

ANEXO XIII

TABLAS SALARIALES FINALES AÑO 2004

Incremento IPC real (3,2) + 0,6 puntos

TABLA DE REFERENCIA

Salarios mínimos garantizados

Grupo	Nivel	Salario día	Salario anual
7	II	27,25	13.854,79
6	III, IV y V	24,78	12.730,94
5	VI y VII	22,92	11.884,64
4	VIII y IX	21,30	11.147,54
3	X	20,03	10.569,69
2	XI	19,61	10.378,59
1	XII	19,45	10.305,79

Plus de Asistencia: Por día efectivo de trabajo: 3,24.

Plus de Transporte: Por día efectivo de trabajo: 2,48.

Los valores anuales se entienden referidos para supuestos de:

Salario día a razón de 455 días (365 días/año + 30 Paga extra de Verano + 30 Paga Extra de Navidad + 30 Paga de marzo).

Plus de asistencia a razón de 281 días (220 días trabajo efectivo + 21 Paga Extra de Verano + 20 Paga Extra de Navidad + 20 Paga de vacaciones).

Plus de transporte a razón de 220 días (220 días de trabajo efectivo año).

Las empresas que a partir del 1/1/1999 empiecen a regirse por el presente Convenio podrán optar por la aplicación de esta Tabla de Referencia o por aquella a la que se hubieran acogido de no haber existido esta Tabla de Referencia.

4009

RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo 1/59/2004, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo (Sección Cuarta), contra el Real Decreto 337/2004, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 28/2003, de 29 de septiembre, reguladora del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.

En relación con el recurso contencioso-administrativo 1/59/2004, interpuesto por la Confederación Intersindical Gallega contra el Real Decreto 337/2004, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 28/2003, de 29 de septiembre, reguladora del Fondo de Reserva de la Seguridad Social, en cumplimiento de lo solicitado por la Sección Cuarta de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, una vez remitido el expediente administrativo correspondiente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se acuerda emplazar a los posibles interesados en el mantenimiento de la disposición impugnada, a fin de que puedan personarse como demandados ante la referida Sala, en el plazo de los nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Madrid, 8 de marzo de 2005.-El Secretario General Técnico, Francisco González de Lena Álvarez.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

4010

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2005, de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se autoriza definitivamente a Endesa Cogeneración y Renovables, S.A.U., a ejercer la actividad de comercialización, y se procede a su inscripción definitiva en la sección 2.ª del Registro Administrativo de Distribuidores, Comercializadores y Consumidores Cualificados.

Visto el escrito presentado por Endesa Cogeneración y Renovables, S.A., de fecha 4 de noviembre de 2004, por el que solicita la autoriza-

ción para ejercer la actividad de comercialización así como la inscripción definitiva en el Registro Administrativo de Distribuidores, Comercializadores y Consumidores Cualificados, en la sección correspondiente.

Vistos los artículos 44.2 y 45.4 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

Considerando lo dispuesto en los artículos 72 y 73 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como en la Sección Segunda del Capítulo III del Título VIII de dicho Real Decreto.

Resultando que Endesa Cogeneración y Renovables, S.L., estaba de forma provisional autorizada para ejercer la actividad de comercialización e inscrita provisionalmente en la Sección 2.ª del Registro Administrativo de Distribuidores, Comercializadores y Consumidores cualificados, según consta en la Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas de fecha 18 de octubre de 2004, de acuerdo con la solicitud de dicha empresa de 21 de septiembre de 2004.

Teniendo en cuenta que la sociedad, de acuerdo con toda la documentación aportada se denomina Endesa Cogeneración y Renovables, S.A.U., en lugar de Endesa Cogeneración y Renovables, S.L., tal y como confirma la propia sociedad en escrito de fecha 27 de enero de 2005.

Resultando que la Disposición Transitoria Novena del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, establece que «Las empresas comercializadoras que de forma provisional hayan sido autorizadas e inscritas en el Registro de empresas comercializadoras del Ministerio de Economía dispondrán de un plazo de tres meses para presentar la solicitud de autorización de su actividad y de inscripción definitiva en el Registro».

