

MEMORIA 2016

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	5
Recursos Humanos	7
Sección de Selección:	8
Personal Funcionario:	9
Procesos selectivos en tramitación en 2016	9
Procesos selectivos finalizados en 2016.....	11
Otros datos de los procesos selectivos	13
Sección de Formación:	17
Programación para el año 2016	23
Desarrollo de la formación	24
Estadísticas sobre acciones formativas:	
Cursos presenciales por provincias	25
Cursos de teleformación y semipresenciales.....	25
Distribución de alumnos por grupos y sexo	26
Resultados según formato de solicitudes recibidas	27
Distribución por áreas formativas.....	29
Distribución mensual según fecha de inicio	30
Resultados según modalidad del curso	31
Resultados según tipo de horario	32
Número de cursos concedidos a los empleados.....	33
Número de cursos según su duración.....	34
Resumen de resultados (2014-2016).....	35
Datos generales de los cursos realizados en 2016	36
Valoración media de los cursos según encuestas satisfacción.....	52
Carta de Servicios	53
Revista Aragonesa de Administración Pública	56
Prácticum Universidad de Zaragoza (curso 2015-2016)	57

PRESENTACIÓN

Se presenta en este documento la Memoria de actividad del Instituto Aragonés de Administración Pública con el objetivo de publicar y comunicar a la ciudadanía los datos más relevantes de la gestión realizada en el año 2016.

En el área formativa el año 2016 ha venido marcado por el desarrollo del Plan de formación, mereciendo la pena destacar dos aspectos del mismo.

El primero se refiere al proyecto de disponer de contenidos formativos online generados por los propios empleados públicos de nuestra administración, llegando en estos momentos a 20 actividades formativas generadas dentro de este proyecto.

El segundo punto a destacar es la formación realizada en relación con las Leyes 39/2015 y 40/2015, que han supuesto un esfuerzo para conseguir llegar al mayor número de alumnos posibles. En esta materia se ha generado un curso online, así como se han impartido Seminarios y acciones formativas, presenciales y online, de manera que 1.516 alumnos han participado en ellas. El interés de este tema viene dado por las más de 7.000 solicitudes que se han recibido para las referidas actividades formativas, por lo que se ha de continuar con la formación en esta materia durante el próximo ejercicio.

En el apartado de procesos selectivos, el año 2016, junto con el 2015, ha sido un ejercicio marcado por el elevado número de procesos selectivos gestionados, así como el del número de plazas relacionados con ellos. En líneas generales se puede señalar que la mayoría de los procesos selectivos de los Subgrupos A1 y A2 de las OEP Complementaria y Adicional 2007/2011, aprobadas en los años 2014 y 2015, ya han finalizado. El mayor esfuerzo durante este año se ha llevado a cabo con los procesos de los Subgrupos C1 y C2, lo más masivos, que al finalizar el ejercicio se encontraban la mayoría de los mismos en avanzado estado de desarrollo.

También se han convocado todos los procesos pendientes de la OEP 2015 y se ha comenzado con la publicación de convocatorias de la OEP 2016.

Como cierre de esta introducción señalar que en cada ejercicio surgen aspectos de mejora que se han de considerar en el futuro para poder ofrecer un mejor servicio a los ciudadanos.

Y para finalizar, deseo manifestar el agradecimiento a todas las personas que colaboran con el IAAP, especialmente a miembros de los Tribunales calificadoros de procesos selectivos, así como a responsables de aula y colaboradores en procesos selectivos con elevado número de aspirantes, y al profesorado, tutores y coordinadores de acciones formativas, junto con todas las personas que colaboran en la logística de aulas, tanto en Zaragoza, como en Huesca y Teruel, desde Ordenanzas hasta responsables de edificios, así como al personal técnico de videoconferencias. Sin todas ellas el IAAP no podría cumplir con el compromiso con la formación y selección de los empleados públicos que tiene encomendado, y por supuesto hacer extensivo este agradecimiento a todo el personal del Instituto, pues sin su dedicación y esfuerzo no sería posible llevar a cabo el cometido que tiene el IAAP.

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 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 29 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.

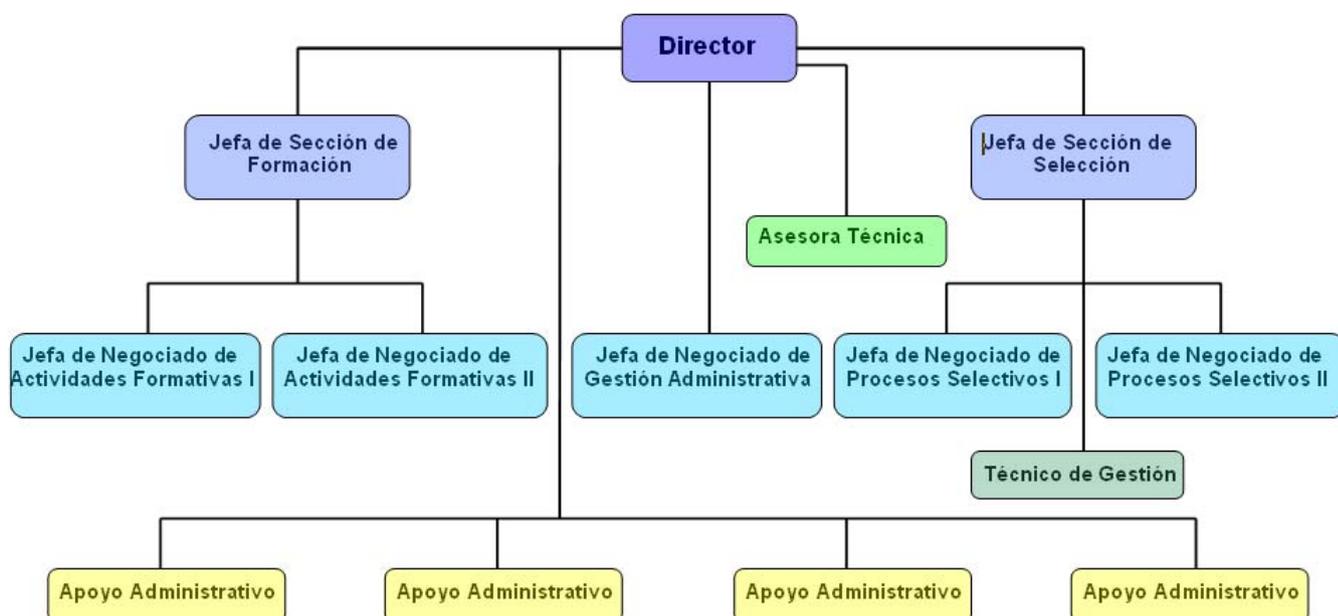
En el siguiente enlace se accede a la página web del Instituto, dentro del Portal de Gobierno de Aragón:

<http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Institutos/InstitutoAragonesAdministracionPublica>

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.



SECCIÓN DE SELECCIÓN

Durante el ejercicio 2016 se mantienen en tramitación cuarenta y seis 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, a la Oferta de Empleo Público de 2015 y a la Oferta de Empleo Público de 2016, afectando a 809 plazas de funcionarios.

En la tabla siguiente se resumen los datos relativos a procesos selectivos, plazas y solicitudes gestionados por el IAAP en el período comprendido entre los años 2014 a 2016.

	2014	2015	2016
N.º procesos convocados	58	50	46
N.º de plazas convocadas	315	897	809
N.º de solicitudes	24.705	35.948	27.731

En relación con las Ofertas complementarias de las OEP de los años 2007 y 2011, a la Oferta Adicional a las mismas y a la Oferta de Empleo Público de 2015, han concluido en este ejercicio 1 proceso del Subgrupo A1, 19 procesos del Subgrupo A2, 8 procesos del Subgrupo C1 y 2 procesos del Subgrupo C2, habiendo finalizado todos los ejercicios de los que constan los procesos referidos. En total se han gestionado 76 procesos selectivos.

Así mismo, durante el ejercicio 2016 se han convocado once procesos del Subgrupo A1 y dos procesos del subgrupo A2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2016. A su vez, se han realizado 101 ejercicios y se han celebrado más de 200 sesiones de lectura de ejercicios escritos.

Seguidamente se indican los procesos selectivos en tramitación y finalizados durante el año 2016.

PERSONAL FUNCIONARIO

Procesos selectivos en tramitación

GRUPO A Subgrupo A1	OEP	Plazas	Solicitudes
Farmacéuticos	Adicional 2007-2011	5	94
Ingenieros Industriales	Adicional 2007-2011	2	67
Administradores Superiores	Complementaria 2011 y Adicional 2007-2011	13	233
Técnicos Superiores de Prevención de Riesgos Laborales	Complementaria 2007-2011 y Oferta 2015	11	231
Veterinarios	Adicional 2007-2011 y 2015	15	463
Ingenieros Agrónomos	Adicional 2007-2011 y Oferta 2016	5	102
Ingenieros de Montes	Adicional 2007-2011 y Oferta 2016	5	96
Químicos	Adicional 2007-2011 y Oferta 2016	3	92
Geólogos	Adicional 2007-2011 y Oferta 2016	3	91
Economistas	Adicional 2007-2011 y Oferta 2016	4	59
Letrados	2015	2	30
Titulados Superiores de Informática	2015	5	72
Interventores e Inspectores Financieros	2015	4	37
Veterinarios (Discapacitados)	2015	2	12
Economistas (Discapacitados)	2016	1	3
Psicólogos (Discapacitados)	2016	1	3
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 de Riesgos Laborales (Promoción Interna)	2015	1	6
Economistas (Promoción Interna)	2016	1	1
Psicólogos (Promoción Interna)	2016	2	3
Ingenieros Agrónomos (Promoción Interna)	2016	3	19
Ingenieros de Montes (Promoción Interna)	2016	3	4
Subtotal		95	1.724

GRUPO A Subgrupo A2	OEP	Plazas	Solicitudes
Técnicos e Inspectores de Calidad Alimentaria	Complementaria 2007-2011	2	371
Educadores	Complementaria 2007-2011	10	274
Ayudantes Técnicos Sanitarios de Atención Primaria	Complementaria 2007-2011 y Adicional	37	1.150
Técnicos Medios de Gestión de Empleo	Complementaria 2011, Adicional 2007-2011 y Oferta 2015	22	813
Ingenieros Técnicos Agrícolas	Complementaria 2011, Adicional 2007-2011 y Oferta 2016	20	481
Técnicos de Gestión General	Complementaria 2011 y Oferta 2016	18	1.090
Técnicos de Gestión e Inspección Financiera	2015	7	274
Arquitectos Técnicos	2015	4	204
Técnicos de Gestión e Inspección Financiera (Discapacitados)	2015	1	7
Técnicos de Gestión General (Promoción Interna)	2015	3	74
Subtotal		124	4.738
GRUPO C Subgrupo C1	OEP	Plazas	Solicitudes
Administrativos	Complementaria 2007-2011 y Adicional	117	7.014
Delineantes	Complementaria 2007-2011	4	516
Técnico Intermedio de Prevención de Riesgos Laborales	Complementaria 2007	2	535
Administrativos (Promoción Interna)	2015	50	147
Administrativos (Promoción Interna Horizontal)	2015	5	4
Subtotal		178	8.216
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 Enfermería	Complementaria 2007-2011 y Adicional	199	2.735
Auxiliares Administrativos (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011	36	387
Auxiliares de Enfermería (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011	14	71
Auxiliares Administrativos (Promoción Interna Cruzada)	Complementaria 2007	25	213
Subtotal		412	13.053
Total Subgrupos		809	27.731

PERSONAL FUNCIONARIO

Procesos selectivos finalizados

GRUPO A Subgrupo A1	OEP	Plazas ofertadas
Técnicos Superiores de Prevención de Riesgos Laborales (Promoción Interna)	Complementaria 2007 -2011	4
Subtotal		4
GRUPO A Subgrupo A2	OEP	Plazas ofertadas
Técnicos de Gestión General	Complementaria 2007	10
Técnicos Medios de Gestión de Empleo	Complementaria 2007	9
Arquitectos Técnicos	Complementaria 2007	4
Ingenieros Técnicos Agrícolas	Complementaria 2007	19
Ingenieros Técnicos Forestales	Complementaria 2007	5
Técnicos de Informática	Complementaria 2007-2011	13
Ingenieros Técnicos Industriales	Complementaria 2007-2011	4
Técnicos Químicos	Complementaria 2007-2011	2
Ingenieros Técnicos de Obras Públicas	Complementaria 2011	3
Topógrafos	Complementaria 2011	1
Técnicos de Administración Sanitaria	Complementaria 2011	3
Asistentes Sociales	Complementaria 2007-2011 y Adicional 2007-2011	15
Técnicos de Bibliotecas	Complementaria 2007 y Adicional 2007-2011	2
Técnicos de Museos	Complementaria 2007	1
Fisioterapeutas	Complementaria 2011	5
Subinspectores Sanitarios	Complementaria 2007-2011	2
Técnicos Medios de Gestión de Empleo (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011	2
Ingenieros Técnicos Forestales (Promoción Interna)	Complementaria 2007	2
Ingenieros Técnicos Agrícolas (Promoción Interna)	2015	2
Subtotal		104

