

| Municipios | Zona Básica de Salud |
|-------------------------------|--------------------------|
| VILLALONGA | VILLALONGA. |
| VILLANUEVA DE CASTELLÓN | VILLANUEVA DE CASTELLÓN. |
| VILLAR DEL ARZOBISPO | VILLAR DEL ARZOBISPO. |
| VILLARGORDO DEL CABRIEL | CAUDETE DE LAS FUENTES. |
| VINALESA | FOIOS. |
| XERACO | GANDIA. |
| XERESA | GANDIA. |
| YATOVA | BUÑOL. |
| YESA (LA) | TITAGUAS. |
| ZARRA | AYORA. |

ANEXO II

Listado de municipios

COMUNIDAD AUTÓNOMA: VALENCIA

Provincia: Valencia/València

Municipio:

Aielo de Malferit.
Albaida.
Albal.
Albalat de la Ribera.
Albalat dels Sorells.
Alberic.
Alcúdia (I').
Alcúdia de Crespins (I').
Alfapar.
Alfarp.
Alginet.
Almàssera.
Ayora.
Barxeta.
Benaguasil.
Benetússer.
Benifaió.
Benigánim.
Beniparrell.
Bétera.
Bonrepòs i Mirambell.
Buñol.
Canals.
Carlet.
Catadau.
Cheste.
Chiva.
Eliana (I').
Enguera.
Foios.
Genovés.
Godella.
Guadassuar.
Llíria.
Massalfassar.
Massamagrell.
Massanassa.
Meliana.
Navarrés.
Ollería (I').
Picanya.
Picassent.
Pobla de Farnals (la).
Pobla de Vallbona (la).
Pobla Llarga (la).
Puçol.
Puig.
Rafelguaraf.
Real de Montroi.
Requena.
Riba-roja de Túria.
Rocafort.
Sedaví.
Silla.
Sollana.

Tavernes Blanques.
Tavernes de la Valldigna.
Utiel.

ANEXO III

Personas de cada mutualidad que, adscritas a cada entidad, residen en los municipios recogidos en el anexo I e importe que debe abonarse mensualmente por cada uno de los colectivos (a 01-05-2005), a la Comunidad Autónoma de Valencia

(Precio por persona = 9,20 euros/mes en el 2006)

| Entidad | Personas adscritas | | | Importes mensuales | | |
|---------------|--------------------|----------|-----------|--------------------|-------------------|--------------------|
| | De MUFACE | De ISFAS | De MUGEJU | Por col. de MUFACE | Por col. de ISFAS | Por col. de MUGEJU |
| Adeslas | 8.300 | 3.486 | 245 | 76.360,00 | 32.071,20 | 2.254,00 |
| Aegon | 4 | 0 | 0 | 36,80 | 0,00 | 0,00 |
| Asisa | 8.634 | 2.381 | 289 | 79.432,80 | 21.905,20 | 2.658,80 |
| Caser | 137 | 64 | 14 | 1.260,40 | 588,80 | 128,80 |
| DKV Seguros . | 105 | 1 | 3 | 966,00 | 9,20 | 27,60 |
| Groupama ... | 23 | 14 | 0 | 211,60 | 128,80 | 0,00 |
| Mapfre | 609 | 202 | 39 | 5.602,80 | 1.858,40 | 358,80 |
| Total | 17.812 | 6.148 | 590 | 163.870,40 | 56.561,60 | 5.428,00 |

ANEXO IV

Personas de cada mutualidad que, adscritas a cada entidad, residen en los municipios recogidos en el anexo II e importe que debe abonarse mensualmente por cada uno de los colectivos (a 01-05-2005), a la Comunidad Autónoma de Valencia

