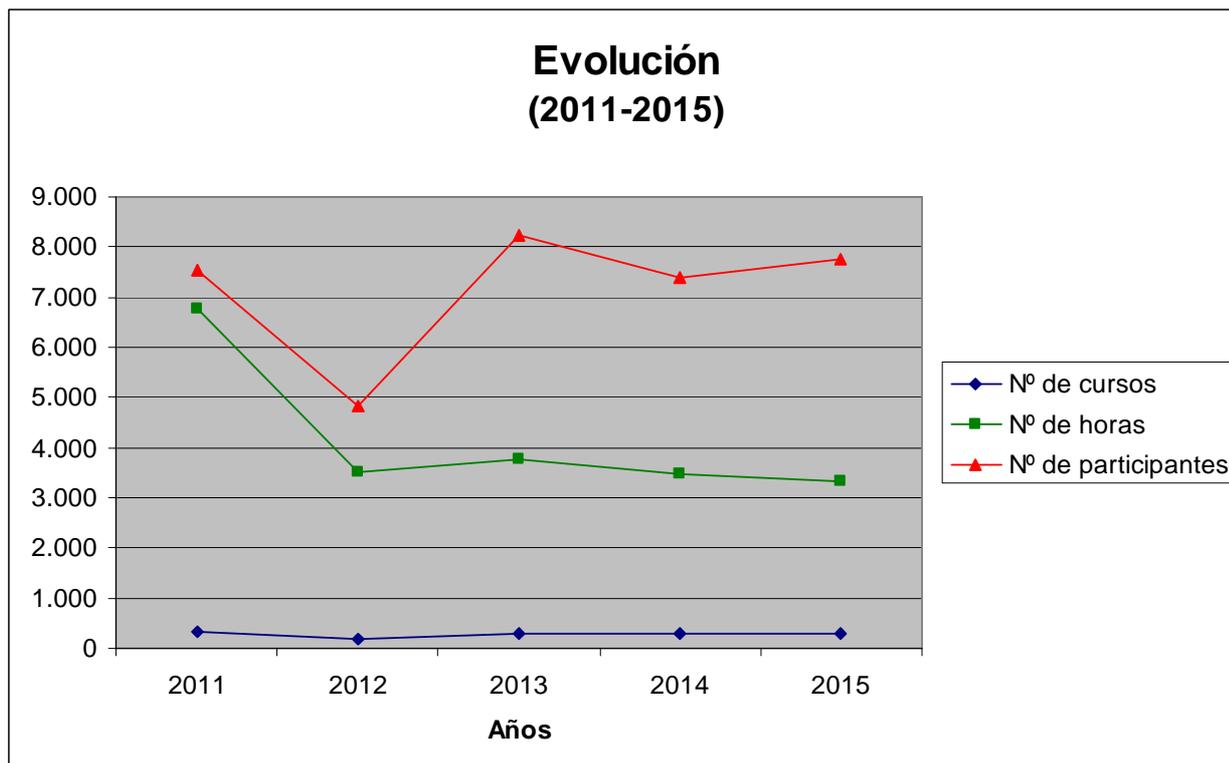


Respecto a años anteriores bajan ligeramente las acciones formativas con una duración entre 4 y 6 horas, debido al desarrollo de actividades con metodología de taller y trabajo colaborativo, así como acciones cuyo objetivo es una práctica concreta.

RESUMEN DE RESULTADOS

(Años 2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
Nº de cursos	330	199	304	275	279
Nº de horas	6.767	3.503	3.758	3.461	3.316
Nº de participantes	7.527	4.846	8.214	7.401	7.738



DATOS GENERALES DE LOS CURSOS REALIZADOS EN 2015

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0005	AULA ABIERTA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	8	90	142	90	8,47
HU	0006	AULA ABIERTA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	8	20	22	13	8,28
TE	0007	AULA ABIERTA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	8	20	28	20	7,93
ZA	0008	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	12	20	85	19	8,74
ZA	0009	PROTOCOLO INSTITUCIONAL	18	30	83	30	8,33
ZA	0010	PROTECCIÓN Y REGULACIÓN LEGAL DE LOS MONTES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	20	35	138	34	8,07
TF	0011	EVOLUCIÓN DE INTERNET. HERRAMIENTAS 2.0	25	40	347	40	8,54
ZA	0012	EMPLEADOS PÚBLICOS: AGENTES DE CAMBIO DE LAS ADMINISTRACIONES	12	20	73	20	7,53
ZA	0013	AULA ABIERTA DE DERECHO ADMINISTRATIVO	8	90	129	90	7,45
HU	0014	AULA ABIERTA DE DERECHO ADMINISTRATIVO	8	20	29	25	7,31
TE	0015	AULA ABIERTA DE DERECHO ADMINISTRATIVO	8	20	30	20	7,44
ZATF	0016	CREACIÓN DE CURSOS DE TELEFORMACIÓN PARA PLATAFORMA MOODLE	30	25	66	24	8,00
TF	0017	APLICACIÓN IBOA. ENVÍO TELEMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN	12	40	100	40	8,35
TF	0018	TRABAJAR EN LA NUBE: HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA	30	40	514	40	9,31
TF	0019	ARRASTRES DE DOCUMENTOS CONTABLES EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	8	40	121	40	8,76
ZA	0020	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES RM	12	20	62	20	8,37
TE	0021	REDUCCIÓN DE GASTOS EN EDIFICIOS PÚBLICOS	12	25	14	13	9,08
HU	0022	REDUCCIÓN DE GASTOS EN EDIFICIOS PÚBLICOS	12	25	14	11	8,56
ZA	0023	REDUCCIÓN DE GASTOS EN EDIFICIOS PÚBLICOS	12	25	45	25	6,13