GRUPO C Subgrupo C1	OEP	Plazas ofertadas
Ejecutivos de Informática	Complementaria 2011 y Adicional 2007-2011	3
Técnicos en Jardín de Infancia	Complementaria 2011 y Adicional 2007-2011	5
Analistas de Laboratorio	Complementaria 2007-2011	7
Agentes para la Protección de la Naturaleza	Complementaria 2007-2011 y Adicional 2007-2011	14
Administrativos (Discapacitados)	Complementaria 2007-2011	7
Técnicos en Jardín de Infancia (Discapacitados)	Complementaria 2011	1
Administrativos (Promoción Interna)	Complementaria 2007-2011	105
Analistas de Laboratorio (Promoción Interna)	Complementaria 2011	2
Subtotal		144
GRUPO C Subgrupo C2	OEP	Plazas ofertadas
Auxiliares de Educación Especial	Complementaria 2007-2011	23
Auxiliares de Educación Especial (Promoción Interna)	Complementaria 2011	7
Subtotal		30
Total Subgrupos		282

OTROS DATOS PROCESOS SELECTIVOS

Ejercicios realizados durante el año 2016

Durante el ejercicio 2016 el desarrollo de los diferentes procesos selectivos gestionados por el IAAP se ha traducido en la convocatoria y celebración de 101 ejercicios, siguiendo la estructura de las pruebas selectivas fijadas para acceder a cada subgrupo de funcionarios. Su distribución por Subgrupos es la siguiente:

Subgrupos	Ejercicios realizados
A1	27
A2	40
C1	19
C2	15
Total	101

A su vez, una vez realizado cada uno de estos 101 ejercicios, en llamamiento único como norma general, en numerosos casos, de los Subgrupos A1 y A2, ha de iniciarse la lectura de los exámenes por cada opositor, lo que ha implicado la celebración de un elevado número de sesiones de lectura, que superan ligeramente las 200 sesiones.

Con estos datos se observa que la actividad de los Tribunales es elevada y diaria, ya que en ocasiones se celebran varios ejercicios el mismo día, y por supuesto coinciden sesiones de lecturas en distintas salas al mismo tiempo, dado que en el periodo de verano o de fin de año no se realizan ejercicios ni lecturas.

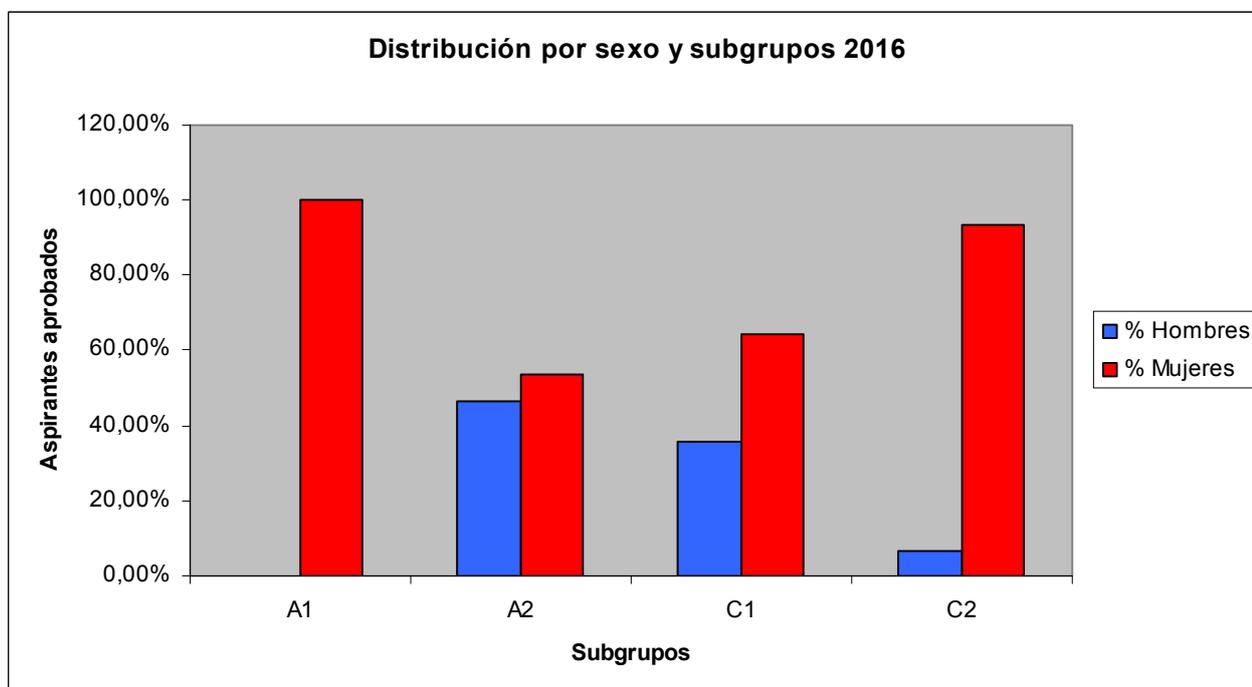
En los ejercicios tipo test, en la gran mayoría de los casos, se ha procedido a la publicación en la página web del correspondiente proceso selectivo, con suficiente antelación a la realización del ejercicio, las instrucciones para realizar el ejercicio, así como los datos referidos al número de preguntas de que consta el mismo y el número de respuestas alternativas, junto con la información sobre lo que restan las preguntas mal contestadas y el tiempo concedido para la realización del ejercicio.

Sin duda, los ejercicios más complicados son los de tipo test, especialmente los de las pruebas masivas, en los que se ha de seguir mejorando con la experiencia adquirida.

Proporción de aprobados por sexos y grupos

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

Subgrupos	2014		2015		2016	
	% H	% M	% H	% M	% H	% M
A1	-	-	34,51	65,49	0	100
A2	20,00	80,00	33,33	66,67	46,60	53,40
C1	18,75	81,25	-	-	35,71	64,29
C2	1,92	98,08	-	-	6,67	93,33



Como puede apreciarse, es significativo el acceso a la función pública de las mujeres.

Solicitudes presentadas por medios telemáticos

La inscripción en las pruebas selectivas organizadas por el Instituto Aragonés de Administración Pública puede realizarse en soporte papel o a través de Internet, mediante pago y registro telemático desde el 1 de enero de 2016.

Para los procesos selectivos convocados en 2016, el número de solicitudes presentadas de forma telemática ha sido, como se puede ver a continuación, muy baja:

Subgrupos	N.º de plazas convocadas	N.º de solicitudes presentadas	N.º de solicitudes presentadas telemáticamente
A1	59	838	14
A2	80	2.941	56
C1	50	151	3

Solicitudes procedentes de fuera de Aragón

Tomando en consideración las solicitudes presentadas a procesos selectivos, por turno libre, convocados en 2016, la proporción de aquellas cuya procedencia es de fuera de Aragón es la siguiente:

Subgrupos	N.º de plazas convocadas	N.º de solicitudes presentadas	N.º de solicitudes de fuera de Aragón
A1	59	838	111
A2	80	2.941	231

Procesos tramitados en 2016 para turno de acceso para personas con discapacidad

Durante este ejercicio se han gestionado **nueve** procesos del turno de acceso para personas con discapacidad, correspondientes a las ofertas complementarias de las OEP de 2007 y 2011, a la Oferta de Empleo Público de 2015 y a la Oferta de Empleo Público de 2016. **Tres** de ellos han finalizado en este ejercicio 2016 y los **seis** 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).

Colaboración en selección del personal de Entidades Locales

Durante el año 2016 se han recibido 61 solicitudes para la designación de vocales que formen parte de los órganos de selección en los diversos procesos convocados por 37 entidades que forman parte de la Administración Local dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las solicitudes formuladas se distribuyen de la siguiente manera:

Administración	N.º de entidades	N.º de solicitudes presentadas
Ayuntamientos	27	42
Comarcas	6	10
Diputaciones Provinciales	1	6
Mancomunidades	3	3

SECCIÓN DE FORMACIÓN

Durante el año 2016 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.

Desde el año 2013 se han realizado 4 ediciones de una actividad formativa sobre creación de contenidos formativos compatibles con la plataforma Moodle, y se requería avanzar con la formación de los creadores de cursos.

En 2016 se desarrolló la edición del curso *Utilización de recursos gráficos y multimedia en la creación de contenidos en la plataforma Moodle*, con el objetivo de que, los empleados públicos que colaboran con el IAAP en la creación de cursos, pudiesen adquirir habilidades en la utilización de otras herramientas de edición para generar sus contenidos en la plataforma de formación del Gobierno de Aragón.

En la plataforma se han convocado y realizado 14 cursos generados por empleados públicos, y disponemos de 4 contenidos generados por personal externo con nuestra colaboración. En 2016 se está trabajando sobre tres contenidos nuevos que esperamos sean convocados como cursos en el Plan 2017 sobre Estadística, Transparencia y sobre el análisis geográfico en QGIS.

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

El personal del IAAP ha normalizado entre sus tareas la gestión, seguimiento y formación informal sobre la plataforma y la teleformación, siendo gestores de los contenidos alojados en ella.

2. Proyecto Compartir en teleformación.

Los diversos proyectos que hemos compartido con los órganos competentes en materia de formación en otros sectores de nuestra Administración han llevado a ampliar el Proyecto Compartir en nuestra Administración.

No solo hemos unificado nuestros procesos de gestión con los ámbitos de SALUD y de Administración de Justicia, sino que se ha iniciado un proyecto para compartir contenidos formativos compatibles en las plataformas Moodle.

En este sentido se ha puesto a disposición de alumnos del Salud tres contenidos formativos creados en Administración General y se han realizado 7 ediciones en total de tales contenidos.

Se alojó también un contenido formativo propio del Instituto Aragonés de Empleo.

3. Proyecto Compartir: convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y la Universidad de Zaragoza, para el desarrollo e implementación de líneas de colaboración en materia de formación de personal.

El 7 de diciembre de 2016 se firma entre el Gobierno de Aragón y la Universidad de Zaragoza un convenio de colaboración en materia de formación. Es objeto del convenio instrumentar la colaboración entre el Gobierno de Aragón y la Universidad de Zaragoza, para el desarrollo e implementación de líneas de colaboración en materia de formación de personal. Concretamente, para compartir la correspondiente oferta formativa dirigida a la formación del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón cuya competencia formativa ostenta el Departamento de Hacienda y Administración Pública, a través del IAAP, y la oferta dirigida a la formación del personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza.

El IAAP ofertará las actividades formativas de la Universidad de Zaragoza, incluidas en el Proyecto Compartir, en el portal de formación y los interesados podrán solicitarlas del mismo modo que las actividades que gestiona directamente el Instituto. Cualquier información relativa al Convenio se realizará por medio del Portal del Empleado. De manera similar, el IAAP ofertará actividades formativas al personal de Administración y Servicios de la Universidad.

4. Jornadas y seminarios.

Con la entrada en vigor en 2016 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que vienen a sustituir a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, vigente hasta el 1 de octubre de 2016, se han convocado varios cursos encaminados a dar a conocer las nuevas Leyes.

Dado el interés suscitado y reflejado en la gran cantidad de solicitudes recibidas para asistir a los mismos se han organizado un Seminario y una Jornada:

- *Seminario en Gestión Pública: novedades en procedimiento administrativo y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.*
- *La nueva legislación sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público.*

En ambos casos se realizaron videoconferencias con Huesca y Teruel y la retransmisión en directo de las ponencias por Internet, permitiendo que pudiesen seguirse las mismas en tiempo real por los interesados, lo que amplía enormemente el número de personas que reciben la formación e información.

La realización de la retransmisión se anunció en Twitter y posteriormente se subieron todas las ponencias al canal YouTube del Instituto Aragonés de Administración Pública para que se puedan seguir los vídeos de las distintas ponencias.