(Precio por persona = 0,95 euros/mes en el 2006)

| Entidad | Personas adscritas | | | Importes mensuales | | |
|---------------|--------------------|----------|-----------|--------------------|-------------------|--------------------|
| | De MUFACE | De ISFAS | De MUGEJU | Por col. de MUFACE | Por col. de ISFAS | Por col. de MUGEJU |
| Adeslas | 6.986 | 3.829 | 326 | 6.636,70 | 3.637,55 | 309,70 |
| Aegon | 5 | 0 | 0 | 4,75 | 0,00 | 0,00 |
| Asisa | 5.438 | 2.058 | 421 | 5.166,10 | 1.955,10 | 399,95 |
| Caser | 61 | 91 | 43 | 57,95 | 86,45 | 40,85 |
| DKV Seguros . | 106 | 5 | 5 | 100,70 | 4,75 | 4,75 |
| Groupama ... | 76 | 9 | 0 | 72,20 | 8,55 | 0,00 |
| Mapfre | 464 | 269 | 67 | 440,80 | 255,55 | 63,65 |
| Total | 13.136 | 6.261 | 862 | 12.479,20 | 5.947,95 | 818,90 |

7312

RESOLUCIÓN de 4 de abril de 2006, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos de los idiomas alemán, francés e inglés, en la modalidad a distancia, para nuevos y antiguos alumnos.

A la vista de la favorable acogida dispensada a estas actividades formativas y de conformidad con lo dispuesto por la Orden APU/4137/2005, de 19 de diciembre, por la que se aprueba la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública, este Instituto convoca cursos de alemán, francés e inglés a distancia, para nuevos y antiguos alumnos, incluidos en el Plan Interadministrativo de Formación Continua, en el área de idiomas 2006, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Objeto.*—Se convocan: cursos de alemán, francés e inglés en la modalidad a distancia, para nuevos y antiguos alumnos, a impartir durante el periodo 2006-2007 y cuyas características se detallan en los anexos I, II, III y IV.

Segunda. *Destinatarios y configuración técnica mínima de su equipo.*—Estas acciones formativas se dirigen a empleados públicos al servicio de la Administración General del Estado incluidos en el ámbito personal del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Se dispondrá de un equipo que tenga la siguiente configuración mínima:

Hardware:

Procesador pentium II.
64 megas de memoria RAM o superior.
Tarjeta de sonido, altavoces o auriculares.

Software:

Windows 2000, ME, XP.
Internet Microsoft Explorer, versión 5.5 o superior con máquina virtual Java SUN 1.4 o superior.
Plug-in Macromedia Flash Player 6.
Plug-in Macromedia Shockwave Player 8.5.
Plug-in RealOne Player.
En el caso de que el sistema operativo sea Windows NT, las versiones de los pluggins que se indican más arriba tienen que ser exactamente esas o, en todo caso inferiores.

Requisitos de Conectividad:

Configuración de los servidores proxy/firewall de las redes corporativas en las que se encuentren los usuarios:

Posibilidad de descargar ficheros con las extensiones dcr, swf, mp3, ra, rm desde el servidor de la empresa adjudicataria.

Posibilidad de que los usuarios que no los tengan puedan descargar e instalar en sus equipos los plug-ins enumerados en el apartado previo.

Otros requisitos:

Es preciso tener una cuenta de correo electrónico operativa y de uso frecuente.

Tipo de conexión a Internet: El equivalente a un ADSL doméstico.

La participación de los alumnos seleccionados quedará condicionada a la adjudicación de los contratos correspondientes.

Tercera. Solicitudes y tramitación.

1. Quienes deseen participar en la edición de nuevos alumnos, tanto en alemán, como en francés o inglés, deberán solicitarlo necesariamente a las unidades responsables de las áreas de formación de los Departamentos u Organismos en que presten sus servicios, mediante el modelo de instancia descargable de la página Web del INAP, en el plazo de 15 días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Las unidades responsables de las áreas de formación seleccionarán y priorizarán las solicitudes de su personal adscrito. Deberán asegurarse que los aspirantes que proponen han cumplimentado satisfactoriamente los requisitos exigidos. Asimismo con respecto a personas con discapacidad, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el punto cuarto de la Orden APU/4137/2005, de 19 de diciembre, por la que se aprueba la oferta formativa del INAP para el año 2006.