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0024	RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA	12	18	31	18	8,57
ZA	0025	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA EN MATERIA TRIBUTARIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	75	195	75	8,08
HU	0026	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA EN MATERIA TRIBUTARIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	20	39	20	7,16
TE	0027	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA EN MATERIA TRIBUTARIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	20	34	20	8,06
HU	0028	GESTIÓN DE CAMPAMENTOS Y COLONIAS EN ARAGÓN	12	30	26	21	7,38
ZA	0029	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LABORATORIOS DE ENSAYOS: CONCRECIÓN EN LABORATORIOS DE SEMILLAS	20	20	27	20	7,80
TF	0030	HERRAMIENTAS Y RECURSOS DE LA WEB 2.0	35	40	294	40	8,91
ZA	0031	USO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE ARAGÓN: DATOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS	15	18	91	18	8,06
ZAPT	0032	AULA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL (DECIMOQUINTA EDICIÓN)	12	90	75	68	7,39
HUPT	0033	AULA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL (DECIMOQUINTA EDICIÓN)	12	20	25	22	7,63
TEPT	0034	AULA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL (DECIMOQUINTA EDICIÓN)	12	20	11	11	7,44
ZA	0035	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	8	35	56	35	7,09
ZA	0036	HABILIDADES DEL TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN INTERNA	20	25	104	25	9,04
ZA	0037	DESTREZAS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	12	25	132	25	8,63
TF	0038	FUENTES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	40	468	39	8,16
TF	0039	CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10	30	365	30	7,97
ZA	0040	LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ENERGÉTICOS	9	30	25	21	8,47
ZA	0041	PLANES Y GESTIÓN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE	9	35	32	29	7,15
ZA	0042	HABILIDADES DE LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN	12	20	106	20	8,15
ZA	0043	TEORÍA Y PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS	4	75	153	75	7,68
HU	0044	TEORÍA Y PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS	4	20	35	20	6,06
TE	0045	TEORÍA Y PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS	4	20	25	20	6,20

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0046	SOCIALIZING	12	18	27	18	8,61
ZA	0047	TOMA DE DECISIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	20	110	20	6,50
ZA	0048	MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	6	20	89	20	7,74
ZAAG	0049	FORMACIÓN DE FORMADORES PARA PUESTO DE JEFE DE SECTOR EN GESTIÓN DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES	19	20	42	20	7,72
HUAG	0050	FORMACIÓN DE FORMADORES PARA PUESTO DE JEFE DE SECTOR EN GESTIÓN DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES	19	20	31	18	7,23
TEAG	0051	FORMACIÓN DE FORMADORES PARA PUESTO DE JEFE DE SECTOR EN GESTIÓN DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES	19	20	21	19	7,29
ZA	0052	INNOVACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: INTRAEMPRENDIMIENTO Y COMPROMISO ORGANIZACIONAL	12	25	48	24	7,96
ZA	0054	TELEPHONING	12	16	56	16	8,71
ZA	0055	EFFECTIVE MEETINGS	12	18	17	10	8,80
ZA	0056	PRESENTATION SKILLS. WORKSHOP	12	12	25	12	8,91
ZA	0057	SEMINARIO EN GESTIÓN PÚBLICA	10	90	147	97	7,64
HU	0058	SEMINARIO EN GESTIÓN PÚBLICA	10	20	30	25	7,45
TE	0059	SEMINARIO EN GESTIÓN PÚBLICA	10	20	30	28	7,86
ZA	0060	APLICACIÓN PRÁCTICA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, SEGÚN LA NORMA ISO 9001, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	15	20	62	20	7,79
ZA	0061	CUESTIONES PRÁCTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE ÓRGANOS DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DEL PERSONAL EN LA EMPRESA Y EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	70	152	70	7,83
HU	0062	CUESTIONES PRÁCTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE ÓRGANOS DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DEL PERSONAL EN LA EMPRESA Y EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	20	36	20	7,17
TE	0063	CUESTIONES PRÁCTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE ÓRGANOS DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DEL PERSONAL EN LA EMPRESA Y EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	20	30	20	7,18