Con este fin se ha creado un canal del Instituto Aragonés de Administración Pública (IAAP) dentro del portal YouTube del Gobierno de Aragón

www.youtube.com/user/GobiernoAragon/channels

Hasta enero de 2017 se realizaron 5.545 visualizaciones de las distintas sesiones.

5. Gestión de las subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de las entidades locales de Aragón, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Durante el año 2016 la competencia para la gestión de las subvenciones en materia de formación para el empleo de planes de formación de las Entidades Locales o de sus Asociaciones o Federaciones que tengan como destinatarios el personal de la Administración Local, ha recaído de nuevo en la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Decreto 62/2014, de 15 de abril, del Gobierno de Aragón por el que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de las entidades locales asigna la competencia para la gestión al Departamento de Hacienda y Administración pública, siendo el IAAP el organismo encargado de la tramitación de dichas subvenciones.

La tramitación se ha realizado mediante Convenio de Colaboración en el caso de la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP) y mediante convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación dirigidos a empleados de la Administración Local y promovidos por las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El artículo 28 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, permite la concesión directa de subvenciones, con carácter excepcional, cuando concurren razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. En el caso de la FAMCP, esta subvención se concede de forma directa por razones de interés público, al tratarse de fondos con carácter finalista derivados del AFEDAP que han de destinarse de forma exclusiva a la formación del personal de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón y ser un plan promovido por la única organización de entidades locales con ámbito exclusivo en la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el caso de las subvenciones promovidas por las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, este año se presentaron a la convocatoria siete planes de formación y, de entre ellos, se realizó propuesta de concesión para el Ayuntamiento de Huesca, Ayuntamiento de Zaragoza, Diputación Provincial de Teruel y Diputación Provincial de Zaragoza.

6. Evaluación de la formación interna de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Plan Anual de Inspección de Servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Orden de 17 de marzo de 2015, establece en su apartado 3 “Actuaciones en materia de evaluación y mejora de los servicios públicos”, y entre ellas la evaluación de los programas formativos.

Las actuaciones en materia de evaluación y mejora de los servicios públicos tienen como finalidad proporcionar a los órganos y unidades administrativas, información para planificar la actuación administrativa y adoptar las mejoras necesarias en la prestación de los servicios públicos, facilitando a los ciudadanos información sobre el nivel de calidad en la prestación de los servicios.

En la “evaluación de los programas formativos” el objetivo es la “emisión de informe relativo al diseño y desarrollo de los programas de formación que se imparten a los

empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, la adecuación de las estructuras existentes para su ejecución y los impactos y resultados en el ámbito de la función pública”.

El informe realizado se ha publicado en la web de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, y se puede consultar en el siguiente enlace:

http://portalempleado.aragon.es/pls/portal/docs/PAGE/EMPLEADO/PLAN_INSPECCION/IFORMES/INF_2015/INFORME%20EVALUACI%D3N%20FORMACI%D3N%20INTERNA%20ADMN.%20CAA%202015.PDF

PROGRAMACIÓN

La planificación formativa del Instituto Aragonés de Administración Pública para el año 2016 se publica por Orden de 11 de diciembre de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública (BOA 04/01/2016, n.º 1) 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, 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 e Interior del Departamento de Presidencia.

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 los ejercicios 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.

Datos de acciones formativas	N.º de cursos	N.º de horas lectivas
Convocados y gestionados íntegramente por el IAAP.	296	3.453
Convocados y gestionados por el IAAP dirigidos a formación policial y promovidos por la Dirección General competente en esta materia.	33	333
Total	329	3.786

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

En las páginas siguientes se reflejan los datos que obran en nuestros archivos, referidos a 329 actividades formativas, con un total de 3.786 horas.

CURSOS PRESENCIALES (POR PROVINCIAS)

N.º de cursos			
	2014	2015	2016
Huesca	46	47	63
Teruel	43	43	63
Zaragoza	153	146	171
Total	242	236	297

N.º de horas			
	2014	2015	2016
Huesca	441	448	614
Teruel	383	385	616
Zaragoza	1.853	1.556	1.840
Total	2.677	2.389	3.070

N.º de solicitudes			
	2014	2015	2016
Huesca	1.058	1.211	2.125
Teruel	1.099	1.088	1.937
Zaragoza	13.659	11.409	15.352
Total	15.816	13.708	19.414

N.º de alumnos			
	2014	2015	2016
Huesca	684	799	1.108
Teruel	670	718	1.037
Zaragoza	4.839	4.431	5.543
Total	6.193	5.948	7.688

CURSOS DE TELEFORMACIÓN Y SEMIPRESENCIALES

N.º de cursos		
2014	2015	2016
33	43	32

N.º de horas		
2014	2015	2016
784	927	716

N.º de solicitudes			
	2014	2015	2016
Huesca	997	1.388	1.323
Teruel	629	1.035	1.023
Zaragoza	4.725	7.238	7.078
Total	6.351	9.661	9.424

N.º de alumnos			
	2014	2015	2016
Huesca	188	218	189
Teruel	84	129	105
Zaragoza	936	1.443	1.283
Total	1.208	1.790	1.577

DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS POR GRUPO Y SEXO

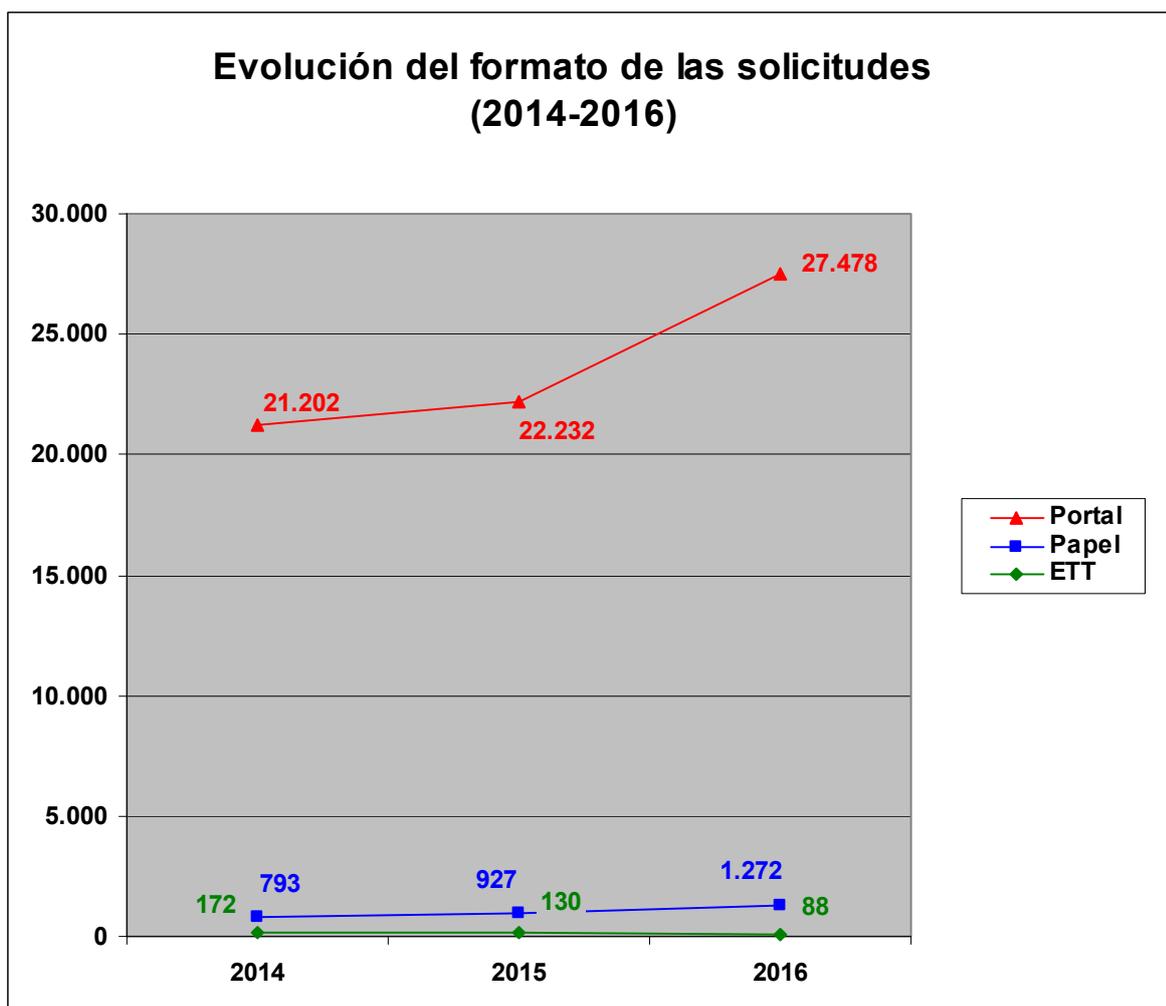
Materia	Grupo	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Cursos de directivos y predirectivos	A1	88	62%	54	38 %	142
	A2	88	72 %	34	28 %	122
Materias generales y equivalentes	A1	156	69 %	70	31 %	226
	A2	142	73 %	52	27 %	194
	C1	290	78 %	83	22 %	373
	C2	265	89 %	32	11 %	297
	E	36	82 %	8	18 %	44
Tecnologías de la información	A1	56	58 %	41	42 %	97
	A2	75	61 %	48	39 %	123
	C1	162	68 %	76	32 %	238
	C2	111	81 %	26	19 %	137
	E	2	100 %	0	0 %	2
Cursos en materia de igualdad, conciliación y no discriminación	A1	37	56 %	29	44 %	66
	A2	71	76 %	23	24 %	94
	C1	116	60 %	76	40 %	192
	C2	88	91 %	9	9 %	97
	E	5	71 %	2	29 %	7
Cursos de promoción (perfeccionamiento y sectoriales)	A1	913	65%	484	35%	1.397
	A2	1.236	69%	549	31%	1.785
	C1	1.448	55%	1.163	45%	2.611
	C2	791	82%	176	18%	967
	E	41	76%	13	24%	54

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
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
2016	27.478	95,28%	1.272	4,41%	88	0,31%	28.838

*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 ordinario de solicitar la admisión a cursos de formación es el Portal del empleado, 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, aunque todavía se reciben algunas solicitudes en papel.

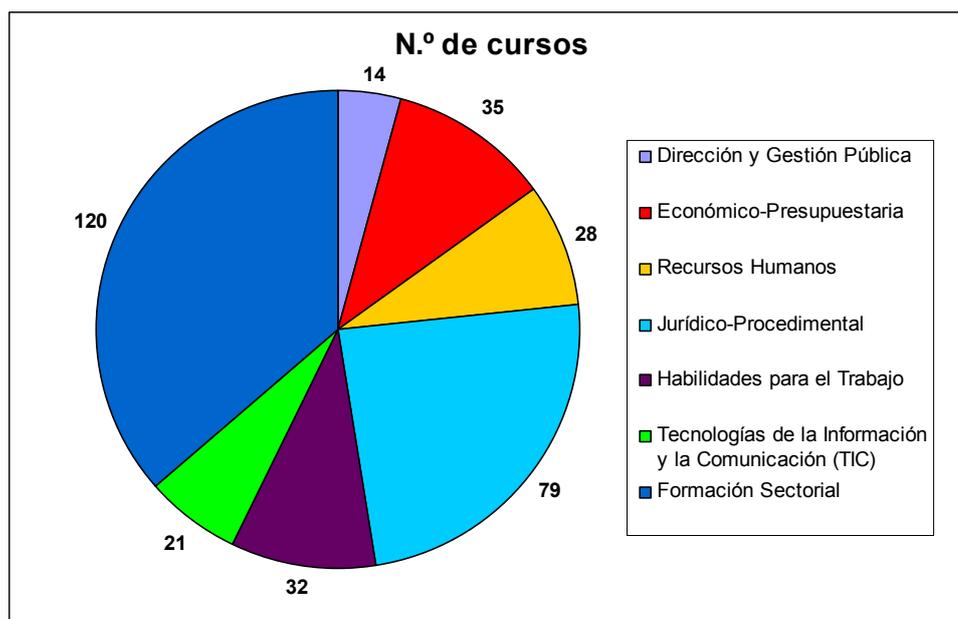
Las solicitudes recibidas en papel provienen de cursos organizados para empleados públicos de la Administración Local.

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.

