

COMARCA DE CAMPO DE BORJA

1261 *RESOLUCION de 17 de abril de 2006, de la Presidencia de la Comarca de Campo de Borja (Zaragoza), por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2006.*

El Presidente de la Comarca Campo de Borja, mediante Resolución de 11 de abril de 2006, aprobó la Oferta de Empleo Público de la Comarca de Campo de Borja del año 2006, en los siguientes términos:

Personal laboral:

Denominación del puesto: Informático.

Nº. vacantes: Una.

Sistema de provisión: Oposición libre.

Denominación del Puesto: Técnico de Cultura.

Nº. vacantes: Una.

Sistema de provisión: Oposición libre.

Denominación del puesto: Trabajador Social.

Nº. vacantes: Una.

Sistema de provisión: Concurso-oposición libre.

En Borja a 17 de abril de 2006.—El Presidente, Sergio Pérez Pueyo.

III. Otras disposiciones y acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

1262 *RESOLUCION de 18 de abril de 2006, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Información y atención al ciudadano» a celebrar en Zaragoza (Código: ZAU305/2006).*

Para el desarrollo de los Planes acogidos al IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, de 21 de septiembre de 2005, 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 22 de diciembre de 2005, el Plan de Actividades Formativas para el año 2006, que incluye los cursos cuya gestión corresponde a UGT.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Información y atención al ciudadano», con arreglo a las siguientes características:

* Participantes: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón perteneciente a los Grupos B, C, D, E.

* Número de participantes: 20.

* Número de horas: 25.

* Fecha de celebración: Del 5 al 20 de junio de 2006.

* Lugar: Centro de Formación «Arsenio Jimeno» C/ Eduardo Jimeno Correas s/n Zaragoza.

* Horario: De 17:00 a 19:30 (De lunes a jueves).

* Programa:

—Introducción a la calidad.

—Gestión de tiempos y tareas.

—El trabajo en equipo.

—La comunicación como clave de la calidad.

—La comunicación telefónica.

—La comunicación verbal.

—La distancia de intervención.

—La escucha activa.

—Las barreras en la comunicación.

—La asertividad.

—El tratamiento de las quejas y conflictos.

—El empleo público en la atención al ciudadano.

—La atención al público como función esencial de las oficinas de información administrativa.

—Mejorar la atención a los ciudadanos y establecer un sistema integral de comunicación con la Administración.

* Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, 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). 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.

* 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 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 las instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta el día 15 de mayo de 2006.

* Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que tengan dos o más faltas de asistencia o reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las 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 lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciadas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, a 18 de abril de 2006.

El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,
JOSE M^a HERNANDEZ DE LA TORRE

1263 *RESOLUCION de 18 de abril de 2006, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Herramientas psicológicas para una mejor adaptación al entorno social y laboral. Centros geriátricos» a celebrar en Huesca (Código: HUU306/2006).*

Para el desarrollo de los Planes acogidos al IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, de 21 de septiembre de 2005, 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 22 de diciembre de 2005, el Plan de Actividades Formativas para el año 2006, que incluye los cursos cuya gestión corresponde a UGT.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Herra-