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
HU	0064	PROTECCIÓN CONTRA ALUDES: CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE TERRENO INVERNAL Y AVALANCHAS EN RELACIÓN A LA VIALIDAD INVERNAL	16	20	30	25	7,87
ZA	0065	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS	12	18	74	18	8,53
ZA	0066	ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE INCAPACITACIÓN JUDICIAL DE ADULTOS	12	65	121	89	8,06
HU	0067	ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE INCAPACITACIÓN JUDICIAL DE ADULTOS	12	20	30	22	7,93
TE	0068	ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE INCAPACITACIÓN JUDICIAL DE ADULTOS	12	20	31	27	7,06
ZA	0069	LA COMUNICACIÓN EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	12	25	164	25	8,16
ZA	0070	EL IMPACTO Y LA INFLUENCIA EN LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS EN UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	20	55	19	7,58
ZA	0071	ANÁLISIS DE LOS PRINCIPALES INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL EN LA NORMATIVA ARAGONESA	12	90	123	89	6,35
HU	0072	ANÁLISIS DE LOS PRINCIPALES INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL EN LA NORMATIVA ARAGONESA	12	20	47	20	6,17
TE	0073	ANÁLISIS DE LOS PRINCIPALES INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL EN LA NORMATIVA ARAGONESA	12	20	37	20	6,85
ZA	0074	GESTIÓN DE PERSONAS EN EL SIGLO XXI	7	20	58	20	7,85
TE	0075	GESTIÓN DE PERSONAS EN EL SIGLO XXI	7	20	40	20	8,79
ZA	0076	PRESENTACIONES PERSUASIVAS: HABLAR PARA CONVENCER	12	20	74	20	8,32
ZA	0077	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	12	20	51	20	8,20
HU	0078	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	12	20	23	17	8,63
ZATF	0079	GESTIÓN DE PROCESOS EN LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	30	21	105	21	8,43
ZA	0080	LA NUEVA POLÍTICA DE COHESIÓN EUROPEA	9	25	60	23	8,27
HU	0081	LA NUEVA POLÍTICA DE COHESIÓN EUROPEA	9	20	11	11	8,63
TE	0082	LA NUEVA POLÍTICA DE COHESIÓN EUROPEA	9	20	12	10	8,20
ZA	0083	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE): NOVEDADES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES COFINANCIADAS	6	80	100	80	7,56

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
HU	0084	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE): NOVEDADES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES COFINANCIADAS	6	20	15	15	7,62
TE	0085	FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE): NOVEDADES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES COFINANCIADAS	6	20	15	15	8,10
ZA	0086	II SEMANA, LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE	12	50	138	60	8,06
HU	0087	II SEMANA, LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE	12	25	21	18	7,21
TE	0088	II SEMANA, LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE	12	25	20	20	6,89
ZA	0089	LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	5	25	195	25	8,46
ZA	0090	LAS CLÁUSULAS SOCIALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN Y AYUDAS PÚBLICAS	10	25	141	24	7,71
HU	0091	LAS CLÁUSULAS SOCIALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN Y AYUDAS PÚBLICAS	10	15	17	14	5,44
TE	0092	LAS CLÁUSULAS SOCIALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN Y AYUDAS PÚBLICAS	10	15	23	20	7,00
ZA	0093	EL DERECHO CONSTITUCIONAL DE ACCESO A LOS REGISTROS Y DOCUMENTOS EN ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	12	60	70	59	7,94
ZA	0094	LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DE ARAGÓN (IDEARAGÓN)	15	20	74	20	7,47
ZA	0095	LA CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL PATRIMONIO EN ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	12	25	95	25	7,95
ZA	0096	HERRAMIENTAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	20	25	111	25	7,96
ZA	0097	MEDIACIÓN FAMILIAR COMO TÉCNICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	15	25	77	25	6,13
ZA	0098	PROYECTO DE LEY DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA: NUEVOS INSTRUMENTOS DE PROTECCIÓN DE MENORES	7	60	111	60	8,06
HU	0099	PROYECTO DE LEY DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA: NUEVOS INSTRUMENTOS DE PROTECCIÓN DE MENORES	7	20	20	16	7,54

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TE	0100	PROYECTO DE LEY DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA: NUEVOS INSTRUMENTOS DE PROTECCIÓN DE MENORES	7	20	20	19	7,40
ZAPT	0101	PROTOCOLO INSTITUCIONAL Y POLICIAL	30	30	34	29	8,67
HU	0102	PRESENTATION SKILLS. WORKSHOP	12	12	19	12	8,83
ZA	0103	EL ACCESO A EUROPA POR MEDIO DE INTERNET	12	18	89	17	8,67
ZA	0104	LA INMIGRACIÓN EN ARAGÓN: APROXIMACIÓN A LA REALIDAD INTERCULTURAL	12	50	51	40	8,17
ZA	0105	ATENCIÓN A MENORES Y JÓVENES INMIGRANTES EN ARAGÓN	12	35	42	36	8,12
TF	0106	CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10	40	372	40	8,11
TF	0107	TRABAJAR EN LA NUBE: HERRAMIENTAS EN LA RED	30	40	573	40	8,68
TF	0108	BÁSICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	30	40	430	40	7,47
ZA	0109	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE VIVIENDA	6	40	46	41	7,47
ZA	0110	LIDERAZGO FEMENINO, MÁRKETING PÚBLICO Y HABILIDADES DIRECTIVAS DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	8	20	71	20	4,20
ZA	0111	COACHING GRUPAL	12	20	57	20	7,35
TF	0112	ORDENOGRAFÍA	25	150	273	150	7,73
TE	0113	CREATIVIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES	12	20	30	20	8,06
TF	0114	OFIMÁTICA BÁSICA	30	62	200	62	8,29
TF	0115	TRATAMIENTO DE TEXTOS WORD 2003 PARA WINDOWS XP (NIVEL AVANZADO)	30	62	291	62	8,78
TF	0116	HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2003 PARA WINDOWS XP (NIVEL BÁSICO)	30	62	264	62	8,48
TF	0117	HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2003 PARA WINDOWS XP (NIVEL AVANZADO)	30	62	227	62	8,64
TF	0118	PRÁCTICO DE HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2003 PARA WINDOWS XP	40	62	205	61	8,54
TF	0120	INTRODUCCIÓN AL EDITOR DE IMÁGENES GIMP PARA LA CREACIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS	30	40	200	39	8,60
TF	0121	ARRASTRES DE DOCUMENTOS CONTABLES EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	8	40	116	40	7,76

