

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 12 de septiembre de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso de Control de Proyecto: Microsoft Project 2000, CEM0217H.10863, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.*

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Control de Proyecto: Microsoft Project 2000», CEM0217H.10863, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, lugar de celebración, horario y duración del curso: Este curso tendrá lugar durante los días 25 a 28 de noviembre de 2002, en la sede del CEMCI (Plaza Mariana Pineda, número 8, Granada), en horario de mañana y tarde, de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,00 horas. El curso tendrá una duración de 30 horas de presencia activa (de obligada asistencia).

La celebración efectiva del curso programado queda sujeta a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión: El curso estará dirigido al personal funcionario y laboral al servicio de las entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos a los cursos quienes presten servicios en la Junta de Andalucía y otras Administraciones Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección: El número de asistentes a cada curso será limitado a veinte (un ordenador por alumno), por lo que, si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago anticipado de los derechos de matrícula.
- Haber realizado el «Curso sobre la elaboración de proyectos en los Gobiernos Locales: Proyecto, diseño y operativa», o el «Curso sobre las herramientas de financiación comunitaria: Fondos de la Unión Europea y justificación».

Finalizado el plazo de admisión de inscripciones, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, para que su admisión sea firme, deberán abonarlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores del Centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Cuarta. Solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes para participar en los cursos que se convocan se extenderá

desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 25 de octubre de 2002. Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009, Granada, por fax al número 958/24.72.18, o bien a través de Internet, en la página web: <http://www.cemci.org>, y también podrán presentarse a través de cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado: Los solicitantes del curso deberán abonar, antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada, la cantidad de 270 euros, en concepto de derechos de matrícula y expedición del certificado correspondiente.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo o en metálico. En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le será devuelto en el plazo máximo de quince días desde el inicio del citado curso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo del curso. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso no procederá devolución alguna.

Sexta. Certificado de asistencia: Finalizado el curso, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado de asistencia con un total de 30 horas lectivas.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

Sevilla, 12 de septiembre de 2002.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

#### ANEXO I

##### I. Objetivos:

- a) Formar a todos los técnicos vinculados de alguna manera con la elaboración y ejecución de proyectos en una herramienta informática, Microsoft Project, que les facilite la tarea de control de los mismos.
- b) Microsoft Project le ayuda a organizar la información acerca de la asignación de tiempos a sus tareas, los costos asociados y los recursos del proyecto para que pueda respetar los plazos sin exceder el presupuesto y conseguir sus objetivos.

II. Destinatarios: El curso está dirigido al personal de las Corporaciones Locales que esté implicado en proyectos de desarrollo local.

##### III. Avance del programa:

- a) Introducción a Microsoft Project.
- b) Planificación de un proyecto:

- Creación de propiedades.
- Especificación de los atributos.
- Configuración del calendario laboral.

## c) Creación de tareas:

- Creación de tareas.
- Establecimiento de tareas.
- División de tareas.
- Tareas resumen y subtareas.

## d) Esquemas:

- Aplicación de estructuras de tarea.
- Eliminación de tareas.
- Mostrar y ocultar niveles de esquema.
- Inserción de subproyectos.
- Reorganización de tareas.

## e) Especificación del tiempo:

- Relaciones de dependencia.
- Delimitaciones.
- Fechas límite.

## f) Definición de recursos.

## g) Asociación de costos a los recursos.

## h) Asignación de recursos.

## i) Ajuste y conclusión del plan de proyecto.

## j) Formato de proyecto.

## k) Seguimiento de un proyecto.

## l) Creaciones de informes e impresión.

ANEXO II

"CURSO DE CONTROL DE PROYECTOS: MICROSOFT PROJECT 2000"

Granada, 25 a 28 de noviembre de 2002

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I. núm.: \_\_\_\_\_

Domicilio para notificaciones: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

C. P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono de trabajo: \_\_\_\_\_ Teléfono particular: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Corporación: \_\_\_\_\_

Vinculación con la misma: \_\_\_\_\_

Puesto de Trabajo que desempeña: \_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_

¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional? \_\_\_\_\_

Derechos de inscripción: 270 Euros

**CURSO DE CONTROL DE PROYECTOS: MICROSOFT PROJECT 2000**

Forma de pago:

En metálico en el CEMCI

Giro postal nº:

Cheque nominativo nº:

Fecha:

Fecha:

Con la firma abajo inserta, otorgo la autorización al CEMCI para el registro informático de los datos personales que, mediante presente solicitud, se aportan.