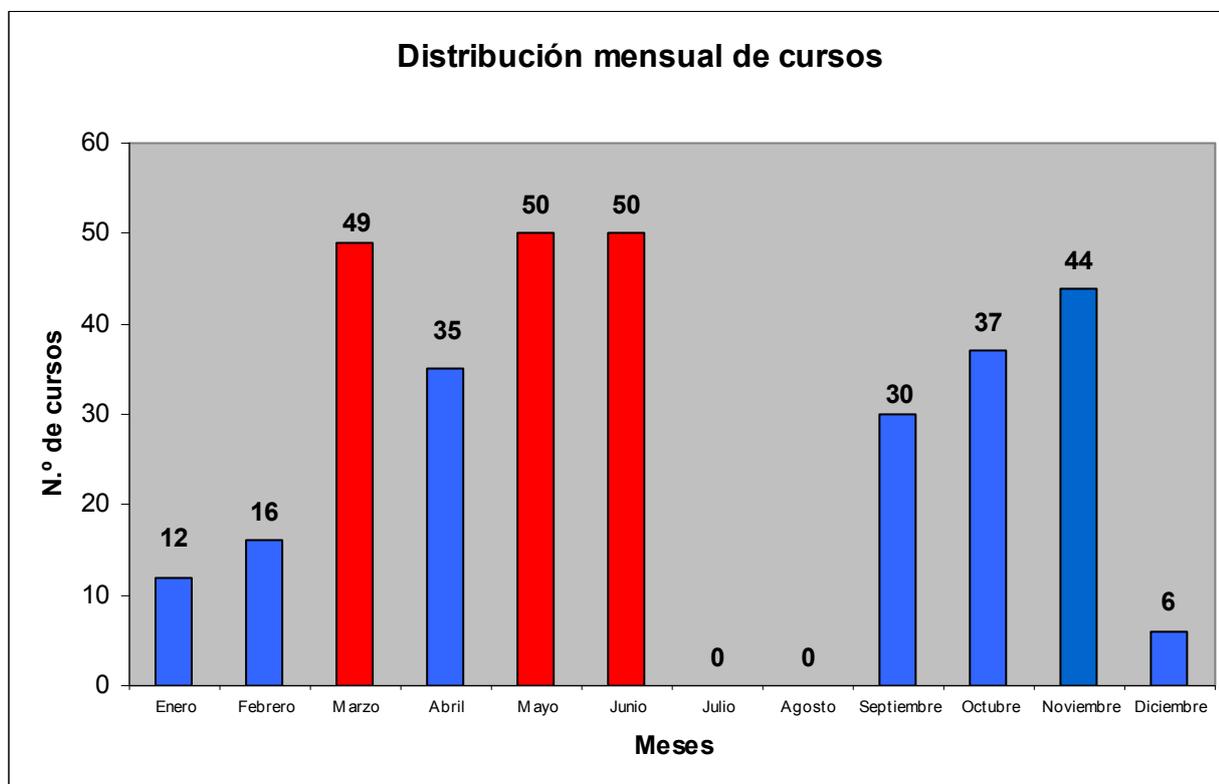
ACCIONES POR ÁREAS FORMATIVAS

Área Formativa	N.º de cursos	N.º de horas
Dirección y Gestión Pública	14	174
Económico-Presupuestaria	35	338
Recursos Humanos	28	247
Jurídico-Procedimental	79	720
Habilidades para el Trabajo	32	439
Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)	21	381
Formación Sectorial	120	1.487
Total	329	3.786

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 renunciaciones 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	205	2.160	6.188	16.345
Videoconferencia	92	910	1.500	3.069
Teleformación	29	636	1.516	9.205
Semipresencial	3	80	61	219
Total	329	3.786	9.265	28.838

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 65,37 solicitudes por curso.
- En cursos de teleformación (incluye semipresencial), este valor asciende a 294,50 solicitudes por curso.

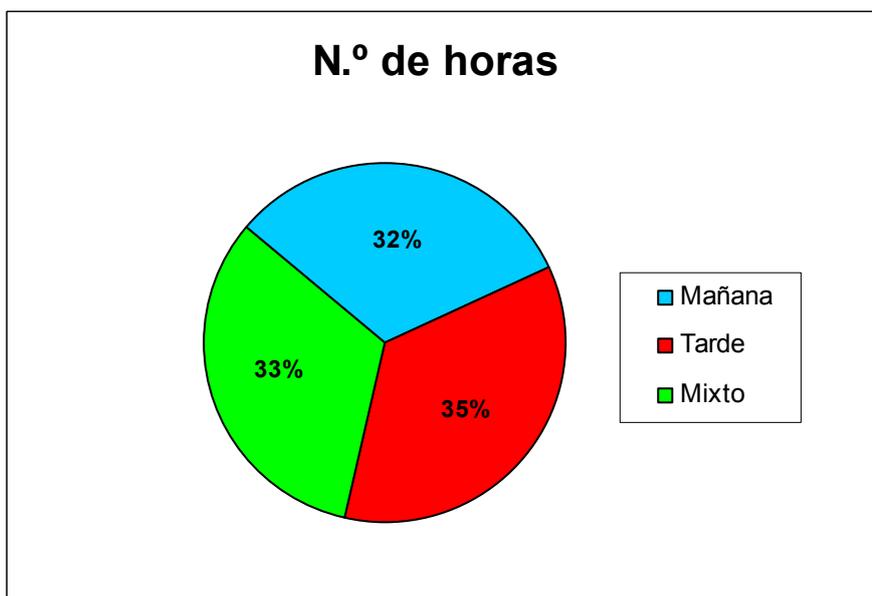
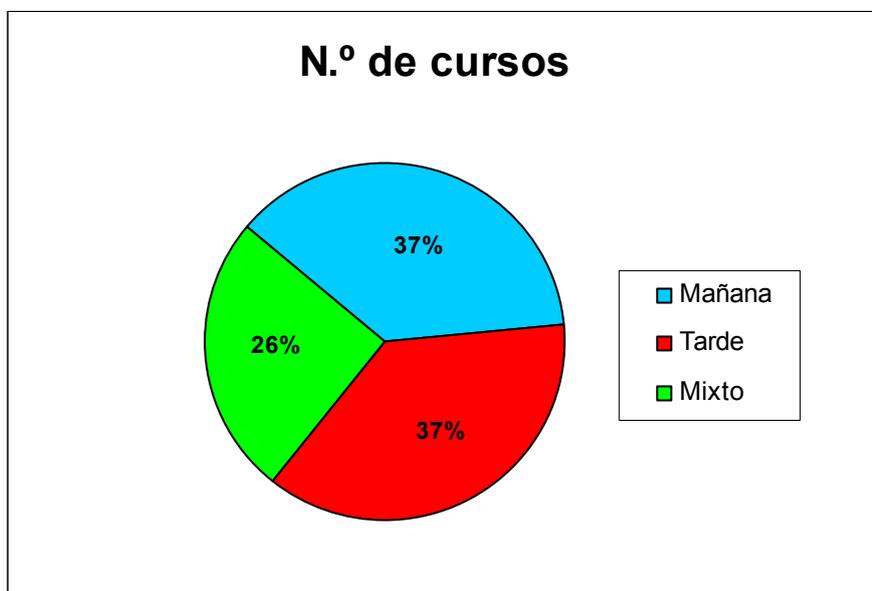
Estos datos indican, por un lado, la preferencia de los alumnos por los cursos de teleformación, más flexibles en cuanto a su horario de seguimiento y, por otro, la mayor expectativa de ser seleccionado en un curso en esta modalidad, ya que se convocan con un número de plazas superior a las ofertadas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

Por ello, durante este ejercicio se han continuado realizando acciones formativas de la plataforma Moodle, y se han generado 2 nuevos contenidos formativos para teleformación por los propios empleados públicos: *Análisis de la información geográfica en QGIS* y *Transparencia en la actividad pública en Aragón*. 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.

CURSOS SEGÚN TIPO DE HORARIO

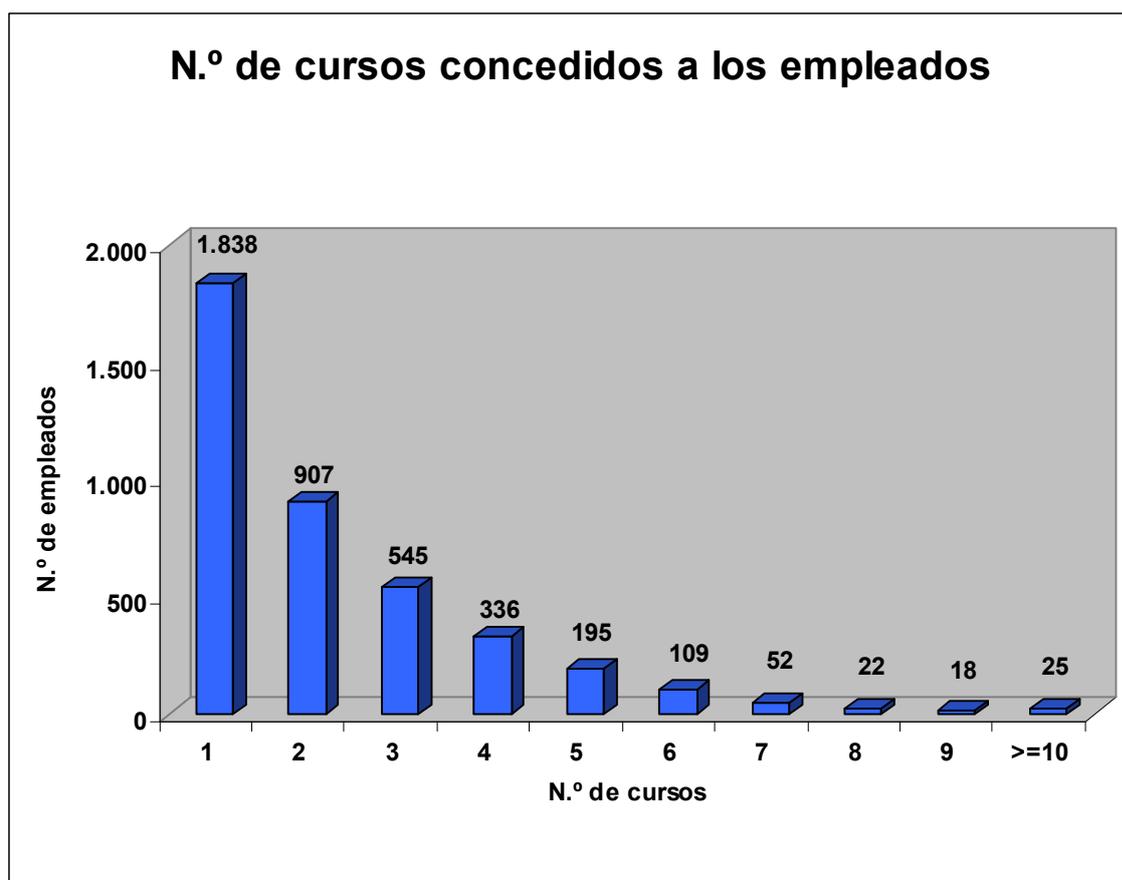
Tipo de horario	N.º de cursos	N.º de horas
Mañana	111	977
Tarde	110	1.091
Mixto	76	1.002
Total	297	3.070