A fin de homogeneizar la recepción de las solicitudes y facilitar su tratamiento informatizado, las unidades responsables de las áreas de formación, remitirán al INAP la relación comprensiva de las solicitudes recibidas, a que se refiere el apartado primero, utilizando para ello la aplicación en Microsoft Access que estará disponible en la página web del INAP (<http://www.inap.map.es>).

El fichero de solicitudes generado con la aplicación de base de datos deberá remitirse a la dirección de correo electrónico idiomas@inap.map.es o, en soporte magnético, a la dirección postal siguiente: INAP. Formación en idiomas a distancia. Despacho 322. C./ Atocha, núm. 106, 28012-Madrid. Las unidades responsables del área de formación remitirán el fichero de solicitudes, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la presente Resolución en el B.O.E. También enviarán fotocopia de las instancias suscritas por los seleccionados en un plazo de cuarenta días contado a partir de la publicación de la presente Resolución.

El Instituto Nacional de Administración Pública realizará el reparto de plazas entre los distintos Ministerios u Organismos proporcionalmente a la demanda. La relación de alumnos admitidos y en lista de espera será notificada a las unidades responsables del área de formación para su conocimiento y efectos oportunos. Asimismo será publicada en la página web del INAP (<http://www.inap.map.es>).

Antes del inicio del curso correspondiente, los alumnos admitidos serán convocados directamente por la empresa adjudicataria a través de un mensaje electrónico en el que se les facilitará las claves de acceso al curso y todos los detalles correspondientes.

2. Quienes deseen participar en el curso, edición antiguos alumnos, tanto de alemán, como de francés o de inglés, las solicitudes deberán ser remitidas de cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al Instituto Nacional de Administración Pública, Centro de Estudios Superiores de la Función Pública C/Atocha, 106. 28012 Madrid, Fax: 912739278, antes del 5 de septiembre de 2006. El modelo de instancia deberá ser descargado de la página Web del INAP.

Para la selección se tendrá en cuenta la nota obtenida en el diploma. La lista de solicitantes admitidos y en lista de espera se publicará en la web del INAP. Los admitidos recibirán por correo electrónico sus claves de acceso al curso.

Cuarta. *Diploma.*—El Instituto Nacional de Administración Pública otorgará un diploma a los participantes en el curso que superen el mismo y se remitirá para su anotación en el Registro Central de Personal.

Quinta. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria a los teléfonos (91 273 9329/9208), y al fax 91 273 92 78, así como a la dirección de correo electrónico (idiomas@inap.map.es). También se pueden consultar las páginas de información del INAP en Internet: <http://www.inap.map.es>.

Madrid, 4 de abril de 2006.—El Director, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

ANEXO I**Curso de alemán a distancia (código CESFP-06-0022-02) y francés a distancia (código CESFP-06-0023-03). Edición nuevos alumnos****Niveles de los cursos:**

Principiante.
Intermedio.
Intermedio +.
Avanzado.
Avanzado +.
Negocios.
Negocios +.
Negocios ++.

Objetivos: Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua francesa o alemana, mediante la formación en la modalidad a distancia.

Calendario previsto: Desde el 1 de junio de 2006 a 31 de marzo de 2007 (agosto no será lectivo).

Duración: Cada nivel tendrá una duración de 150 horas.

Número de plazas convocadas: 60, conjuntamente para francés y alemán. El reparto de plazas entre francés y alemán se hará en función de la demanda de las mismas que se produzca tras la convocatoria.

Material didáctico: Los cursos se estructuran en unidades didácticas, de desarrollo modular, para permitir a los alumnos ir alcanzando objetivos parciales. El programa contiene distintas actividades de lectura, vocabulario, gramática, comprensión auditiva, pronunciación. El material didáctico de los cursos tendrá un desarrollo 100 % on line y estará alojado en la dirección de Internet <http://www.formacioncontinua.inap.map.es>.