Considerando que Endesa Cogeneración y Renovables, S.A.U., ha presentado como documentos acreditativos de su pretensión el certificado acreditativo de su adhesión a las reglas y condiciones de funcionamiento y liquidación del mercado de producción de energía eléctrica, suscribiendo el correspondiente Contrato de Adhesión, emitido por la sociedad «Compañía Operadora del Mercado Español de Electricidad, S.A.», en cumplimiento de lo previsto en el artículo 190 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre,

La Dirección General de Política Energética y Minas resuelve:

Proceder a la autorización definitiva de la empresa Endesa Cogeneración y Renovables, S.A.U., con domicilio social en Sevilla, Avda. de la Borbolla, n.º 5, para el desarrollo de la actividad de comercialización, así como a la inscripción definitiva en la Sección 2.ª del Registro Administrativo de Distribuidores, Comercializadores y Consumidores Cualificados, con el número de identificación R2-250.

A partir de la recepción de la presente Resolución Endesa Cogeneración y Renovables, S.A.U., estará obligada a la remisión de la información a que se refiere el artículo 192 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, procediéndose en caso contrario a la baja en la inscripción efectuada.

Si en el plazo de un año, contado desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente Resolución, Endesa Cogeneración y Renovables, S.A.U., no hubiera hecho uso efectivo y real de la autorización para comercializar energía eléctrica, o si dicho uso se suspendiera durante un plazo ininterrumpido de un año, se declarará la caducidad de la autorización, previa instrucción del correspondiente procedimiento, tal y como dispone el artículo 74 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Secretario General de Energía, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el artículo 14.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Madrid, 17 de febrero de 2005.-El Director General, Jorge Sanz Oliva.

Endesa Cogeneración y Renovables, S.A.U.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

4011

ORDEN APU/552/2005, de 28 de febrero, por la que se aprueba la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 2005.

De acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto Nacional de Admi-

nistración Pública, éste tiene como fin el desarrollo de políticas de formación en el ámbito de sus competencias.

Junto a esta atribución relativa a la formación inicial y continua de los funcionarios públicos, el Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Administraciones Públicas, ha encomendado al Instituto la selección de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas y ha creado el Centro de Nuevas Estrategias de Gobernanza Pública (GOBERNA), encargado de la realización de análisis y estudios multidisciplinarios sobre las instituciones del Estado y las Administraciones Públicas, lo que contribuye a reforzar el papel del Organismo como dinamizador del cambio en las Administraciones Públicas.

Por otra parte, el artículo 4 del Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2005, establece como criterio general de orientación de los procesos de selección el refuerzo de los cursos selectivos, con el fin de procurar, desde el pleno respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad que deben presidir aquéllos, una mejor selección y evaluación de habilidades y aptitudes asociadas a los puestos de trabajo que se vayan a desempeñar.

Las nuevas funciones atribuidas al Organismo deben vertebrarse en torno a la necesidad de introducir en las Administraciones Públicas un modelo exigente de selección y formación de funcionarios públicos que se adecue a los retos que éstas deben asumir en un contexto global abierto, competitivo y cambiante. Ello requiere no sólo una excelente cualificación de los funcionarios públicos de nuevo ingreso, sino, sobre todo, un esfuerzo continuado a lo largo de su vida profesional destinado a adaptar sus capacidades a las habilidades profesionales requeridas en cada momento por las organizaciones públicas en el entorno de la sociedad del conocimiento.

Con el fin de cumplir dicho objetivo, la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para 2005 se desarrolla en cuatro líneas principales:

En primer lugar, refuerza el contenido de los cursos selectivos para el acceso a los Cuerpos Superiores de Administradores Civiles del Estado, de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, de los Cuerpos de Funcionarios Locales con Habilitación de Carácter Nacional, de Gestión de la Administración Civil del Estado y de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.

En segundo término, incide de manera especial en los sectores específicos de las tecnologías de la información y de las comunicaciones y en el aprendizaje de idiomas, al objeto de procurar que los empleados públicos se conviertan en agentes destacados en la promoción de la sociedad de la información y del conocimiento, participen activamente en el desarrollo del proyecto de integración supranacional que representa la Unión Europea y aseguren el respeto y protección de todas las lenguas españolas. La oferta incluye actividades formativas en modalidad a distancia, que hacen posible, mediante el uso de tecnologías de la información, entender la actividad del Instituto a todos los empleados públicos que presten servicios en cualquier parte del territorio español, al tiempo que les permite familiarizarse con el manejo de las herramientas informáticas.