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TF	0122	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SERPA): INTRODUCCIÓN AL ENTORNO DE TRABAJO	10	40	226	40	7,86
TF	0123	OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA) A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA QUERY	8	40	203	39	7,55
TF	0124	GESTIÓN DE TASAS Y SANCIONES CON EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS (SRI)	8	40	110	40	8,38
TF	0125	FUENTES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	40	357	40	7,78
TF	0126	GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN EN EL SISTEMA ECONÓMICO-FINANCIERO SERPA (NIVEL AVANZADO): MÓDULO DE EXPEDIENTES SIN TRAMITACIÓN CONTABLE	12	30	118	30	8,54
ZATF	0127	IMPLANTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	30	24	81	24	8,33
ZA	0128	EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	10	25	57	25	7,73
ZA	0129	LOS MENORES ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	10	25	30	23	7,33
HU	0130	LOS MENORES ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	10	15	5	4	9,00
TE	0131	LOS MENORES ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	10	15	8	6	7,67
ZA	0132	NUEVO RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES PARA PLANTACIONES DE VID	6	40	58	40	8,03
ZA	0133	LA FORMACIÓN PROFESIONAL: MODALIDADES, FORMA DE ACCESO Y RECONOCIMIENTO	12	25	26	25	8,13
ZA	0134	LAS ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL EN ARAGÓN	7	25	23	21	7,95
ZA	0135	DISEÑO DE BASES DE DATOS Y OTRAS FUENTES DE DATOS PARA SU REUTILIZACIÓN	10	18	51	18	8,56
TF	0136	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	12	30	76	30	8,26
TF	0137	GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD PERSONAL	16	30	111	30	7,36
ZA	0138	EXTINCIÓN DE PEQUEÑOS FUEGOS	4	10	19	10	8,40
ZA	0139	GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN ORGANISMOS AUTÓNOMOS	4	25	186	25	8,08
HU	0140	GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN ORGANISMOS AUTÓNOMOS	4	15	34	15	8,50

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TE	0141	GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN ORGANISMOS AUTÓNOMOS	4	15	41	15	6,93
ZA	0142	IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARTRÓPODOS	15	25	42	25	9,52
ZA	0143	LOS NUEVOS REGLAMENTOS DE LA UNIÓN EUROPEA SOBRE LA POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC)	10	45	91	45	5,65
HUBPT	0144	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2015 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN: SEGURIDAD CIUDADANA Y ELABORACIÓN DE DILIGENCIAS POLICIALES	10	30	38	35	8,00
TEAPT	0145	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2015 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN: SEGURIDAD CIUDADANA Y ELABORACIÓN DE DILIGENCIAS POLICIALES	10	30	28	25	8,24
ZAUPT	0146	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2015 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN: SEGURIDAD CIUDADANA Y ELABORACIÓN DE DILIGENCIAS POLICIALES	10	30	38	34	7,83
HUBPT	0147	ACTUACIÓN ANTE LAS PSICOPATOLOGÍAS EN LA FUNCIÓN POLICIAL	10	30	25	24	7,50
TEAPT	0148	ACTUACIÓN ANTE LAS PSICOPATOLOGÍAS EN LA FUNCIÓN POLICIAL	10	30	22	19	7,60
ZAPT	0149	ACTUACIÓN ANTE LAS PSICOPATOLOGÍAS EN LA FUNCIÓN POLICIAL	10	30	35	30	7,40
ZAEPT	0152	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2015 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN: DEFENSA PERSONAL	10	20	16	15	7,50
ZACUPT	0153	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2015 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN: DEFENSA PERSONAL	10	20	16	14	8,17
HUJPT	0154	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2015 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN: SEGURIDAD VIAL	10	30	28	28	7,76
TEAPT	0155	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2015 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN: SEGURIDAD VIAL	10	30	26	22	8,67
ZAEPT	0156	RECICLAJE Y ACTUALIZACIÓN 2015 PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN: SEGURIDAD VIAL	10	30	28	23	7,79
TE	0157	GESTIÓN DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN. NIVEL BÁSICO	5	18	22	18	6,13
HU	0158	GESTIÓN DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN. NIVEL BÁSICO	5	18	27	18	7,07
ZA	0159	GESTIÓN DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN. NIVEL BÁSICO	5	18	122	18	7,94

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0160	CONSULTA Y MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	119	18	8,24
HU	0161	CONSULTA Y MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	22	18	7,94
TE	0162	OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	29	18	8,12
ZA	0163	OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	122	18	8,00
HU	0164	OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	26	18	8,35
ZA	0165	OBTENCIÓN DE LA NÓMINA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	143	18	8,27
HU	0166	OBTENCIÓN DE LA NÓMINA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	20	16	7,93
ZA	0167	USO AVANZADO DE REDES SOCIALES	4	18	70	18	7,06
ZA	0168	TURISMO EN ARAGÓN: UNA OPORTUNIDAD DE FUTURO	12	30	35	29	8,34
HU	0169	TURISMO EN ARAGÓN: UNA OPORTUNIDAD DE FUTURO	12	15	5	3	9,67
TE	0170	TURISMO EN ARAGÓN: UNA OPORTUNIDAD DE FUTURO	12	15	6	5	7,40
ZA	0171	APLICACIÓN POR LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS DE LA LEY 27/2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	3	60	81	72	7,74
HU	0172	APLICACIÓN POR LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS DE LA LEY 27/2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	3	15	17	17	7,25
TE	0173	APLICACIÓN POR LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS DE LA LEY 27/2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	3	15	13	13	7,40