Pruebas de nivel: Con anterioridad al inicio de la actividad formativa, los alumnos admitidos realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel del curso que más se adapte a sus conocimientos.

Acceso a los cursos: La empresa adjudicataria facilitará a los alumnos por correo electrónico una clave de acceso al curso correspondiente y un código de usuario, que le permitirá conectarse al nivel del curso que corresponda.

Evaluación: El programa incorpora pruebas de evaluación inicial, intermedia y final que permiten al alumno conocer su progresión de aprendizaje.

Política de bajas: El alumno que no haya completado al menos un 20% del curso al mes y medio del comienzo del curso causará baja y su plaza será ocupada por un alumno de la lista de espera. Cualquier alumno que desista del curso deberá comunicarlo al INAP para que su plaza pueda ser ocupada por otro alumno. El INAP se reserva, en todo caso, el derecho a dar de baja a todo alumno que no se conecte a la plataforma durante un mes. Los alumnos que obtengan plaza y abandonen el curso serán penalizados en las dos próximas convocatorias anuales.

Tutorías: Para completar el proceso de aprendizaje y consolidar lo aprendido mediante la formación por Internet, los alumnos podrán acceder a tutorías asíncronas, por teléfono y por correo electrónico, con un profesor, que podrá aclarar sus dudas y conversar con ellos sobre los avances alcanzados en su aprendizaje. Los tutores elaborarán informes individuales de seguimiento y aprovechamiento. Está previsto la realización de una tutoría telefónica mensual que se inicia con la llamada del tutor al alumno.

El coste de la línea telefónica en las tutorías telefónicas será soportado por el alumno o por su centro de trabajo.

ANEXO II**Cursos de alemán a distancia (CESFP-06-0024-04) y francés a distancia (CESFP-06-0025-05). Edición antiguos alumnos****Niveles de los cursos:**

Intermedio.
Intermedio +.
Avanzado.

Avanzado +.
Negocios.
Negocios +.
Negocios ++.

Objetivos: Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua inglesa, mediante la formación en la modalidad a distancia.

Calendario previsto: Desde 1 de octubre de 2006 a 30 de junio de 2007.

Duración: Cada nivel tendrá una duración de 150 horas.

Número de plazas convocadas: 45.

Material didáctico: Los cursos se estructuran en unidades didácticas, de desarrollo modular, para permitir a los alumnos ir alcanzando objetivos parciales. Cada unidad didáctica contendrá distintas actividades de lectura, vocabulario, gramática, comprensión auditiva, pronunciación y alemán o francés escrito. El material didáctico de los cursos tendrá un desarrollo 100 % on line y estará alojado en la dirección de Internet <http://www.formacioncontinua.inap.map.es>.

Acceso a los cursos: La empresa adjudicataria facilitará a los alumnos por correo electrónico una clave de acceso al curso correspondiente y un código de usuario, que le permitirá conectarse al nivel del curso que corresponda.

Evaluación: El programa incorpora pruebas de evaluación inicial, intermedia y final que permiten al alumno conocer su progresión de aprendizaje.

Política de bajas: El alumno que no haya completado al menos dos unidades del curso al mes y medio del comienzo del curso causará baja y su plaza será ocupada por un alumno de la lista de espera. Cualquier alumno que desista del curso deberá comunicarlo al INAP para que su plaza pueda ser ocupada por otro alumno. El INAP se reserva, en todo caso, el derecho a dar de baja a todo alumno que no se conecte a la plataforma durante un mes.

Tutorías: Para completar el proceso de aprendizaje y consolidar lo aprendido mediante la formación a distancia, los alumnos podrán acceder a tutorías asincrónicas, por teléfono y por correo electrónico, con un profesor, que podrá aclarar sus dudas y conversar con ellos sobre los avances alcanzados en su aprendizaje. Los tutores elaborarán informes individuales de seguimiento y aprovechamiento. Está previsto la realización de una tutoría telefónica mensual que se inicia con la llamada del tutor al alumno.