Atiende, en tercer lugar, a las necesidades de formación específica para el desarrollo de los diferentes tipos de funciones que se llevan a cabo en las Administraciones Públicas, de carácter directivo, de gestión y apoyo administrativo y auxiliar, por medio de un programa de actividades formativas que cubre ámbitos muy variados de la actuación administrativa y que presta particular atención al desarrollo de las habilidades personales y relacionales de los empleados públicos.

Por último, impulsa los programas de formación dirigidos a empleados públicos de otros Estados, con el fin de enriquecer la actividad del Instituto con experiencias provenientes de otras Administraciones Públicas.

En consecuencia, en uso de mis atribuciones como Ministro de Administraciones Públicas y Presidente del Consejo Rector del Instituto Nacional de Administración Pública conforme al artículo 5 del Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto Nacional de Administración Pública, modificado por el Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo, dispongo:

Primero. *Oferta formativa.*—Se aprueba la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para 2005 que figura en el anexo.

Segundo. *Convocatorias.*—La convocatoria de las concretas acciones formativas se realizará mediante resolución del Director del Instituto Nacional de Administración Pública publicada en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero. *Destinatarios.*—Las actividades formativas organizadas por el Instituto Nacional de Administración Pública estarán dirigidas preferentemente a atender las necesidades de capacitación de empleados públicos detectadas por las Unidades en que éstos presten servicios.

Cuarto. *Personas con discapacidad.*—Con la finalidad de favorecer la integración de las personas con discapacidad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, se incorpora como criterio de valoración en la participación en los cursos de formación de empleados públicos que realice el Instituto el de estar afectado por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%. En las solicitudes de participación las personas con discapacidad podrán indicar las adaptaciones y ajustes que resulten necesarios para asegurar su participación activa en las actividades de formación. El Instituto sólo podrá denegar dicha adaptación cuando la misma suponga una carga desproporcionada.

Quinto. *Entrada en vigor.*—La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 28 de febrero de 2005.

SEVILLA SEGURA

ANEXO

Oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 2005

La oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para 2005 comprende cursos selectivos y cursos de formación.

1. Cursos selectivos.

Los cursos selectivos tienen por objeto completar los procedimientos de acceso al empleo público, proporcionar a los nuevos funcionarios la orientación profesional necesaria para un correcto desempeño de sus futuras funciones y contribuir a que participen de manera activa en la tarea permanente de adaptación de la Administración a las demandas de los ciudadanos.

Siguiendo las orientaciones del Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2005, el contenido de los cursos selectivos ha sido elaborado con el fin de permitir la formación y evaluación de habilidades y aptitudes asociadas a los puestos de trabajo que se vayan a desempeñar. Para ello, se abordan los principales ámbitos de la actividad administrativa desde un enfoque fundamentalmente práctico, y se incide en aquellas materias que permitirán a los funcionarios públicos de nuevo ingreso relacionarse adecuadamente en su futuro entorno organizacional e interiorizar los valores del servicio público.

Los cursos están dirigidos a aquellos funcionarios en prácticas que hayan superado la fase de oposición de los procesos selectivos para el acceso a los siguientes Cuerpos:

Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (Subescala de Secretaría, categoría de entrada; Subescala de Secretaría Intervención, categoría de entrada; Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada).

Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración Civil del Estado.

2. Cursos de formación.

Los cursos de formación se estructuran en las siguientes actividades:

En primer lugar, las organizadas en los sectores prioritarios de tecnologías de la información y de las comunicaciones e idiomas.

En segundo lugar, las actividades específicamente dirigidas al eficaz desempeño de funciones directivas, elemento esencial en la configuración de unas Administraciones Públicas modernas. En este apartado se incluyen igualmente las actividades formativas destinadas al mejor ejercicio de las funciones de gestión y apoyo administrativo y auxiliar. Unas y otras se agrupan en torno a áreas temáticas variadas: Unión Europea, organización territorial, habilidades directivas, comunicación, calidad, ética pública, gestión de recursos humanos, gestión económico-presupuestaria, aspectos jurídicos, urbanismo o medio ambiente.

En tercer y último lugar, los programas formativos dirigidos a empleados públicos de otros Estados en materia de gerencia pública, gestión de recursos humanos, tecnologías de la información y de las comunicaciones en la Administración, ordenación del territorio y derechos humanos.