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZASS	0174	EL PROFESIONAL ANTE EL DOLOR DEL NIÑO Y SU FAMILIA	7	15	30	15	8,23
HUAAG	0175	SEGURIDAD EN EL DESCENSO DE BARRANCOS EN LABORES DE PROTECCIÓN DE LA NATURALEZA	32	15	40	15	9,17
ZATF	0176	INICIACIÓN A LAS REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	24	18	85	18	8,22
TE	0177	EQUIPOS INTELIGENTES PARA UN TRABAJO MÁS EFICAZ	12	20	27	20	8,67
ZAPA	0178	INVESTIGACIÓN DE CAUSAS EN INCENDIOS FORESTALES	30	25	53	25	8,52
ZA	0179	PERFECCIONAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: GESTIÓN DE INGRESOS Y TESORERÍA	15	20	51	20	5,84
ZA	0181	APLICACIÓN DE FACEBOOK EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	18	134	18	7,53
ZA	0182	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES: SANIDAD Y EDUCACIÓN	9	25	45	25	6,87
ZA	0184	EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ARAGÓN	12	25	122	24	8,14
HU	0185	EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ARAGÓN	12	20	16	11	7,56
TE	0186	EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ARAGÓN	12	20	22	15	7,47
ZAPT	0187	PRIMEROS AUXILIOS Y ATENCIÓN PSICOLÓGICA A LA VÍCTIMA	8	20	20	15	7,60
HUPT	0188	PRIMEROS AUXILIOS Y ATENCIÓN PSICOLÓGICA A LA VÍCTIMA	8	20	9	7	-
TEPT	0190	PRIMEROS AUXILIOS Y ATENCIÓN PSICOLÓGICA A LA VÍCTIMA	8	20	18	17	-
ZAEPT	0191	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA: CÓDIGO PENAL, LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL Y LEY ORGÁNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA	5	40	20	20	7,38
ZACPT	0192	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA: CÓDIGO PENAL, LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL Y LEY ORGÁNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA	5	40	28	23	7,40
ZAPPT	0193	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA: CÓDIGO PENAL, LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL Y LEY ORGÁNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA	5	40	32	29	7,61
TEAPT	0194	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA: CÓDIGO PENAL, LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL Y LEY ORGÁNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA	5	40	29	26	7,45

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
HUMPT	0195	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA: CÓDIGO PENAL, LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL Y LEY ORGÁNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA	5	40	36	34	7,24
ZAPT	0196	ACTUACIONES OPERATIVAS ANTE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS E INCENDIARIOS	10	40	36	32	8,00
ZAI	0200	BÁSICO DE TESTEO DE SOFTWARE	4	15	30	15	7,25
ZA	0201	CONTRATACIÓN LABORAL 2015	21	25	76	25	8,61
ZA	0202	DERECHO PENAL Y ADMINISTRACIÓN	4,30	30	61	30	6,79
ZA	0203	GESTIÓN FORESTAL: ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	20	50	60	54	8,07
ZA	0204	FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE CONSUMO	14	80	91	76	7,81
ZA	0205	PAGO TELEMÁTICO DE TRIBUTOS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	80	129	80	7,45
HU	0206	PAGO TELEMÁTICO DE TRIBUTOS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	20	23	20	5,71
TE	0207	PAGO TELEMÁTICO DE TRIBUTOS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	20	17	16	7,00
ZA	0208	ESTRATEGIAS Y HABILIDADES DE LOS MANDOS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	4	12	12	6	7,50
ZA	0209	FACTURA ELECTRÓNICA: INCORPORACIÓN Y TRATAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	9	20	181	20	7,94
HU	0210	FACTURA ELECTRÓNICA: INCORPORACIÓN Y TRATAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	9	12	33	12	6,92
TE	0211	FACTURA ELECTRÓNICA: INCORPORACIÓN Y TRATAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	9	12	30	12	7,64
ZA	0212	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO ISPS BÁSICO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	9	20	84	19	6,46
ZA	0213	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GASTOS EN PR3 Y EN BI EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	12	20	107	19	6,38
HU	0214	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GASTOS EN PR3 Y EN BI EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	12	12	26	12	4,18