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



NÚMERO DE CURSOS CONCEDIDOS A LOS EMPLEADOS

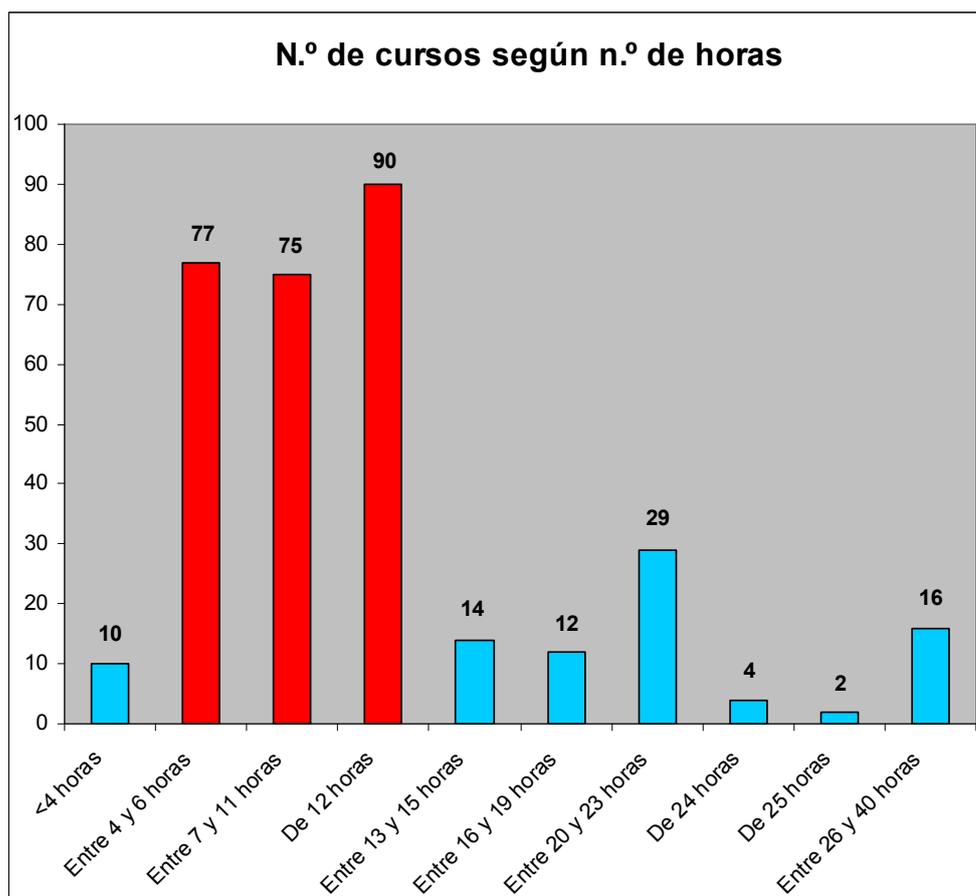
Nº de cursos	Nº de empleados
1	1.838
2	907
3	545
4	336
5	195
6	109
7	52
8	22
9	18
>=10	25
Total	4.047



Según este gráfico, casi al 68 % de los participantes se le 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

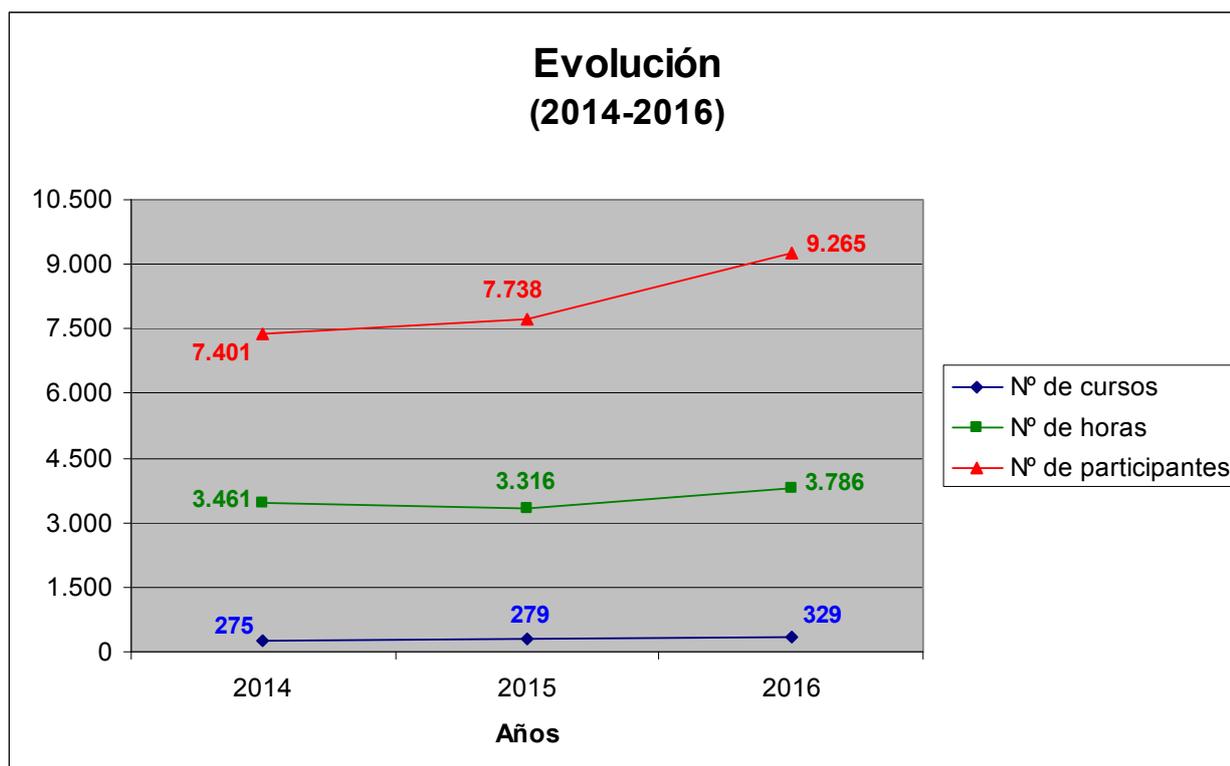
N.º de horas	N.º de cursos
< 4 horas	10
4 - 6 horas	77
7 -11 horas	75
12 horas	90
13 - 15 horas	14
16 - 19 horas	12
20 - 23 horas	29
24 horas	4
25 horas	2
26 - 40 horas	16
Total	329



RESUMEN DE RESULTADOS

(Años 2014-2016)

	2014	2015	2016
Nº de cursos	275	279	329
Nº de horas	3.461	3.316	3.786
Nº de participantes	7.401	7.738	9.265



DATOS GENERALES DE LOS CURSOS REALIZADOS EN 2016

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZADE 0005	IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE RODALES FORESTALES MADUROS-VIEJOS	15	25	39	25	7,59
ZA 0006	AULA ABIERTA DE DERECHO ADMINISTRATIVO	8	90	210	90	7,44
HU 0007	AULA ABIERTA DE DERECHO ADMINISTRATIVO	8	20	38	20	7,24
TE 0008	AULA ABIERTA DE DERECHO ADMINISTRATIVO	8	20	43	20	7,19
ZA 0009	APLICACIÓN INFORMÁTICA: OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO (OEP)	9	18	26	9	8,11
ZA 0010	AULA ABIERTA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	8	90	187	90	8,16
HU 0011	AULA ABIERTA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	8	20	24	16	7,90
TE 0012	AULA ABIERTA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	8	20	28	19	7,65
ZAPR 0013	AULA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL (DECIMOSEXTA EDICIÓN)	12	90	80	71	7,53
HUPR 0014	AULA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL (DECIMOSEXTA EDICIÓN)	12	20	24	20	7,17
TEPR 0015	AULA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL (DECIMOSEXTA EDICIÓN)	12	20	16	15	7,25
ZA 0016	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA): CONCEPTOS BÁSICOS	5	18	114	18	8,69
ZA 0017	UNIDADES ORGANIZATIVAS Y CENTROS DE TRABAJO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	139	18	7,36
ZA 0018	FACTURA ELECTRÓNICA: INCORPORACIÓN Y TRATAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	9	20	80	20	8,25
ZATF 0019	HABILIDADES PARA LA MEJORA DE LAS REUNIONES DE TRABAJO	20	25	151	25	8,70
ZA 0020	NOVEDADES FISCALES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	80	251	79	8,00
HU 0021	NOVEDADES FISCALES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	20	42	20	7,33
TE 0022	NOVEDADES FISCALES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	20	40	20	7,10
ZA 0023	III JORNADA SOBRE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	5	90	222	88	8,10
HU 0024	III JORNADA SOBRE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	5	25	40	25	7,27

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TE 0025	III JORNADA SOBRE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	5	25	19	18	6,88
ZA 0026	MEDIDAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRADA DE PLAGAS	20	30	61	30	8,64
ZA 0027	PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS MÁS VULNERABLES	8	80	113	79	7,63
ZA 0028	APLICACIÓN INFORMÁTICA: MEJORA DE LA APLICACIÓN DE FORMACIÓN DEL GOBIERNO DE ARAGÓN. COMUNIDAD DE PRÁCTICAS	15	15	64	15	7,42
ZA 0029	USO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PÚBLICA DE ARAGÓN: DATOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS	15	18	65	18	7,22
ZA 0030	APLICACIÓN INFORMÁTICA: REGISTRO DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	9	18	149	18	8,63
ZA 0031	GESTION DE CONTENIDOS CON VIGNETTE	20	18	49	18	8,53
TF 0032	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SERPA): INTRODUCCIÓN AL ENTORNO DE TRABAJO	10	40	247	39	7,12
TF 0033	ANÁLISIS GEOGRÁFICO DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL EN GVSIG	30	40	133	40	6,94
TF 0034	SCRIBUS: MAQUETACIÓN Y COMPOSICIÓN DE PÁGINAS	20	40	209	40	7,32
TF 0035	EVOLUCIÓN DE INTERNET. HERRAMIENTAS 2.0	25	40	461	40	8,06
TF 0036	TRABAJAR EN LA NUBE: HERRAMIENTAS EN LA RED	30	40	649	40	8,58
TF 0037	TRABAJAR EN LA NUBE: HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA	30	40	641	40	9,26
TF 0038	ARRASTRES DE DOCUMENTOS CONTABLES EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	8	40	124	40	7,47
TF 0039	INTRODUCCIÓN A OPEN DATA: APLICACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	20	30	315	30	6,14
TF 0040	BÁSICO DE GESTORES BIBLIOGRÁFICOS	12	40	90	40	6,83
TF 0041	OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA) A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA QUÉRY	8	40	128	39	7,33
TF 0042	GESTIÓN DE TASAS Y SANCIONES CON EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS (SRI)	8	40	115	40	8,61
TF 0043	GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN EN EL SISTEMA ECONÓMICO FINANCIERO SERPA (NIVEL AVANZADO): MÓDULO DE EXPEDIENTES SIN TRAMITACIÓN CONTABLE	12	30	130	29	8,96
TF 0044	FUENTES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	40	506	40	7,81
ZA 0045	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA): CONCEPTOS BÁSICOS	5	18	122	18	8,38

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TF 0046	INTRODUCCIÓN AL EDITOR DE IMÁGENES GIMP PARA LA CREACIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS	30	40	206	40	8,25
TF 0047	LA DEPENDENCIA, ASPECTOS GENERALES Y SITUACIÓN EN ARAGÓN	30	40	235	40	8,18
ZA 0048	GESTIÓN DE TIEMPOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	112	18	8,12
ZA 0049	TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS OPERATIVOS DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES	12	25	39	25	8,26
ZA 0050	HERRAMIENTAS PARA LA PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y SUS HIJOS	12	25	29	25	7,33
HU 0051	HERRAMIENTAS PARA LA PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y SUS HIJOS	12	15	4	3	8,00
TE 0052	HERRAMIENTAS PARA LA PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y SUS HIJOS	12	15	6	3	8,00
HU 0053	GESTIÓN DE TIEMPOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	29	18	8,50
TE 0054	GESTIÓN DE TIEMPOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	24	15	8,15
TE 0055	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA): CONCEPTOS BÁSICOS	5	18	20	16	7,67
ZA 0056	UNIDADES ORGANIZATIVAS Y CENTROS DE TRABAJO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	136	18	8,36
ZA 0057	OBTENCIÓN DE LA NÓMINA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	153	18	9,00
ZA 0058	LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	5	25	96	25	8,41
HU 0059	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA): CONCEPTOS BÁSICOS	5	18	29	18	8,60
TE 0060	UNIDADES ORGANIZATIVAS Y CENTROS DE TRABAJO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	26	20	7,59
HU 0061	UNIDADES ORGANIZATIVAS Y CENTROS DE TRABAJO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	29	18	7,77
HU 0062	OBTENCIÓN DE LA NÓMINA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	27	20	7,56
TE 0063	OBTENCIÓN DE LA NÓMINA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	5	18	25	18	7,50
ZA 0064	EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ARAGÓN	12	25	103	25	7,27
HU 0065	EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ARAGÓN	12	20	19	13	7,08
TE 0066	EL NUEVO MARCO NORMATIVO DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ARAGÓN	12	20	17	13	7,40