En cada uno de estos grupos de formación las actividades se han ordenado en función del número de horas lectivas impartidas, en:

Cursos de alta especialización: A partir de 100 horas lectivas.
 Cursos de especialización: A partir de 30 horas lectivas.
 Cursos básicos: A partir de 10 horas lectivas.
 Jornadas: Por debajo de 10 horas lectivas.

Pueden participar en los cursos de formación del Instituto los empleados de las Administraciones Públicas. En cada actividad formativa se determinará el perfil específico de los candidatos.

La oferta de Cursos internacionales está dirigida a empleados públicos provenientes de las Administraciones de Estados iberoamericanos y de otros Estados, en determinadas actividades organizadas por el Centro de Nuevas Estrategias de Gobernanza Pública (GOBERNA), la participación está abierta a investigadores universitarios y de otras Instituciones.

La selección de candidatos se realizará teniendo en cuenta los criterios de trayectoria profesional y curricular de los candidatos, adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa, equilibrio entre organismos e instituciones e interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

Con la finalidad de favorecer la integración de las personas con discapacidad se incorpora como criterio de participación en los cursos de formación de empleados públicos que realice el Instituto el de estar afectado por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%. En las solicitudes de participación las personas con discapacidad podrán indicar las adaptaciones y ajustes que resulten necesarios para asegurar su participación activa en las actividades de formación.

A. Formación en sectores prioritarios.

A.1 Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

1. Cursos de alta especialización.

Máster en Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su Versión a Distancia. (Distic. Ad.)

Máster en Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a Distancia para la Administración Local. (Distic-al.)

Curso de Doctorado en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Administración Pública.

Curso en Seguridad de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Curso en Gestión de Seguridad de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Curso de Acreditación en Seguridad de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Entorno Windows.

Curso de Acreditación en Seguridad de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Entornos Unix.

Curso de Acreditación en Seguridad de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Infraestructura de Red.

Curso en Seguridad de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Cortafuegos.

Curso en Seguridad de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Detección de Intrusos.

2. Cursos de especialización.

Curso de Nómina Estándar Descentralizada (Nedaes. Básico).

Curso de Administración de Lotus Domino 6/6.5.

Curso de Seguridad en Unix.

Curso de Diseño Gráfico con Corel Draw.

Curso a distancia de Especialización en Gestión de los Sistemas de Información en la Administración Local. Módulos I a IV.

Curso a distancia de Gestión de la Calidad en la Administración Local según el modelo EFQM.

Curso a distancia de Gestión de la Calidad en la Administración Local según la norma ISO 9001:2000.

Curso de Introducción a Oracle 9i: SQL.

Curso de Oracle 9i: Programación con PL/SQL.

Curso de Administración de Base de Datos Oracle (I).

Curso de Administración de Base de Datos Oracle 9i: Conceptos Básicos II 2.0.

Curso de Oracle 9i Forms Developer; Build Internet Applications.

3. Cursos básicos.

1. Cursos a distancia.

Curso de Introducción a Java.

Curso de Java Avanzado.

Curso de C#. Net.

Curso sobre Construcción de Portales en Entorno Microsoft.

Curso de Construcción de Portales con la Herramienta Pista Local.

Curso de Iniciación al Diseño de Redes de Comunicaciones basadas en TCP/IP.

Curso de Ip V. 6 Redes Multicast.

Curso de Linux.

Curso de Amenazas en la Red.

Curso de Macromedia Dreamweaver.

Curso de Visual Basic 6.0.

Curso de Programación en C/C++.

Curso de Asp. Net.

Curso de Gestión de Proyectos con Microsoft Project Manager.

2. Cursos presenciales. En las siguientes áreas temáticas:

Gestión de Comunicaciones.

Interconexión de Redes.

Integración de Redes.

Seguridad de las Comunicaciones.

Internet.

Servidores Web.

Bases de Datos.

Oracle.

Programación Java.

Programación. Net.

Otros Lenguajes de Programación.

Sistemas Operativos.

Gestión Informática de Personal.

Administración Electrónica.

Dirección de Proyectos Informáticos.

Seguridad Informática.

Microinformática.

Específicos en Programación, Gestión Informática y de Telecomunicaciones.