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TE	0215	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GASTOS EN PR3 Y EN BI EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	12	12	14	11	5,22
ZATF	0216	MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO Y DE LAS REUNIONES	12	25	149	25	8,57
ZA	0217	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y PROTECCIÓN DE DATOS	5	25	219	25	7,53
HU	0218	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y PROTECCIÓN DE DATOS	5	15	48	15	7,17
TE	0219	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y PROTECCIÓN DE DATOS	5	15	38	15	6,75
ZA	0220	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN (NIVEL BÁSICO)	9	20	102	20	9,11
ZA	0221	USO DE HERRAMIENTAS COLABORATIVAS PARA LA GESTIÓN Y PUBLICACIÓN DE DATOS CIENTÍFICOS	20	14	31	12	7,30
TF	0222	ANÁLISIS GEOGRÁFICO DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL EN GVSIG	30	40	113	40	6,48
ZAPR	0225	LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMARCAS ARAGONESAS: UTILIZACIÓN EFICIENTE DE LA NUEVA VERSIÓN DEL REGISTRO 3.0.1	5	20	20	14	7,21
ZAPR	0226	LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMARCAS ARAGONESAS: PROCEDIMIENTOS INTERNOS COMARCALES	5	20	25	16	7,75
ZA	0227	NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	12	25	193	25	8,30
HU	0228	NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	12	15	40	15	8,14
TE	0229	NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	12	15	26	15	7,47
TF	0230	SCRIBUS: MAQUETACIÓN Y COMPOSICIÓN DE PÁGINAS	20	30	183	30	8,04
ZA	0231	NOCIONES BÁSICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL	15	40	167	40	8,61
TF	0232	FIRMA ELECTRÓNICA	16	40	298	40	6,94
ZA	0233	LA AUTO REGENERACIÓN ORGANIZATIVA: UN ENFOQUE ESTRATÉGICO ORGANIZATIVO	15	25	34	22	8,78
ZA	0234	CONDUCCIÓN EFICIENTE Y SEGURA	12	15	36	13	8,17
ZA	0235	RÉGIMEN JURÍDICO, FISCAL Y ECONÓMICO DE LAS FUNDACIONES	12	25	95	25	8,09
ZATF	0237	SEGUIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA MOODLE PARA FORMACIÓN	25	20	39	20	8,06

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0239	PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE ACTUACIONES Y MANEJO DEL COMBUSTIBLE FORESTAL PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	20	40	37	33	7,70
ZA	0240	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE TRATAMIENTO DE TEXTOS	24	15	53	14	7,86
ZA	0241	REDES SOCIALES Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	24	15	78	15	6,93
ZA	0242	ARAGÓN Y SUS FUEROS: FUENTES DEL DERECHO CIVIL ARAGONÉS	24	20	102	20	8,18
ZA	0243	UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS Y BASES DE DATOS ORACLE PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SANITARIA	24	20	53	20	8,71
ZA	0244	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE TELEVISIÓN EN EDIFICIOS PÚBLICOS	5	20	19	17	6,87
ZA	0246	REFLEXIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEY DE GARANTÍA DE LA UNIDAD DE MERCADO	3	25	54	25	6,78
ZATF	0247	CREACIÓN DE CURSOS DE TELEFORMACIÓN PARA PLATAFORMA MOODLE	30	25	33	25	8,21
ZA	0248	POTENCIAR RECURSOS PERSONALES A TRAVÉS DE LA PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA	12	20	68	19	8,60
TF	0249	LA DEPENDENCIA, ASPECTOS GENERALES Y SITUACIÓN EN ARAGÓN	30	30	165	30	8,68
ZA	0250	DIRECCIÓN DE REUNIONES	10	20	36	20	6,41
TF	0251	FUENTES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	40	406	40	7,69
ZA	0252	GESTIÓN DE TIEMPOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	110	18	8,35
ZA	0253	EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA) A TRAVÉS DE DESARROLLOS A MEDIDA, LISTADOS Y QUERYS	12	18	81	18	8,25
ZA	0254	EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA) A TRAVÉS DE DESARROLLOS A MEDIDA, LISTADOS Y QUERYS	12	18	85	18	7,93
HU	0255	EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA) A TRAVÉS DE DESARROLLOS A MEDIDA, LISTADOS Y QUERYS	12	18	27	18	8,00
ZA	0256	APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	6	40	184	40	8,28
ZA	0257	EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	6	40	217	40	7,32

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
HU	0258	EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	6	18	53	18	6,81
TE	0259	EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	6	18	43	18	7,20
ZA	0260	PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA PÚBLICA	6	40	180	40	8,00
ZA	0261	LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: DISEÑO Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	6	25	111	25	7,96
ZA	0262	EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ARAGÓN	12	25	123	25	8,17
HU	0263	EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ARAGÓN	12	18	28	17	6,08
TE	0264	EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ARAGÓN	12	18	27	16	8,07
ZA	0265	LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y ADOLESCENTE: MÉTODOS E INSTRUMENTOS PARA SU PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DESDE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	6	25	37	27	7,09
ZA	0266	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN (NIVEL BÁSICO)	9	20	81	20	8,90
ZA	0267	FACTURA ELECTRÓNICA: INCORPORACIÓN Y TRATAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	9	20	98	20	8,45
ZA	0268	FACTURA ELECTRÓNICA: INCORPORACIÓN Y TRATAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	9	20	116	20	7,31
TF	0269	OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA) A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA QUERY	8	35	136	35	7,50
TF	0270	INTELIGENCIA EMOCIONAL: IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE EMOCIONES PROPIAS Y AJENAS	20	50	406	50	7,76
ZAPR	0271	LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMARCAS ARAGONESAS: UTILIZACIÓN EFICIENTE DE LA NUEVA VERSIÓN DEL REGISTRO 3.0.1	5	20	19	7	8,00
ZAPR	0272	LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMARCAS ARAGONESAS: UTILIZACIÓN EFICIENTE DE LA NUEVA VERSIÓN DEL REGISTRO 3.0.1	5	20	22	10	8,00
TE	0273	ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS EN LA TOMA DE DECISIONES	12	20	21	14	8,75
TF	0274	BÁSICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	30	40	301	40	7,78