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA 0067	LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: DISEÑO Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	6	25	148	25	7,73
HU 0068	LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: DISEÑO Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	6	20	41	20	7,50
TE 0069	LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: DISEÑO Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	6	20	23	15	7,18
ZA 0070	APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	6	25	181	25	8,00
HU 0071	APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	6	25	40	20	7,33
TE 0072	APLICACIÓN Y GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	6	25	27	20	7,27
ZA 0073	EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	6	25	227	25	7,82
HU 0074	EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	6	20	50	20	6,88
TE 0075	EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	6	20	34	20	7,16
ZA 0076	FACTURA ELECTRÓNICA: INCORPORACIÓN Y TRATAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	9	20	88	20	7,80
ZA 0077	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO- FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE ANTICIPOS DE CAJA Y PAGOS A JUSTIFICAR	12	20	60	20	8,33
ZA 0078	DESCUBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES SOCIALES. PROYECTO ARAGÓN OPEN SOCIAL DATA	5	25	144	25	8,17
HU 0079	DESCUBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES SOCIALES. PROYECTO ARAGÓN OPEN SOCIAL DATA	5	15	32	15	7,25
TE 0080	DESCUBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES SOCIALES. PROYECTO ARAGÓN OPEN SOCIAL DATA	5	15	17	17	7,86
ZA 0081	PUESTA EN MARCHA DE LAS NORMAS DE TRANSPARENCIA	6	90	160	91	6,87
ZA 0082	RED EURES: LOS SERVICIOS EUROPEOS DE EMPLEO	12	20	25	19	8,41
ZA 0083	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014-2020	6	40	47	42	7,63
ZADE 0084	FORMACIÓN DE FORMADORES PARA PUESTO DE JEFE DE SECTOR EN GESTIÓN DE EMERGENCIAS PARA INCENDIOS FORESTALES	19	15	26	14	5,80
HUDE 0085	FORMACIÓN DE FORMADORES PARA PUESTO DE JEFE DE SECTOR EN GESTIÓN DE EMERGENCIAS PARA INCENDIOS FORESTALES	19	15	24	10	7,17

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TEDE 0086	FORMACIÓN DE FORMADORES PARA PUESTO DE JEFE DE SECTOR EN GESTIÓN DE EMERGENCIAS PARA INCENDIOS FORESTALES	19	15	15	8	6,75
ZA 0087	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES: SANIDAD Y EDUCACIÓN	9	25	44	32	7,79
ZA 0088	VOLUNTARIADO SOCIAL: DISEÑO Y PARTICIPACIÓN EN ACCIONES Y EVENTOS	20	25	41	23	8,05
HU 0089	VOLUNTARIADO SOCIAL: DISEÑO Y PARTICIPACIÓN EN ACCIONES Y EVENTOS	20	15	6	6	7,17
TE 0090	VOLUNTARIADO SOCIAL: DISEÑO Y PARTICIPACIÓN EN ACCIONES Y EVENTOS	20	15	5	4	6,67
ZA 0091	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ENTIDADES ASOCIATIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO	20	25	50	24	5,68
HU 0092	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ENTIDADES ASOCIATIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO	20	15	16	10	7,17
TE 0093	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ENTIDADES ASOCIATIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO	20	15	12	7	6,60
ZA 0094	THUNDERBIRD Y AGENDAS COMPARTIDAS	20	20	42	20	8,32
ZATF 0095	UTILIZACIÓN DE RECURSOS GRÁFICOS Y MULTIMEDIA EN LA CREACIÓN DE CONTENIDOS EN LA PLATAFORMA MOODLE	30	18	25	11	8,75
ZA 0096	CONTABILIDAD ANALÍTICA Y FINANCIERA	12	50	124	50	8,38
ZA 0097	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO ISPS BÁSICO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	9	20	101	20	7,07
ZA 0098	III SEMANA, LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE	12	70	258	70	8,43
HU 0099	III SEMANA, LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE	12	20	31	20	6,00
TE 0100	III SEMANA, LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE	12	20	20	12	7,80
ZA 0101	LA COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE GERIÁTRICO INSTITUCIONALIZADO Y SUS FAMILIAS	10	25	37	30	7,00
ZA 0102	ACOGIDA A PERSONAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL: REFUGIADOS	12	90	107	90	8,12
HU 0103	ACOGIDA A PERSONAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL: REFUGIADOS	12	20	15	10	4,80
TE 0104	ACOGIDA A PERSONAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL: REFUGIADOS	12	20	14	10	7,17
ZA 0105	PRINCIPIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS EN LAS SUBVENCIONES DEL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE ARAGÓN	12	25	70	25	7,68
ZA 0106	LA PROTECCIÓN ECONÓMICA DE LA CONTINGENCIA DE DESEMPLEO	12	25	76	25	9,12
ZA 0107	EL NUEVO RECURSO DE CASACIÓN EN EL ORDEN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	3	40	82	40	6,60

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA 0108	SISTEMAS DE INFORMACIÓN SANITARIA DE RIESGOS AMBIENTALES	12	30	37	22	7,67
TESA 0109	SISTEMAS DE INFORMACIÓN SANITARIA DE RIESGOS AMBIENTALES	12	22	20	16	7,77
HUSA 0110	SISTEMAS DE INFORMACIÓN SANITARIA DE RIESGOS AMBIENTALES	12	24	19	15	7,38
ZA 0111	EL PROCESO DE MORIR Y EL ARTE DE ACOMPAÑAR EL DUELO	10	20	44	25	8,64
ZA 0112	ACTUALIZACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE VIVIENDA	12	40	42	39	7,63
ZA 0113	APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES	10	25	74	25	7,96
HU 0114	APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES	10	15	9	8	6,40
TE 0115	APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES	10	15	12	5	8,25
ZA 0116	APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO	15	20	48	20	6,24
HU 0117	APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO	15	15	9	8	6,40
TE 0118	APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO	15	15	7	7	3,50
ZA 0119	IGUALDAD Y COMUNICACIÓN	10	25	86	25	8,17
HU 0120	IGUALDAD Y COMUNICACIÓN	10	25	14	9	4,88
TE 0121	IGUALDAD Y COMUNICACIÓN	10	25	14	11	7,09
ZA 0122	EMPLEADOS PÚBLICOS: AGENTES DE CAMBIO DE LAS ADMINISTRACIONES	12	20	47	20	8,47
ZA 0123	ELABORACIÓN DE POSTRES ADAPTADOS A NECESIDADES ESPECIALES	5	15	31	15	8,00
HU 0124	HABILIDADES DE LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN	12	20	35	20	8,00
ZA 0125	HABILIDADES DE LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN	12	20	83	20	8,47
ZA 0126	COACHING GRUPAL	12	20	71	20	6,88
TF 0127	ORDENOGRAFÍA	25	200	316	199	7,81
ZA 0128	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y PRESUPUESTARIA DE GASTOS (ISPS-PS)	9	20	55	20	7,65
ZA 0129	SOCIALIZING	12	18	18	11	9,33

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA 0130	EFFECTIVE MEETINGS	12	18	22	15	8,79
ZA 0131	PRESENTATION SKILLS. WORKSHOP	12	12	17	8	9,60
ZA 0132	HERRAMIENTAS PARA SOBRELLEVAR LAS SITUACIONES DE ALTO IMPACTO EMOCIONAL EN CENTROS SOCIO SANITARIOS	10	25	30	18	9,44
ZA 0133	ISO 9000 EN EL ÁMBITO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	12	25	62	25	6,18
ZA 0134	VIOLENCIA ADOLESCENTE EN EL ÁMBITO FAMILIAR	16	35	91	35	7,69
TF 0135	TRABAJAR EN LA NUBE: HERRAMIENTAS EN LA RED	30	40	516	40	8,59
TF 0136	TRABAJAR EN LA NUBE: HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA	30	40	496	40	9,18
TF 0137	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN TELEFÓNICA	15	25	296	25	7,87
ZATF 0138	IMPLANTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS	30	25	43	25	7,83
ZA 0139	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GASTOS EN PR3 Y EN BI EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	12	20	62	20	7,06
ZA 0140	SISTEMA INFORMÁTICO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO (SRI)	15	20	42	20	6,05
TE 0141	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y SOCIAL APLICADA AL TRABAJO	12	20	48	20	9,06
ZA 0142	LA CONCILIACIÓN FAMILIAR Y PERSONAL: UNA VISIÓN INTEGRAL E INTEGRADORA	20	25	76	24	9,00
HU 0143	LA CONCILIACIÓN FAMILIAR Y PERSONAL: UNA VISIÓN INTEGRAL E INTEGRADORA	20	20	23	19	6,47
TE 0144	LA CONCILIACIÓN FAMILIAR Y PERSONAL: UNA VISIÓN INTEGRAL E INTEGRADORA	20	20	13	11	7,82
HU 0145	POTENCIAR RECURSOS PERSONALES A TRAVÉS DE LA PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA	12	20	27	19	8,26
ZA 0146	POTENCIAR RECURSOS PERSONALES A TRAVÉS DE LA PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA	12	20	81	20	8,00
ZA 0147	PROTOCOLO INSTITUCIONAL	18	25	89	25	8,46
ZA 0148	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	25	286	25	7,90
HU 0149	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	20	77	20	7,21
TE 0150	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	20	85	20	6,94
ZA 0151	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	25	327	25	7,96
HU 0152	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	20	76	20	8,21

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TE 0153	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	20	79	20	7,74
ZA 0154	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	25	164	24	7,50
HU 0155	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	20	41	24	6,95
TE 0156	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	20	63	24	7,35
ZA 0157	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	25	217	25	7,45
HU 0158	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	20	46	20	6,84
TE 0159	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	20	55	20	7,31
ZA 0160	LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO: LA PLATAFORMA DE URBANISMO DE ARAGÓN	4	30	32	27	7,22
ZA 0161	NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	12	25	226	25	8,32
HU 0162	NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	12	15	35	14	7,80
TE 0163	NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	12	15	45	14	8,15
ZA 0164	PRINCIPIOS Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN EFICAZ DE TAREAS Y TIEMPO: MÉTODO GTD	12	20	58	20	8,56
ZA 0165	SEMINARIO EN GESTIÓN PÚBLICA: NOVEDADES EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	6	326	620	326	7,67
HU 0166	SEMINARIO EN GESTIÓN PÚBLICA: NOVEDADES EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	6	65	121	65	7,63
TE 0167	SEMINARIO EN GESTIÓN PÚBLICA: NOVEDADES EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	6	102	109	102	7,57
ZA 0168	YOUTUBE COMO HERRAMIENTA DE EDICIÓN DE VÍDEOS	9	20	81	20	7,05
ZA 0169	COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	15	20	137	20	7,72
ZA 0170	EL JEFE DE SERVICIO COMO GESTOR DE RECURSOS HUMANOS	16	25	30	21	8,18
ZA 0171	DIRECCIÓN TRANSVERSAL: DE JERARQUÍA A INFLUENCIA	16	25	53	25	7,18
TE 0172	FACTURA ELECTRÓNICA: INCORPORACIÓN Y TRATAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	9	20	23	12	8,27
HU 0173	FACTURA ELECTRÓNICA: INCORPORACIÓN Y TRATAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	9	20	40	20	9,00
ZA 0175	HERRAMIENTA INFORMÁTICA CYPECAD PARA EL CÁLCULO DE ESTRUCTURAS	18	15	35	15	6,58

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA 0176	DIRECCIÓN TÉCNICA DE EXTINCIÓN EN GRANDES INCENDIOS FORESTALES	20	50	45	45	7,11
ZA 0177	AUTOEMPLEO Y EMPRENDIMIENTO	5	30	47	29	8,00
ZA 0178	ESTRATEGIA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL DE ARAGÓN (EOTA)	3	25	44	25	7,32
ZA 0179	POBREZA Y DESIGUALDAD: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	12	30	60	29	7,62
TF 0180	BÁSICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN SEGÚN LA NUEVA REGULACIÓN	30	80	458	80	8,32
ZA 0181	MOTIVACIÓN EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	12	20	63	20	8,20
ZA 0182	GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	90	65	57	7,80
ZA 0183	ENTORNOS PERSONALES DE APRENDIZAJE	12	18	77	18	7,50
ZA 0184	TWITTER COMO CANAL DE COMUNICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	6	20	49	20	7,39
ZAUPR 0185	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DESDE EL PUNTO DE VISTA JUDICIAL: CÓDIGO PENAL, LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL, LEY ORGÁNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	12	40	58	50	6,52
ZAEPR 0186	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DESDE EL PUNTO DE VISTA JUDICIAL: CÓDIGO PENAL, LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL, LEY ORGÁNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	12	40	22	18	6,70
TEAPR 0187	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DESDE EL PUNTO DE VISTA JUDICIAL: CÓDIGO PENAL, LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL, LEY ORGÁNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	12	40	24	23	7,25
HUMPR 0188	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DESDE EL PUNTO DE VISTA JUDICIAL: CÓDIGO PENAL, LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL, LEY ORGÁNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	12	40	37	36	5,70
ZACPR 0189	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DESDE EL PUNTO DE VISTA JUDICIAL: CÓDIGO PENAL, LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL, LEY ORGÁNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	12	40	24	23	7,89
ZAPR 0190	JORNADA DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER	7	200	137	122	7,53
HUBPR 0191	REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP), SOPORTE VITAL BÁSICO (SVB) Y DESFIBRILACIÓN EXTERNA SEMIAUTOMÁTICA (DESA)	8	20	31	19	8,47
TEAPR 0192	REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP), SOPORTE VITAL BÁSICO (SVB) Y DESFIBRILACIÓN EXTERNA SEMIAUTOMÁTICA (DESA)	8	20	21	20	9,00

