

## **Conveni de col·laboració entre la Federació de Municipis de Catalunya i la Fundació Aplicació**

Barcelona, a 14 de maig de 2002

### **REUNITS**

D'una banda l'Il.lm. Sr. Manuel Mas i Estela, president de la Federació de Municipis de Catalunya (FMC), amb domicili a Barcelona, Via Laietana, 33, 6è i, amb NIF: G-28797771 i,

de l'altra el Sr. Joan Manel Bataller Rosa, director general del la Fundació Aplicació, amb domicili a Callús, Pg. Anselm Clavé 19, i NIF G-62227434.

### **MANIFESTEN**

Que la Fundació Aplicació, és una entitat sense afany de lucre que fomenta i promou activitats encaminades a la difusió de les tecnologies de la informació per tal de facilitar la participació ciutadana en les comunitats locals.

Que la Fundació Aplicació, és una associació que, entre d'altres, té per objectiu l'organització de cursos, seminaris i conferències relatius a la formació a distància.

Que les institucions signants d'aquest contracte estan interessades en promoure iniciatives adreçades a la formació del personal depenent de les administracions locals, particularment aquelles iniciatives que tenen per objectiu garantir un nivell de coneixement que habiliti el personal per a l'ingrés, promoció o mobilitat dels treballadors de les administracions locals.

Que la Fundació Aplicació, és una entitat idònia per gestionar un Curs de coneixements administratius a distància.

Per això,

## **CONVENEN:**

**Primer:** La Fundació Aplicació, promourà, per encàrrec de la FMC, la realització de la segona versió un curs específic de formació per als treballadors locals amb l'objectiu d'incrementar els coneixements per a desenvolupar tasques administratives en qualsevol oficina de l'Administració local, d'acord amb el programa que figura en l'annex.

**Segon:** El curs s'adreça al personal subaltern, auxiliars administratius i administratius empleats a l'Administració local.

**Tercer:** Aquest curs, el realitzarà directament la Fundació Aplicació. La Federació de Municipis de Catalunya es reserva el dret de seleccionar el personal de les administracions locals que seguiran el curs.

**Quart:** La Federació de Municipis de Catalunya contribuirà als costos d'aquest curs amb la quantitat de divuit mil trenta euros provinents dels fons a aquests efectes de l'AFCAP. L'esmentada quantitat es farà efectiva en dos pagaments, la meitat a la signatura d'aquest contracte i la resta després de la realització del curs.

**Cinquè:** La Fundació Aplicació, justificarà a la FMC les despeses derivades del curs mitjançant una factura detallada a la qual s'annexaran les factures de serveis externs que s'hagin utilitzat.

I, en prova de consentiment, signen les dues parts aquest contracte en el lloc i data assenyalats a l'encapçalament,

Manuel Mas i Estela  
President de l'FMC

Joan M. Bataller Rosa  
Director General de la  
Fundació Aplicació.

## **Annex**

### ■ **Tema:**

**Curs a distància de coneixements administratius**

### ■ **Encarregat per:**

Federació de Municipis de Catalunya / CCOO

### ■ **Destinataris:**

El curs està pensat per un col·lectiu format per personal subaltern, auxiliars administratius i administratius, empleats en l'administració local, poc o gens familiaritzats en la utilització de l'ordinador.

Edat entre els 20 i els 55 anys.

Formació de base:

- Estudis mitjos i primaris.

Assistents previstos

- 200 alumnes aproximadament

### ■ **Necessitats de formació i programa:**

Conèixer suficientment les tècniques bàsiques per poder desenvolupar tasques elementals administratives en qualsevol oficina de l'administració local.

El contingut del curs es divideix en cinc mòduls.

En un principi es pensa que cada un d'aquests mòduls es pugui fer per separat, per facilitar que la gent s'apunti.

Per cada mòdul superat s'obtindrà un certificat, i amb la superació de tots els cinc mòduls s'obtindrà el diploma final.