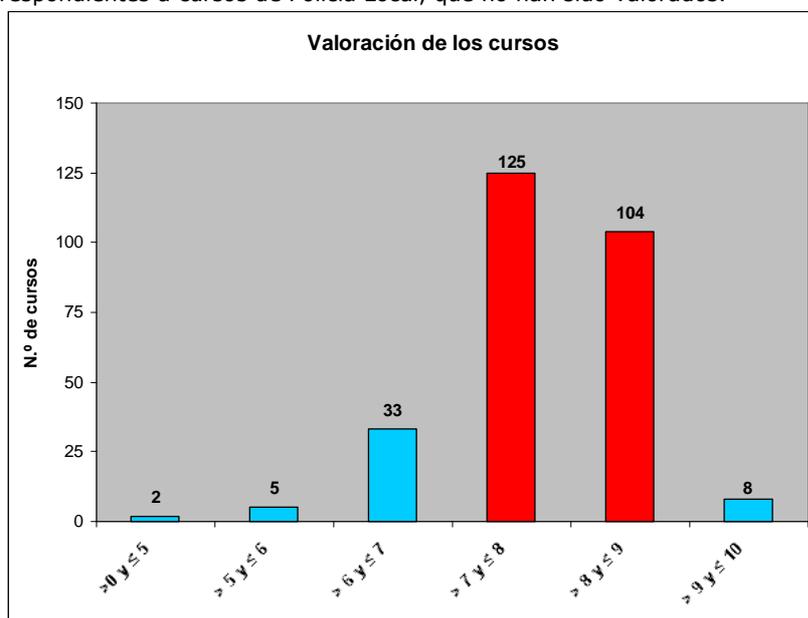
CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA	0275	II JORNADA SOBRE VOLUNTARIADO CORPORATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN: IMPULSANDO NUESTRO COMPROMISO CON LA SOCIEDAD	4	90	72	69	7,42
HU	0276	II JORNADA SOBRE VOLUNTARIADO CORPORATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN: IMPULSANDO NUESTRO COMPROMISO CON LA SOCIEDAD	4	25	10	10	8,00
TE	0277	II JORNADA SOBRE VOLUNTARIADO CORPORATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN: IMPULSANDO NUESTRO COMPROMISO CON LA SOCIEDAD	4	25	12	10	7,22
TF	0278	GESTIÓN DEL TIEMPO	30	50	248	50	7,35
ZA	0279	NOVEDADES EN MATERIA DE DERECHO DEL TRABAJO	3	85	119	85	6,93
HU	0280	NOVEDADES EN MATERIA DE DERECHO DEL TRABAJO	3	20	37	20	7,31
TE	0281	NOVEDADES EN MATERIA DE DERECHO DEL TRABAJO	3	20	23	20	6,88
TF	0282	BÁSICO DE GESTORES BIBLIOGRÁFICOS	12	40	71	40	7,36
ZADE	0283	CUMPLIMENTACIÓN DEL NUEVO PARTE DE ESTADÍSTICA DE INCENDIOS FORESTALES Y MANEJO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA EGIFWEB	6	10	13	10	7,43
ZADE	0284	CUMPLIMENTACIÓN DEL NUEVO PARTE DE ESTADÍSTICA DE INCENDIOS FORESTALES	4	60	53	47	6,49
ZA	0285	LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN LA UNIÓN EUROPEA: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y PRINCIPIO DE SUBSIDIARIEDAD	8	30	71	30	6,30
ZA	0286	VALORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN ORTOPEDIA INFANTIL	20	30	36	31	7,50
ZA	0288	INSPECCIÓN DE SALUD PÚBLICA EN ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO	12	50	90	50	6,19
ZA	0289	INTERVENCIÓN EN PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA: ADAPTACIÓN A LA LEGISLACIÓN ESTATAL	6	90	105	90	7,75
HU	0290	INTERVENCIÓN EN PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA: ADAPTACIÓN A LA LEGISLACIÓN ESTATAL	6	25	15	11	7,71
TE	0291	INTERVENCIÓN EN PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA: ADAPTACIÓN A LA LEGISLACIÓN ESTATAL	6	25	9	5	9,00
ZA	0292	DEMANDAS JUDICIALES EN LA ASISTENCIA SANITARIA	12	30	26	19	8,13
ZA	0293	ADOPCIÓN ABIERTA Y SU APLICACIÓN	12	35	68	35	9,19
ZA	0294	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE SERVIDORES UNIX	18	20	18	16	7,88

CÓDIGO CURSO		DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
			HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
HU	0295	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE SERVIDORES UNIX	18	5	3	3	8,00
TE	0296	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE SERVIDORES UNIX	18	5	6	5	6,25
ZA	0297	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN MATERIA LABORAL	12	30	153	29	8,55
ZA	0301	ATENCIÓN TEMPRANA EN SITUACIONES DE ACOGIMIENTO Y ADOPCIÓN	8	30	48	30	7,64

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

Valoración (0-10)	N.º de cursos
>0 y ≤ 5	2
> 5 y ≤ 6	5
> 6 y ≤ 7	33
> 7 y ≤ 8	125
> 8 y ≤ 9	104
> 9 y ≤ 10	8

* Hay 2 acciones, correspondientes a cursos de Policía Local, que no han sido valorados.