4. Jornadas.

Jornadas sobre Administración Electrónica.

Jornadas de Consulta al Sistema de Información de Noticias «Duero».

Jornadas de Comisión Virtual y Sistemas de Información de los Órganos Colegiados del Gobierno (para Técnicos).

Jornadas de Dirección y Gestión de la Seguridad de la Información.

Jornadas sobre Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Jornada sobre Internet Básico.

Jornada sobre Correo Electrónico Ms Outlook.

A.2 Idiomas.

1. Cursos de alta especialización.

Curso de Inglés por Internet.

Curso de Francés a distancia.

Curso de Alemán a distancia.

Programa de Enseñanza Individualizada de Lengua Inglesa.

Programa de Enseñanza Individualizada de Lengua Alemana.

Curso de Inglés por Internet para antiguos alumnos.

2. Cursos de especialización.

Curso de Inmersión en Inglés.

Curso de Gallego.

Curso de Catalán.

Curso de Euskera.

Curso de Valenciano.

3. Cursos básicos.

Curso de Técnicas de Negociación en Inglés.

Curso de Catalán.

B. Formación específica.

B.1 Funciones directivas.

1. Cursos de alta especialización.

Habilidades directivas:

Máster en Gestión y Análisis de Políticas Públicas.

Curso de Alta Dirección (conjunto con los Institutos y Escuelas de Formación de las Comunidades Autónomas).

Programa de Alta Dirección.

Programa de Desarrollo Directivo.

Curso de Dirección Pública Local.

Gestión de recursos humanos:

Curso sobre Gestión Estratégica de Recursos Humanos en la Administración Local.

Urbanismo:

Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos.

Curso de Estudios de Urbanismo.