En ..... a ..... de ..... de 2002

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada. (Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos).

*RESOLUCION de 12 de septiembre de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso de Ergonomía en los Gobiernos Públicos Locales, CEM0216H.10366, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.*

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Ergonomía en los Gobiernos Públicos Locales», CEM0216H.10366, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, lugar de celebración, horario y duración del curso: Tendrá lugar durante los días 27 a 29 de noviembre de 2002, en Granada y el horario será el siguiente: El primer día de 16,30 a 19,30 horas, el segundo día de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas, y el tercer día de 9,30 a 14,30 horas. El curso tendrá una duración de 16 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia) más 4 horas por la elaboración de un trabajo individualizado de evaluación (optativo).

La celebración efectiva del curso programado queda sujeta a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión: El curso está dirigido a los cargos electos, directivos y funcionarios con habilitación de carácter nacional, al servicio de las entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos quienes presten servicios en la Junta de Andalucía y otras Administraciones y Entidades Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección: El número de asistentes al curso será limitado, por lo que, si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes y pago anticipado de los derechos de matrícula.
- Tendrán preferencia los alumnos que hayan realizado cursos completos de especialización de la Maestría en Dirección y Gestión Pública Local del CEMCI.

Finalizado el plazo de admisión de inscripciones, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, para que su admisión sea firme, deberán abonarlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese Centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Cuarta. Solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso que se convoca se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 25 de octubre de 2002.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009, Granada, por fax al número 958/24.72.18, o bien a través de Internet, en la página web: <http://www.cemci.org>, y también podrán presentarse a través de cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado: Los solicitantes del curso deberán abonar la cantidad de 240 euros, en concepto de derechos de matrícula y expedición del certificado correspondiente.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo o en metálico. En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le será devuelto en el plazo máximo de quince días desde el inicio del curso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo del curso. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso no procederá devolución alguna.

Sexta. Certificado de asistencia: Finalizado el curso, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo (16 horas). Si además el alumno presenta el trabajo de evaluación, y éste es calificado como apto por el Director Académico del curso, entonces obtendrán un certificado de asistencia con aprovechamiento (20 horas).

No obstante, al personal de la Junta de Andalucía que reúna los requisitos para ello, se le expedirá:

- Certificado de asistencia (16 horas), o
- Certificado de asistencia (20 horas), en el supuesto de que se presente el trabajo de evaluación (optativo) y sea calificado apto por el Director Académico del curso.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

La obtención del certificado con aprovechamiento será computable para el Máster en Dirección y Gestión Pública Local, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos para su obtención.

Sevilla, 12 de septiembre de 2002.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

#### ANEXO I

#### «CURSO DE ERGONOMIA EN LOS GOBIERNOS PUBLICOS LOCALES»

(Módulo opcional de la Maestría en Dirección y Gestión Pública Local)

##### I. Objetivos:

- Conocer y evaluar los riesgos y alteraciones para la salud que pueden producirse en el trabajo como consecuencia de la utilización de pantallas de visualización de datos, prestación de los servicios adoptando posturas forzadas, iluminación incorrecta, ruido, ventilación-climatización, vibraciones, etc.
- Conocer y fomentar medidas preventivas que planifiquen y normalicen los riesgos existentes en la entidad pública prestadora de servicios, como pueden ser los derivados de incendios, almacenamiento, instalación eléctrica, contaminantes químicos y biológicos, ordenadores, etc.
- Dominar las técnicas de aplicación de todas las medidas preventivas necesarias para evitar problemas de salud debidos al desconocimiento de la ergonomía aplicada a los puestos de trabajo.