El valor medio de la puntuación obtenida por los cursos del el año 2015 es de 7,76 puntos. La valoración de los cursos proviene de las encuestas de satisfacción cumplimentadas por los participantes en las actividades formativas.

Los cursos que se realizan por videoconferencia, normalmente en Huesca y Teruel, obtienen una calificación más baja que la obtenida en Zaragoza que es donde se encuentra el ponente. Si no se tuviese en cuenta las sesiones de videoconferencia en la nota media de valoración de los cursos, ésta ascendería a 7,89.

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

Años	Valoración Media
2013	7,65
2014	7,73
2015	7,76

CARTA DE SERVICIOS

La Carta de Servicios del Instituto Aragonés de Administración Pública se aprobó mediante Resolución de 7 de noviembre de 2012, de la Secretaria General Técnica y se publicó en el Boletín Oficial de Aragón el 30 de noviembre de 2012.

Seguimiento de la Carta de Servicios al Ciudadano del IAAP durante el año 2015:

Compromiso	Indicador	Medición	Grado de cumplimiento	Causas	Medidas correctoras
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 BOA.	Número de convocatorias cuyos datos básicos se han publicado en la web del Gobierno de Aragón en los 2 días siguientes a su publicación en el BOA.	43/43	100 %		No proceden
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.	Número de convocatorias de celebración de ejercicios distintos del primero que se publican con una antelación mínima de 5 días, y número de convocatorias del primer ejercicio publicadas con una antelación superior a 1 mes.	113/118	96 %		No proceden
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.	Número de relaciones de aprobados que se publican el BOA en el plazo de 1 mes desde la recepción en el IAAP del acuerdo del Tribunal.	16/17	94,12 %		No proceden

Compromiso	Indicador	Medición	Grado de cumplimiento	Causas	Medidas correctoras
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.	Número de peticiones de adaptación de tiempo y/o medios atendidas sin recabar información adicional del interesado sobre el total de peticiones.	93/100	93 %		No proceden
Remisión de todas las peticiones, reclamaciones o sugerencias a los tribunales de manera inmediata por procedimiento telemático, y remisión mediante correo interno del documento original en el plazo de 1 día hábil desde su recepción.	Número de remisiones de documentación efectuadas en el plazo de 1 día desde su recepción en el IAAP.	358/358	100 %		No proceden
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.	Número de acuerdos de los tribunales sobre calificaciones de ejercicios de un proceso selectivo que se publican en la web en el plazo máximo de 1 día desde su recepción en el IAAP.	342/342	100 %		No proceden
Publicación del Plan de Formación en el plazo de 1 mes desde la aprobación presupuestaria para su financiación.	Días transcurridos desde la fecha de publicación del presupuesto hasta la fecha de publicación del Plan.	-15 días	100 %		No proceden
Publicación personalizada, en la intranet, de los diplomas emitidos en los tres días siguientes a la emisión de tales diplomas.	Días transcurridos desde la emisión de los diplomas hasta su publicación en la intranet.	6.575/6.575	100 %		No proceden
Evaluar con encuestas a los alumnos en, al menos, el 80% de las actividades formativas	Porcentaje entre actividades formativas realizadas y evaluadas.	279/279	100 %		No proceden

Compromiso	Indicador	Medición	Grado de cumplimiento	Causas	Medidas correctoras
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.	Días transcurridos desde la finalización del semestre y la publicación de la valoración global en la página del IAAP.	Ante de la fecha indicada	100 %		No proceden
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.	Porcentaje de cursos en que se ha emitido diplomas en el plazo de 20 días siguientes a la conclusión del curso.	279/50	82,44 %		No se precisan, una vez solucionado el problema
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.	Porcentaje de certificados emitidos en el plazo de 3 días hábiles desde la recepción de la solicitud.	59/59	100 %		No proceden

REVISTA ARAGONESA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

A partir de 2014 la Revista Aragonesa de Administración Pública se edita en formato digital.

En 2015 se ha publicado en formato digital el número 45-46.



Puede consultarse en la siguiente dirección todas las revistas publicadas desde el año 2008, además de los Sumarios anteriores.

<http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Institutos/InstitutoAragonesAdministracionPublica/AreasTematicas/RevistaAragonesaAdministracionPublica?channelSelected=78279c9186aab210VgnVCM10000450a15acRCRD>

PRÁCTICUM UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (Curso 2014/2015)

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 (4 alumnos).
 - Dirección General de Tributos. Servicio de Administración Tributaria.
 - Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios. Servicio de Régimen Jurídico.
 - Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios. Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales.
 - Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios. Administrador Superior.
- Departamento de Política Territorial e Interior (2 alumnos).
 - Dirección General de Interior. Servicio de Régimen Jurídico y Registros.
 - Dirección General de Administración Local. Servicio de Régimen Jurídico Local.
- 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 Sanidad, Bienestar Social y Familia (3 alumnos).
 - Secretaría General Técnica. Servicio de Asuntos Jurídicos.
 - Dirección General de Consumo. Servicio del Consumidor.
 - Servicios centrales del Salud. Servicio de Política de Recursos Humanos.

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.