- Calidad de la formación:
 Máster en Gestión de la Calidad de la Formación.
2. Cursos de especialización.
- Organización territorial:
 Curso de Derecho Público de las Comunidades Autónomas.
- Unión Europea:
 Curso sobre la Nueva Configuración Constitucional de la Unión Europea.
 Curso On Line sobre el Nuevo Tratado Constitucional de la Unión Europea.
- Habilidades directivas:
 Curso sobre Transformaciones de la Dirección Pública en Las Sociedades Complejas.
 Curso descentralizado de Desarrollo Directivo para Servicios Periféricos de la Administración General del Estado.
- Gestión del conocimiento:
 Curso sobre la Sociedad del Conocimiento.
- Gobernabilidad y desarrollo:
 Curso sobre Gobernabilidad y Desarrollo en Iberoamérica.
- Recursos humanos:
 Curso sobre Administración y Gestión de Recursos Humanos.
- Gestión Económico presupuestaria:
 Curso de Especialización sobre Gestión Presupuestaria.
 Curso On Line de Especialización en Gestión Presupuestaria.
 Curso de Control Interno y Fiscalización de las Corporaciones Locales.
 Curso sobre la Nueva Instrucción de Contabilidad de las Corporaciones Locales.
- Jurídicos:
 Curso de Especialización sobre Contratación Administrativa.
 Curso On Line de Especialización en Contratación Administrativa.
 Curso de Especialización sobre Técnica Legislativa y Normativa.
 Curso de Especialización sobre Nueva Normativa sobre Extranjería e Inmigración.
 Curso On Line de Especialización en Procedimiento Administrativo.
 Curso sobre Asistencia Técnica y Jurídica para Pequeños Municipios.
- Urbanismo:
 Curso de Gestión y Control Urbanístico.
 Curso sobre Régimen Urbanístico de Pequeños Municipios.
- Medio ambiente:
 Curso sobre Régimen Jurídico y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales.
 Curso sobre Peculiaridades Autonómicas Urbanísticas o Medioambientales.
3. Cursos básicos.
- Habilidades directivas:
 Curso sobre Trabajo en Equipo.
 Curso sobre Uso Eficaz del Tiempo.
 Curso sobre Estrategias y Técnicas de Negociación.
- Comunicación:
 Curso de Comunicación Oral y Escrita.
 Curso de Protocolo en la Administración Local.
 Curso sobre el Ejercicio de la Función Pública y sus Relaciones con la Sociedad a Través de los Medios.
 Curso sobre Imagen de las Instituciones Públicas, el Funcionario como Agente de la Imagen del Estado.
 Curso de la Responsabilidad de las Administraciones Públicas en la Sociedad de la Información. Deberes y Mecanismos de la Administración en la Defensa de los Derechos de los Ciudadanos.
- Calidad:
 Curso de Gestión de la Calidad.
- Gestión económico-presupuestaria:
 Curso de Gestión de Tesorería y Recaudación en Pequeños Municipios.
 Curso de Gestión de Tesorería y Recaudación de las Corporaciones Locales.
 Curso de Análisis de la Información Económico-Financiera de las Corporaciones Locales.
 Curso de Control y Fiscalización en Pequeños Municipios.
 Curso de Gestión Presupuestaria de las Entidades Locales.
 Curso sobre el Patrimonio de las Corporaciones Locales.
- Jurídicos:
 Curso sobre Contratación.
 Curso sobre Ejecución del Contrato de Obra Pública en el Ámbito de las Corporaciones Locales.
 Curso sobre la Concesión Administrativa en el Ámbito de las Corporaciones Locales.
 Curso sobre Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo en las Corporaciones Locales.
 Curso sobre Régimen Electoral Local.
 Curso de Gestión de Servicios Públicos Locales.
- Medio ambiente:
 Curso de Gestión Medioambiental en Municipios Costeros.
4. Jornadas.
- Jornadas sobre el Libro Blanco para la Reforma Local en España.
 Jornadas sobre Comunidades Autónomas y Pluralismo Lingüístico.
 Jornadas sobre Régimen Jurídico de la Cooperación Transfronteriza en la Frontera Hispano-Portuguesa.
 Jornadas sobre el Reglamento de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
 Jornada sobre Innovaciones Legislativas.
 Jornadas sobre Gestión de la Calidad en los Servicios Públicos Turísticos.
 Jornada sobre Conciliación de la Vida Personal y Familiar en las Administraciones Públicas.
 Jornadas sobre Implantación de un Modelo Financiero para las Corporaciones Locales.
 Jornadas sobre Planificación y Gestión de Servicios Públicos Turísticos.
 Jornada sobre Servicios de Asistencia Técnica a Municipios.
 Jornadas sobre las Agencias Públicas Estatales e Interterritoriales.
 Jornadas sobre el Estatuto Básico del Empleado Público.
 Jornadas sobre el Código del Buen Gobierno del Gobierno.
5. Congresos y encuentros.
- Congreso Internacional sobre Género, Constitución y Estatutos de Autonomía.
 III Encuentro Nacional de Técnicos Urbanistas.
- B. 2 Funciones de gestión y apoyo administrativo.
1. Cursos de alta especialización.
 Diploma de Actualización Profesional para Gestores de Formación.
2. Cursos de especialización.
- Unión Europea:
 Curso sobre Unión Europea.
- Comunicación:
 Curso sobre Protocolo Administrativo y Montaje de Escenarios.
- Gestión recursos humanos:
 Curso General de Administración de Personal.
- Gestión económico presupuestaria.
 Curso sobre el Sistema Presupuestario del Sector Público en España.
- Jurídicos:
 Curso sobre Ley y Reglamento de Contratos de las Administraciones.
3. Cursos básicos.
- Organización territorial:
 Curso sobre Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
 Curso sobre Administración Periférica.

Unión Europea:

Curso sobre Gestión de Ayudas Financiadas con Fondos Comunitarios.

Habilidades directivas:

Curso sobre el Liderazgo y la Inteligencia Emocional.
 Curso de Organización del Tiempo de Trabajo y Organización del Trabajo.

Curso de Trabajo en Equipo.
 Curso sobre Planificación y Gestión en las Organizaciones Públicas: La Gestión por Objetivos.

Calidad:

Curso sobre Evaluación en las Organizaciones Públicas. Calidad y Servicio Público.

Calidad de la formación:

Curso de Experto en Gestión de la Calidad de la Formación.

Comunicación:

Curso sobre Relaciones con Periodistas y Medios de Comunicación.
 Curso sobre Comunicación y Presentaciones Públicas.

Ética pública:

Curso sobre Ética y Buen Gobierno del Servicio Público.

Gestión de recursos humanos:

Curso sobre Prevención de Riesgos Laborales.
 Curso sobre Gestión de la Seguridad Social.
 Curso sobre Preparación a la Jubilación.