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZAPPR 0193	REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP), SOPORTE VITAL BÁSICO (SVB) Y DESFIBRILACIÓN EXTERNA SEMIAUTOMÁTICA (DESA)	8	20	12	11	9,43
HUPR 0194	LA PROTECCIÓN CIVIL Y LAS POLICÍAS LOCALES	5	40	31	26	8,29
ZAPR 0196	LA PROTECCIÓN CIVIL Y LAS POLICÍAS LOCALES	5	40	17	13	7,70
ZAPR 0197	HABILIDADES DIRECTIVAS Y LIDERAZGO PARA JEFES Y MANDOS	20	90	63	43	6,45
HUPR 0198	HABILIDADES DIRECTIVAS Y LIDERAZGO PARA JEFES Y MANDOS	20	70	8	4	7,33
TEPR 0199	HABILIDADES DIRECTIVAS Y LIDERAZGO PARA JEFES Y MANDOS	20	30	6	5	8,00
HUJPR 0200	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	8	40	21	17	8,22
TEPR 0201	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	8	40	6	6	8,00
ZAPR 0202	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	8	40	58	38	6,09
ZA 0203	SOLUCIÓN CREATIVA DE PROBLEMAS	12	20	73	19	5,80
ZA 0204	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	25	291	25	8,06
HU 0205	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	20	73	19	6,69
TE 0206	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	20	74	20	8,21
ZA 0207	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	25	588	25	8,39
HU 0208	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	20	103	20	8,00
TE 0209	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA NUEVA REGULACIÓN	12	20	108	20	7,75
ZA 0210	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	25	488	25	7,57
HU 0211	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	20	87	20	7,65
TE 0212	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	20	89	20	7,00
ZA 0213	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	25	245	25	6,57
HU 0214	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	20	65	20	6,23
TE 0215	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO EN LA NUEVA REGULACIÓN	8	20	51	20	7,56
ZA 0216	IMAGEN Y PRESENCIA EN INTERNET EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12	18	103	18	6,44

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA 0217	IATROGENIA E INFECCIONES NOSOCOMIALES EN PACIENTES INSTITUCIONALIZADOS	10	30	29	20	9,14
ZA 0218	TALLER BÁSICO DE VOZ Y AUDIO PARA PRODUCTORES EN RED	8	18	36	18	8,28
ZA 0219	PROTECCIÓN Y DEFENSA EN MATERIA DE CONSUMO	8	80	105	76	8,48
TF 0220	FIRMA ELECTRÓNICA	16	40	237	40	7,17
ZA 0221	TURISMO EN ARAGÓN: UNA OPORTUNIDAD DE FUTURO	12	30	20	14	8,46
HU 0222	TURISMO EN ARAGÓN: UNA OPORTUNIDAD DE FUTURO	12	15	4	3	9,00
TE 0223	TURISMO EN ARAGÓN: UNA OPORTUNIDAD DE FUTURO	12	15	3	3	8,33
TE 0224	APLICACIÓN INFORMÁTICA: REGISTRO DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	9	12	62	12	8,50
HU 0225	APLICACIÓN INFORMÁTICA: REGISTRO DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	9	12	29	12	9,44
TE 0226	APLICACIÓN INFORMÁTICA: GESTIÓN DE TÍTULOS DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS DE ARAGÓN (GTA)	5	24	15	12	8,25
HU 0227	APLICACIÓN INFORMÁTICA: GESTIÓN DE TÍTULOS DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS DE ARAGÓN (GTA)	5	24	23	20	7,80
ZA 0228	APLICACIÓN INFORMÁTICA: GESTIÓN DE TÍTULOS DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS DE ARAGÓN (GTA)	5	30	84	29	7,41
ZA 0230	APLICACIÓN INFORMÁTICA: GESTIÓN DE TÍTULOS DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS DE ARAGÓN (GTA)	5	30	64	30	6,65
ZA 0231	CULTURA Y LENGUA ARAGONESA	15	40	44	29	9,00
TF 0232	HERRAMIENTAS Y RECURSOS DE LA WEB 2.0	35	40	284	41	8,38
TF 0233	EQUIPOS DE MEJORA DE LA CALIDAD	20	25	186	25	8,45
ZA 0234	EL PACIENTE GERIÁTRICO DEPENDIENTE EN EL ÁMBITO RESIDENCIAL	10	25	60	25	7,71
ZA 0235	LAS CLÁUSULAS SOCIALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN Y AYUDAS PÚBLICAS	10	25	61	25	7,23
HU 0236	LAS CLÁUSULAS SOCIALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN Y AYUDAS PÚBLICAS	10	15	9	7	4,29
TE 0237	LAS CLÁUSULAS SOCIALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN Y AYUDAS PÚBLICAS	10	15	6	2	5,00
ZA 0238	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES RM	12	20	36	20	8,65
ZA 0239	PERFECCIONAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: GESTIÓN DE INGRESOS Y TESORERÍA	15	20	19	13	7,58
ZA 0240	RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTOS DEL PATRIMONIO DE ARAGÓN	12	25	65	25	8,74

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
HU 0241	RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTOS DEL PATRIMONIO DE ARAGÓN	12	15	19	17	8,15
TE 0242	RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTOS DEL PATRIMONIO DE ARAGÓN	12	15	15	11	7,89
ZA 0243	DERECHO PENAL Y ADMINISTRACIÓN	6	30	78	30	7,20
ZA 0244	NORMAS SOBRE ELEGIBILIDAD DE OPERACIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS FEDER Y FSE	12	35	32	26	7,48
ZA 0245	MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIOS PÚBLICOS	12	24	20	18	7,08
ZA 0247	APLICACIÓN INFORMÁTICA SYD: IMPUESTO DE SUCESIONES Y DONACIONES	4	80	77	74	7,83
HU 0248	APLICACIÓN INFORMÁTICA SYD: IMPUESTO DE SUCESIONES Y DONACIONES	4	20	17	16	7,00
TE 0249	APLICACIÓN INFORMÁTICA SYD: IMPUESTO DE SUCESIONES Y DONACIONES	4	20	7	6	7,83
ZA 0250	ELEVATOR PITCH	10	25	34	25	6,86
ZA 0251	USO DE HERRAMIENTAS COLABORATIVAS PARA LA GESTIÓN Y PUBLICACIÓN DE DATOS CIENTÍFICOS. APLICACIÓN PARA ENTORNOS DE MOVILIDAD	20	14	25	14	8,15
TE 0252	ACTITUD. EL DIFERENCIAL DE EFICIENCIA Y LIDERAZGO EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO	12	20	30	20	7,71
ZA 0253	NORMATIVA Y COMPETENCIAS EN EL TRANSPORTE DE VIAJEROS	10	80	38	32	8,64
HU 0254	NORMATIVA Y COMPETENCIAS EN EL SECTOR DEL TRANSPORTE. TRANSPORTE DE VIAJEROS	10	20	10	10	8,30
TE 0255	NORMATIVA Y COMPETENCIAS EN EL TRANSPORTE DE VIAJEROS	10	20	3	3	8,00
ZA 0256	PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA PÚBLICA	6	25	259	25	7,73
HU 0257	PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA PÚBLICA	6	20	46	20	6,89
TE 0258	PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA PÚBLICA	6	20	35	20	7,69
ZA 0259	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES RM	12	20	42	20	8,40
ZA 0260	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO ISPS BÁSICO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	9	20	88	19	8,56
HUS 0261	PROTECCIÓN CONTRA ALUDES: CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE TERRENO INVERNAL Y AVALANCHAS EN RELACIÓN CON LA VIALIDAD INVERNAL	16	20	31	20	8,27
ZA 0262	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB: CREACIÓN DE INFORMES. LIBRERÍA JASPERREPORT	12	20	50	20	9,47
HU 0263	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB: CREACIÓN DE INFORMES. LIBRERÍA JASPERREPORT	12	5	9	1	9,00

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
TE 0264	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB: CREACIÓN DE INFORMES. LIBRERÍA JASPERREPORT	12	5	14	5	6,75
ZA 0265	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GASTOS EN PR3 Y EN BI EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	12	20	61	20	7,94
ZA 0266	FACTURA ELECTRÓNICA: INCORPORACIÓN Y TRATAMIENTO EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA	9	20	75	20	8,44
ZA 0267	EL JUEGO COMO TÉCNICA DE DIAGNOSIS EN MENORES	12	35	116	35	6,67
ZA 0268	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN	24	40	43	35	7,26
ZAHA 0269	GESTIÓN DE TIEMPOS AVANZADO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA)	26	18	131	18	6,93
ZAHA 0270	EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (SIRHGA) A TRAVÉS DE QUERYS. NIVEL EXPERTO	20	18	106	18	7,21
ZA 0271	CONTRATACIÓN LABORAL 2016	16	25	93	25	8,00
ZA 0272	METEOROLOGÍA APLICADA A LA VIALIDAD INVERNAL	6	30	35	26	7,73
ZA 0273	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES	9	90	132	83	7,14
HU 0274	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES	9	20	21	16	6,33
TE 0275	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES	9	20	22	17	7,50
TE 0276	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL	20	30	53	30	8,54
ZA 0277	ADOLESCENCIA ADOPTIVA CON INTERVENCIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	18	35	76	35	7,71
ZA 0278	INCIDENCIA DE LA NUEVA LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	4	80	197	80	6,70
HU 0279	INCIDENCIA DE LA NUEVA LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	4	20	39	21	5,45
TE 0280	INCIDENCIA DE LA NUEVA LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	4	20	23	20	6,94
ZA 0282	TESTEO DE SOFTWARE BASADO EN MODELOS	9	20	24	17	6,65
ZA 0288	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO- FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE ANTICIPOS DE CAJA Y PAGOS A JUSTIFICAR	12	20	86	20	8,18
ZA 0289	APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA SERPA: MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN (NIVEL BÁSICO)	9	20	96	20	8,28
ZA 0290	INSPECCIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRANSPORTE POR CARRETERA	12	25	33	25	8,59

