RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2008, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Mantenimiento básico de instalaciones» a celebrar en Zaragoza (Código ZACOMU-0222/2008).

Para el desarrollo de los Planes acogidos al IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, de 21 de septiembre de 2005, modificado por Acuerdo de la Comisión General para la Formación Continua de 23 de octubre de 2007, la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón -integrada por representantes de esta Administración y de las Organizaciones Sindicales firmantes de dicho Acuerdo, aprobó, en su reunión de 27 de febrero de 2008, el Plan de Actividades Formativas para el año 2008, al que se agregan las actividades formativas financiadas con cargo a la cantidad que aporta la Administración de la Comunidad Autónoma, como compensación por el personal no cotizante al Régimen General de la Seguridad Social, en un Plan complementario, que incluye los cursos cuya gestión corresponde a Comisiones Obreras.

Conforme a lo anterior, se convoca el curso «Mantenimiento básico de instalaciones» con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón perteneciente a los Grupos D y E o asimilados.

—Número de participantes: 15

—Número de horas: 30

—Fechas de celebración: Del 26 de mayo al 11 de junio de 2008 (de lunes a miércoles).

—Lugar de celebración: ARAFOREM. C/ Santa Lucía, 9, local. Zaragoza

—Horario: De 17:00 a 20:20 horas.

—Programa:

—Electricidad

—Fontanería y calefacción.

—Carpintería:

—Solicitudes: Las solicitudes, dirigidas al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, se formalizarán conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 4 de enero de 2006 (Boletín Oficial de Aragón número 3, de 11 de enero) y se podrán presentar por cualquier medio que implique constancia cierta de la fecha de presentación, o a través del Portal del Empleado, según regula el Decreto 129/2006, de 23 de mayo (Boletín Oficial de Aragón de 5 de junio).

En todo caso, es imprescindible hacer constar en la instancia los siguientes extremos:

El nombre exacto del curso que se solicita, lugar de celebración y su código, tal como figuran en el encabezamiento de la convocatoria.

Se presentarán tantas instancias como ediciones se quieran solicitar, identificándose por su código y localidad de celebración.

Los datos requeridos del solicitante en el modelo, así como su firma.

Firma del superior jerárquico que implicará la certeza de los datos consignados en la solicitud y la conformidad con la asistencia del solicitante al curso en el caso de que resulte seleccionado.

El modelo de instancia, publicado en el Boletín Oficial de Aragón, puede obtenerse en la página web del Gobierno de Aragón (www.aragon.es) en IAAP-formación-cursos convocados-impreso de solicitud.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta el día 13 de mayo de 2008.

—Diploma de participación: A los alumnos seleccionados, que asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

Las personas que, habiendo sido seleccionadas para realizar el curso, no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de dos años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto o justifiquen suficientemente cada una de sus faltas. No obstante, las renuncias reiteradas a la asistencia a cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos que se soliciten.

Zaragoza, 15 de abril de 2008.

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

RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2008, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Tratamiento de textos Word Avanzado 2003 para Windows XP» a celebrar en Zaragoza (Código: ZA-0223/2008)

El Departamento de Presidencia, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca el Curso «Tratamiento de textos Word Avanzado 2003 para Windows XP» con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que requiera confeccionar documentos e informes complejos en el ordenador y así lo especifique.

(*) Los alumnos que hubieran cursado con anterioridad cursos con versión Windows 98 u Office 97, disponen de un curso específico de reciclaje a versiones de Windows XP y Office 2003.

—Requisitos: Tener conocimientos básicos de informática de manejo de entorno Windows, o haber realizado previamente un curso de introducción a Windows o Word básicos. El cumplimiento de los requisitos habrá de ser alegado y probado en su caso.

—Número de participantes: 12.

—Número de horas lectivas: 12.

—Fechas de celebración: Del 26 al 29 de mayo de 2008.

—Lugar de celebración: Aula de Informática del Espacio Joven «Baltasar Gracián» en C/ Franco y López, 4 de Zaragoza.

—Horario: De 17:00 a 20:00 horas.

—Programa:

Combinación de correspondencia

Estilos y plantillas.

Formularios.

Organizar documentos en esquema. Autoresumen.

Índices y tablas de contenido.

Macros y listas múltiples.

Vinculación de información de otras aplicaciones

Solicitudes: Las solicitudes, dirigidas al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, se formalizarán conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 4 de enero de 2006 (Boletín Oficial de Aragón número 3, de 11 de enero) y se podrán presentar por cualquier medio que implique constancia cierta de la fecha de presentación, o a través del Portal del Empleado, según regula el Decreto 129/2006, de 23 de mayo (Boletín Oficial de Aragón de 5 de junio).

En todo caso, es imprescindible hacer constar en la instancia los siguientes extremos:

El nombre exacto del curso que se solicita, lugar de celebración y su código, tal como figuran en el encabezamiento de la convocatoria.

Si se convocan varias ediciones se presentarán tantas instancias como ediciones se quieran solicitar, identificándose por su código y localidad de celebración.

Los datos requeridos del solicitante en el modelo, así como su firma.

Firma del superior jerárquico que implicará la certeza de los datos consignados en la solicitud y la conformidad con la asistencia del solicitante al curso en el caso de que resulte seleccionado.

El modelo de instancia, publicado en el Boletín Oficial de Aragón, puede obtenerse en la página web del Gobierno de Aragón (www.aragon.es) en IAAP-formación-cursos convocados-impreso de solicitud.

Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta el día 13 de mayo de 2008.

Diploma de participación: A los alumnos seleccionados, que asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

Las personas que, habiendo sido seleccionadas para realizar el curso, no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de dos años, en otros cursos organizados por el I.A.A.P., salvo que hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto o justifiquen suficientemente cada una de sus faltas. No obstante, las renuncias reiteradas a la asistencia a cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos que se soliciten.

Zaragoza, 15 de abril de 2008.

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