Mòdul 1º

Informàtica:

Sistema operatiu Windows 2000  
Tractament de textos Word

Durada 10 hores (dues setmanes perquè l'alumne es pugui connectar cada dia 1 hora)



## Mòdul 2º

Comunicació escrita: part general  
Elaboració d'informes i memòries  
Confecció del currículum

Durada 20 hores (quatre setmanes)

## Mòdul 3º

Comunicació oral  
Atenció presencial  
Atenció telefònica

Durada 20 hores (quatre setmanes)

## Mòdul 4º

Tècniques d'arxiu

Durada 5 hores (una setmana)

## Mòdul 5º

Internet

Configuració  
Connexió a web  
Trobar informació a Internet

Durada 15 hores (tres setmanes)

  


### ■ Durada del curs:

70 Hores en 14 setmanes

### ■ Característiques de l'Entorn Virtual d'Aprenentatge

- El curs s'impartirà de manera no presencial en una primera part introductòria, per correu, seguida d'una segona, per Internet on s'impartiran els cinc mòduls.
- 1ª Part – s'imparteix a través de correu amb un petit llibre o simplement amb uns apunts i un disquet.

L'objectiu d'aquesta primera part és que l'alumne sigui capaç d'engegar l'ordinador i connectar-se a la web de l'escola per rebre les següents lliçons.

- 2ª Part – s'imparteix totalment de forma no presencial a través d'Internet, i contindrà el gruix del curs.

Els mòduls s'impartiran de manera consecutiva per facilitar que tothom els pugui fer

Aquesta segona part del curs, serà accessible a partir d'una Intranet instal·lada en un servidor facilitat per la Federació de Municipis.

L'Intranet ha de facilitar la comunicació entre tots els elements que intervenen en el procés de formació:

- Per realitzar els debats dins de cada tema del programa.
- Per realitzar els treballs individuals o en grup que es demanin.

■ **Cost previst:**

- El cost del curs contempla el disseny i tota la confecció del curs (Entorn virtual, material gràfic, material imprès, disquets) cuidant especialment els aspectes pedagògics.
- Suport del curs a través de professors virtuals.
- Suportar tècnicament la distribució del curs a través del servidor que ens facilitin la FMC.
- Control administratiu del curs.

### Certificat:

S'obtindrà un certificat per la superació de tots els mòduls.

### Inscripcions:

El termini d'inscripció finalitza el dia 15 de març de 2002. La inscripció és gratuïta. Per a la selecció de les inscripcions es tindrà en compte l'ordre de recepció d'aquestes i la cobertura territorial, afavorint la participació del màxim nombre d'ajuntaments possible. Per formalitzar la inscripció cal trametre la butlleta adjunta a la Federació de Municipis de Catalunya. A l'atenció de Sara Vidal. Via Laietana, 33, 6è, 1a. 08003 de Barcelona. Tel. 93 310 44 04, Fax 93 310 71 03. O bé per mitjà del formulari que trobareu al web de la Federació: [www.fmcnet.org](http://www.fmcnet.org)



FEDERACIÓ DE MUNICIPIS  
DE CATALUNYA

**FC** Acuerdo de  
Formación Continua  
en las Administraciones  
Públicas

## Curs a distància de coneixements administratius

**Abril, maig i juny de 2002**



## CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN VIRTUAL D'APRENTATGE

### Destinatari:

El curs s'adreça a un col·lectiu format per personal subaltern, auxiliars administratius i administratius, empleats a l'administració local, poc o gens familiaritzats en la utilització de l'ordinador.

### Contingut:

Conèixer suficientment les tècniques bàsiques per poder desenvolupar tasques elementals administratives en qualsevol oficina de l'Administració local.

El contingut del curs es divideix en cinc mòduls.

#### Mòdul 1 (10 hores)

Informàtica: Sistema operatiu Windows 2000; Tractament de textos Word.

#### Mòdul 2 (20 hores)

Comunicació escrita: part general. Elaboració d'informes i memòries. Confecció del currículum.

#### Mòdul 3 (20 hores)

Comunicació oral. Atenció presencial. Atenció telefònica.

#### Mòdul 4 (5 hores)

Tècniques d'arxiu.

#### Mòdul 5 (15 hores)

Internet. Configuració. Connexió a web. Trobar informació a Internet.

El curs s'impartirà de manera no presencial en una primera part introductòria, per correu, seguida d'una segona, per Internet des d'on s'impartiran els cinc mòduls.

1a. part: s'imparteix per mitjà de correu amb un petit llibre de text i un disquet.

2a. part: s'imparteix totalment de manera no presencial per mitjà d'Internet, i contindrà el gruix del curs.

Els mòduls s'impartiran de manera consecutiva per facilitar que tothom els pugui fer.

L'Intranet ha de facilitar la comunicació entre tots els elements que intervenen en el procés de formació:

Per realitzar els debats dins de cada tema del programa.

Per realitzar els treballs individuals o en grup que es demanin.

### Durada del curs:

70 Hores en 13 setmanes