Gestión económico-presupuestaria.

Curso sobre Actividad de Fomento y Administración Pública: Legislación Subvencional.
 Curso sobre Gestión Patrimonial.
 Curso sobre Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.

Jurídicos:

Curso sobre Producción Normativa y Elaboración de Informes.
 Curso sobre Convenios, Pactos y Acuerdos en las Administraciones Públicas.
 Curso sobre Actividad Administrativa: Problemas Comunes, Principios, Práctica y Jurisprudencia.
 Curso sobre Responsabilidad Patrimonial del Estado.
 Curso sobre Derecho Administrativo Sancionador.
 Curso sobre la Protección de Datos en España.

Jornadas:

Jornadas sobre la Constitución Europea.
 Jornadas sobre la Ley General Presupuestaria.
 Jornadas sobre la Ley de Presupuestos Generales para 2005.
 Jornadas sobre Administración Electrónica y Procedimiento Administrativo.

B.3 Funciones auxiliares.

1. Cursos de especialización.

Curso sobre Secretarías de Altos Cargos.

2. Cursos básicos.

Jurídicos:

Curso de Procedimiento Administrativo.

Gestión de la información:

Curso de Archivo.
 Curso de Archivo de Oficina.

Comunicación:

Curso de Documentos y Lenguaje Administrativos.
 Curso Básico de Protocolo.

Secretaría:

Curso de Preparación para Puestos de Secretaría.

Atención al público:

Curso de Información y Atención al Público.

Gestión de recursos humanos:

Curso de Administración de Personal.

Gestión económico-presupuestaria:

Curso de Administración Económica.

Prevención de riesgos:

Curso sobre Prevención de Riesgos Psicolaborales.
 Curso sobre Seguridad en Edificios y Prevención de Riesgos.
 Curso sobre Ergonomía.

C. Cursos internacionales.

1. Cursos de alta especialización.

Tecnologías de la información y de las telecomunicaciones:

Curso de Tecnologías de la Información en la Administración Pública.

Habilidades directivas:

Máster-Maestría en Administración y Gerencia Pública.
 Curso de Gerencia Pública para el Desarrollo Social.

Gestión de recursos humanos:

Curso sobre Profesionalización del Empleo Público.

Jurídicos:

Curso de Derecho Internacional y Europeo de los Derechos Humanos.

Urbanismo:

Curso sobre Urbanismo y Territorio: Planificación Estratégica de la Ciudad.
 Curso sobre Planificación Estratégica en las Ciudades Iberoamericanas.

Medio ambiente:

Curso de Gestión del Medioambiente y los Recursos Naturales.

2. Cursos de especialización.

Recursos humanos:

Curso sobre Planificación, Gestión y Formación Estratégica de los Recursos Humanos en las Organizaciones Públicas Locales.

Urbanismo:

Curso sobre Algunos Aspectos de la Planificación Estratégica en las Ciudades Iberoamericanas.

BANCO DE ESPAÑA

4012

RESOLUCIÓN de 9 de marzo de 2005, del Banco de España, por la que se hacen públicos los cambios del Euro correspondientes al día 9 de marzo de 2005, publicados por el Banco Central Europeo, que tendrán la consideración de cambios oficiales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre la Introducción del Euro.

CAMBIOS

1 euro =	1,3346	dólares USA.
1 euro =	139,18	yenes japoneses.
1 euro =	7,4462	coronas danesas.
1 euro =	0,69385	libras esterlinas.
1 euro =	9,0530	coronas suecas.
1 euro =	1,5535	francos suizos.
1 euro =	79,14	coronas islandesas.
1 euro =	8,1750	coronas noruegas.
1 euro =	1,9559	levs búlgaros.
1 euro =	0,5823	libras chipriotas.
1 euro =	29,331	coronas checas.
1 euro =	15,6466	coronas estonas.
1 euro =	241,68	forints húngaros.
1 euro =	3,4528	litas lituanos.
1 euro =	0,6960	lats letones.
1 euro =	0,4322	liras maltesas.
1 euro =	3,9040	zlotys polacos.
1 euro =	35,951	leus rumanos.
1 euro =	239,73	tolares eslovenos.
1 euro =	37,555	coronas eslovacas.
1 euro =	1,7070	nuevas liras turcas.