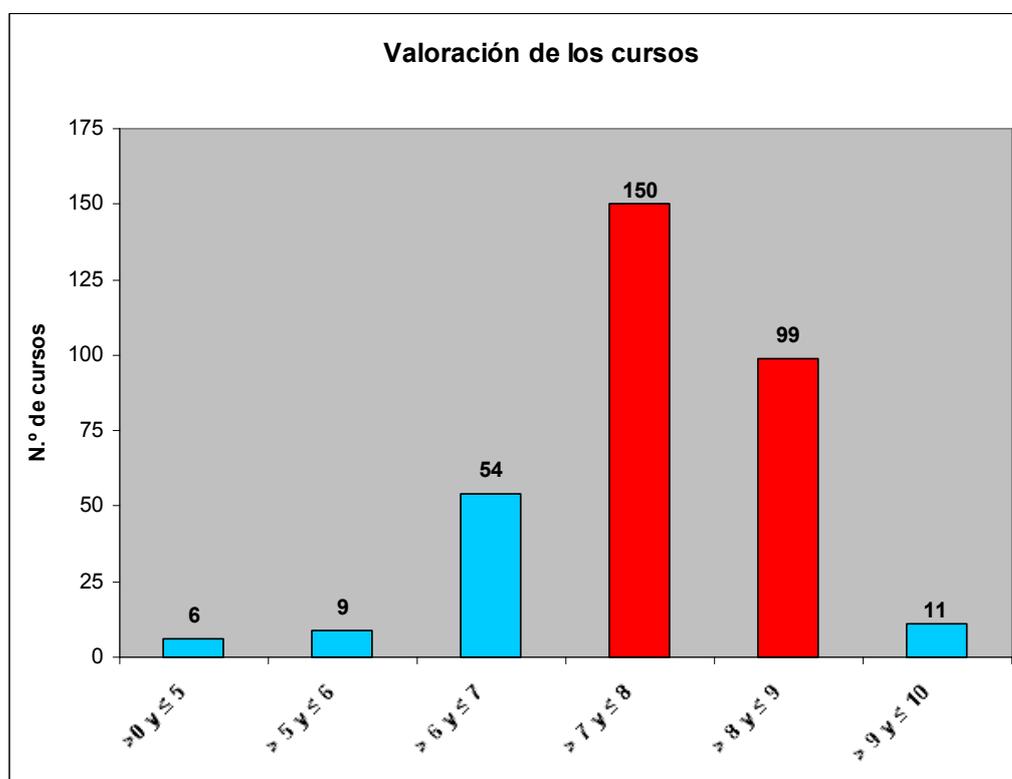
CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
HU 0291	INSPECCIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRANSPORTE POR CARRETERA	12	20	6	5	8,50
TE 0292	INSPECCIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRANSPORTE POR CARRETERA	12	20	8	6	6,00
TE 0293	CONCIENCIACIÓN AL USO SEGURO DE LAS TIC	3	20	42	20	8,67
ZAVE 0294	INTRODUCCIÓN AL BIM. SISTEMA INTEGRADO DE CONSTRUCCIÓN VIRTUAL REVIT	20	15	44	16	8,85
ZA 0295	LA AUTO REGENERACIÓN ORGANIZATIVA: UN ENFOQUE ESTRATÉGICO ORGANIZATIVO	15	25	25	14	8,77
ZA 0296	LA NUEVA LEGISLACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	5	90	382	90	8,23
HU 0297	LA NUEVA LEGISLACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	5	25	77	25	7,68
TE 0298	LA NUEVA LEGISLACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	5	25	55	25	7,28
TF 0299	HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2003 PARA WINDOWS XP (NIVEL BÁSICO)	30	61	242	61	8,51
TF 0300	HOJA DE CÁLCULO EXCEL 2003 PARA WINDOWS XP (NIVEL AVANZADO)	30	61	205	61	8,69
ZA 0301	AUDITORÍA PRÁCTICA DE SISTEMAS DE AUTOCONTROL EN SEGURIDAD ALIMENTARIA	24	20	112	20	7,65
HU 0302	AUDITORÍA PRÁCTICA DE SISTEMAS DE AUTOCONTROL EN SEGURIDAD ALIMENTARIA	24	15	38	15	6,67
TE 0303	AUDITORÍA PRÁCTICA DE SISTEMAS DE AUTOCONTROL EN SEGURIDAD ALIMENTARIA	24	15	27	15	6,31
ZAPR 0304	DNI, PASAPORTE, EXTRANJERÍA Y FALSIFICACIONES DOCUMENTALES	10	34	11	10	7,63
ZAPR 0305	CASUÍSTICA SOBRE INTERVENCIONES POLICIALES	15	34	29	27	4,83
ZAPR 0306	INVESTIGACIÓN POLICIAL EN EL TRÁFICO DE ESTUPEFACIENTES	5	34	31	26	7,50
ZAPR 0307	PRIMEROS AUXILIOS, REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP), SOPORTE VITAL BÁSICO (SVB) Y DESFIBRILACIÓN EXTERNA SEMIAUTOMÁTICA (DESA)	10	15	28	15	8,75
ZAPR 0308	EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y NORMATIVA DE APLICACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. LEY DE COORDINACIÓN DE POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	5	34	17	13	9,00
ZAPR 0309	DEONTOLOGÍA Y ÉTICA PROFESIONAL. VALORES POLICIALES E IMAGEN CORPORATIVA	5	34	11	11	8,43
ZAPR 0310	TENENCIA Y USO DE ARMAS Y CARTUCHERÍA	8	34	12	12	6,57

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZAPR 0311	INCIDENCIA EN EL ÁMBITO LOCAL DE LAS NOVEDADES EN MATERIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	5	34	16	10	8,00
TFVE 0312	INTRODUCCIÓN AL BIM. SISTEMA INTEGRADO DE CONSTRUCCIÓN VIRTUAL REVIT Y ALLPLAN	20	80	58	47	7,93
TF 0313	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	20	105	708	103	7,00
TF 0314	EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	20	105	587	102	6,23
TF 0315	RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	30	75	427	75	7,94
ZA 0316	NUEVOS MÉTODOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL DE FONDOS ESTRUCTURALES FEDER Y FSE	9	35	36	33	7,17
ZAPR 0317	INTERVENCIÓN POLICIAL EN MATERIA DE CONSUMO, COMERCIO Y FERIAS	5	34	24	20	7,53
ZAPR 0318	ACTUACIÓN POLICIAL EN MATERIA DE URBANISMO	5	34	25	20	6,93
ZAPR 0319	EL DERECHO PENAL EN EL ÁMBITO POLICIAL	20	34	28	26	8,24
ZAPR 0320	LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA. EL DESLINDE ENTRE EL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y EL DERECHO PENAL. LA POLICÍA ADMINISTRATIVA	20	34	32	30	8,40
ZAPR 0321	DERECHO DE LA CIRCULACIÓN	15	34	23	18	7,27
ZAPR 0322	ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	5	34	53	33	7,32
ZAPR 0323	NORMATIVA EN MATERIA DE CAZA Y PESCA, RESIDUOS Y ANIMALES	5	34	42	34	6,53
ZAPR 0324	EL DERECHO PROCESAL PENAL	10	34	41	29	7,44
ZA 0325	LA MEDIACIÓN COMO HERRAMIENTA EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	4	50	111	50	8,12
HU 0326	LA MEDIACIÓN COMO HERRAMIENTA EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	4	15	36	15	6,09
TE 0327	LA MEDIACIÓN COMO HERRAMIENTA EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	4	15	32	16	7,08
ZACI 0328	MEJORA DE LAS FUNCIONES COGNITIVAS Y DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE EN ATENCIÓN TEMPRANA	7	50	19	17	5,45
ZAPA 0330	GESTIÓN DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES Y LEÑOSOS EN ARAGÓN	12	30	34	31	8,24
TE 0331	GESTIÓN DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES Y LEÑOSOS EN ARAGÓN	12	30	36	33	5,72
HU 0332	GESTIÓN DE APROVECHAMIENTOS MADERABLES Y LEÑOSOS EN ARAGÓN	12	30	41	36	6,69

CÓDIGO CURSO	DESCRIPCIÓN	DATOS DEL CURSO				
		HORAS	ALUMNOS	SOLICITANTES	ADMITIDOS	VALORACIÓN
ZA 0333	NOVEDADES Y ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE DERECHO DEL TRABAJO	3	85	135	85	7,73
HU 0334	NOVEDADES Y ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE DERECHO DEL TRABAJO	3	20	23	21	8,16
TE 0335	NOVEDADES Y ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE DERECHO DEL TRABAJO	3	20	28	26	7,00
ZA 0336	IV JORNADA SOBRE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	204	232	204	7,44
HU 0337	IV JORNADA SOBRE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	37	43	37	6,78
TE 0338	IV JORNADA SOBRE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	4	16	20	16	7,43
ZAPA 0339	INVESTIGACIÓN DE CAUSAS EN INCENDIOS FORESTALES	30	30	63	32	7,33
ZAIN 0340	APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA TRANSPARENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES ARAGONESAS	3	39	71	39	7,67
HUIN 0341	APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA TRANSPARENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES ARAGONESAS	3	16	16	7	7,50
TEIN 0342	APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA TRANSPARENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES ARAGONESAS	3	13	18	13	7,45
ZACI 0343	PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA NACIONALIDAD PARA MENORES TUTELADOS DE ORIGEN EXTRANJERO	3	30	52	40	6,63
ZACI 0344	DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LAS PERSONAS DE ORIGEN EXTRANJERO	6	90	63	53	7,31

VALORACIÓN MEDIA DE LOS CURSOS (según encuestas de satisfacción de los alumnos)

Valoración (0-10)	N.º de cursos		
	2014	2015	2016
>0 y ≤ 5	4	2	6
> 5 y ≤ 6	6	5	9
> 6 y ≤ 7	38	33	54
> 7 y ≤ 8	115	125	150
> 8 y ≤ 9	102	104	99
> 9 y ≤ 10	10	8	11



El valor medio de la puntuación obtenida por los cursos del año 2016 es de 7,62 puntos. La valoración de los cursos proviene de las encuestas de satisfacción cumplimentadas por los participantes en las actividades formativas, y es similar a la del año anterior.

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 tuviesen en cuenta las sesiones de videoconferencia en la nota media de valoración de los cursos, ésta ascendería a 7,79.

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 2016:

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.	25/25	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.	72/75	96 %	Las desviaciones han sido de 5 y 2 para el primer ejercicio y de 1 día en un cuarto ejercicio	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 en el BOA en el plazo de 1 mes desde la recepción en el IAAP del acuerdo del Tribunal.	20/24	83,33 %	La mayor desviación, 45 días, se produjo en un expediente por no publicarse en agosto	No proceden

Compromiso	Indicador	Medición	Grado de cumplimiento	Causas	Medidas correctoras
<p>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. 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. 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. Publicación del Plan de Formación en el plazo de 1 mes desde la aprobación presupuestaria para su financiación. Publicación personalizada, en la intranet, de los diplomas emitidos en los tres días siguientes a la emisión de tales diplomas.</p>	Número de peticiones de adaptación de tiempo y/o medios atendidas sin recabar información adicional del interesado sobre el total de peticiones.	190/206	92,23 %	Se contactó con 16 interesados en 7 procesos selectivos	No proceden
	Número de remisiones de documentación efectuadas en el plazo de 1 día desde su recepción en el IAAP.	678/912 (**)	74,3 %	En un proceso masivo se han enviado semanalmente para su mejor gestión	(**) Se han dejado de enviar telemáticamente para no duplicar documentación
	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.	169/169	100 %		No proceden
	Días transcurridos desde la fecha de publicación del presupuesto hasta la fecha de publicación del Plan.	-23 días	100 %		No proceden
	Días transcurridos desde la emisión de los diplomas hasta su publicación en la intranet.	8.597/8.220	95,61 %		No proceden

Compromiso	Indicador	Medición	Grado de cumplimiento	Causas	Medidas correctoras
<p>Evaluar con encuestas a los alumnos en, al menos, el 80% de las actividades formativas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Porcentaje entre actividades formativas realizadas y evaluadas.</p>	329/329	100 %		No proceden
	<p>Días transcurridos desde la finalización del semestre y la publicación de la valoración global en la página del IAAP.</p>	Antes de la fecha indicada	100 %		No proceden
	<p>Porcentaje de cursos en que se ha emitido diplomas en el plazo de 20 días siguientes a la conclusión del curso.</p>	263/14	5,32 %	Problemas técnicos en la firma electrónica	Solución del problema técnico
	<p>Porcentaje de certificados emitidos en el plazo de 3 días hábiles desde la recepción de la solicitud.</p>	14/2	85,7 %	Solicitud de datos para su realización a otra unidad administrativa	No proceden

REVISTA ARAGONESA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En 2016 se ha publicado en formato digital el número 47-48 y el Monográfico XVI sobre Instrumentos territoriales para la protección de la biodiversidad (Proyecto DER 2012-35345, “Instrumentos territoriales de protección de la biodiversidad”).



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=78279c9186aab210VgnVCM100000450a15acRCRD>

PRÁCTICUM UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (Curso 2015/2016)

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 (5 alumnos).
 - Dirección General de Justicia e Interior. Servicio de Administración General.
 - Dirección General de Justicia e Interior. Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones.
 - Dirección General de Justicia e Interior. Sección de Espectáculos Públicos y Control de Juego.
- Departamento de Hacienda y Administración Pública (3 alumnos).
 - Secretaría General Técnica. Servicio de Asesoramiento Jurídico y Coordinación Administrativa.
 - 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.
- Departamento de Educación, Cultura y Deporte (1 alumno).
 - Secretaría General Técnica. Servicio de Régimen Jurídico y Coordinación Administrativa.
- Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales (1 alumno).
 - Dirección General de Protección de Consumidores y Usuarios. Servicio del Consumidor.

- Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (1 alumno).
 - Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de Zaragoza. Sección de Defensa de la Propiedad.

Este Acuerdo se lleva a efecto gracias a la colaboración y esfuerzo de las personas que actúan como tutores y del personal de las distintas unidades y servicios administrativos que reciben al alumnado del Practicum.