El coste de la línea telefónica en las tutorías telefónicas será soportado por el alumno o por su centro de trabajo.

ANEXO III

Curso de inglés a distancia (CESFP-06-0026-06). Edición nuevos alumnos

Niveles del curso:

Nivel de inglés pre-elemental (los contenidos están en inglés).
Nivel de inglés elemental.
Nivel de inglés intermedio bajo.
Nivel de inglés intermedio.
Nivel de inglés intermedio alto.
Nivel de inglés avanzado.

Objetivos: Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua inglesa, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas, por internet y teléfono.

Calendario previsto: 1 de junio de 2006 a 31 de marzo de 2007 (agosto no será lectivo).

Duración: Cada curso tendrá una duración aproximada de 150 horas.

Número de plazas convocadas: 600.

Material didáctico: Los cursos se estructuran en unidades didácticas, de desarrollo modular, para permitir a los alumnos ir alcanzando objetivos parciales. Cada unidad didáctica contendrá distintas actividades de lectura, vocabulario, gramática, comprensión auditiva, pronunciación e inglés escrito. El material didáctico de los cursos tendrá un desarrollo 100 % on line y estará alojado en la dirección de internet <http://www.formacioncontinua.inap.map.es>.

Pruebas de nivel: Con anterioridad al inicio de la actividad formativa, los alumnos admitidos realizarán una prueba de nivel que permitirá su clasificación en el curso que más se adapte a su nivel de conocimientos.

Acceso a los cursos: La empresa adjudicataria facilitará a los alumnos por correo electrónico una clave de acceso al curso correspondiente y un usuario, que le permitirá conectarse al curso de inglés a distancia que corresponda, en función de su nivel de conocimientos.

Evaluación: El programa incorpora pruebas de evaluación inicial, intermedia y final que permiten al alumno conocer su progresión de aprendizaje.

Política de bajas: El alumno que no haya completado al menos dos unidades del curso al mes y medio del comienzo del curso causará baja y

su plaza será ocupada por un alumno de la lista de espera. Cualquier alumno que desista del curso deberá comunicarlo al INAP para que su plaza pueda ser ocupada por otro alumno. El INAP se reserva, en todo caso, el derecho a dar de baja a todo alumno que no se conecte a la plataforma durante un mes. Los alumnos que obtengan plaza y abandonen el curso serán penalizados en las dos próximas convocatorias anuales.

Tutorías: Para completar el proceso de aprendizaje y consolidar lo aprendido mediante la formación a distancia, los alumnos podrán acceder a tutorías asincrónicas, por teléfono y por correo electrónico, con un profesor, que podrá aclarar sus dudas y conversar con ellos sobre los avances alcanzados en su aprendizaje. Los tutores elaborarán informes individuales de seguimiento y aprovechamiento. Está prevista la realización de una tutoría telefónica al final de cada una de las 10 unidades didácticas que contiene el curso.

El coste de la línea telefónica en las tutorías telefónicas será soportado por el alumno o por su centro de trabajo.

ANEXO IV

Curso de inglés a distancia (CESFP-06-0027-07). Edición antiguos alumnos

Niveles del curso:

Nivel de inglés elemental.
Nivel de inglés intermedio bajo.
Nivel de inglés intermedio.
Nivel de inglés intermedio alto.
Nivel de inglés avanzado.

Objetivos: Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua inglesa, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas, por Internet y teléfono.

Calendario previsto: 1 de octubre de 2006 a 30 de junio de 2007.

Duración: Cada curso tendrá una duración aproximada de 150 horas.

Número de plazas convocadas: 250.

Material didáctico: Los cursos se estructuran en unidades didácticas, de desarrollo modular, para permitir a los alumnos ir alcanzando objetivos parciales. Cada unidad didáctica contendrá distintas actividades de lectura, vocabulario, gramática, comprensión auditiva, pronunciación e inglés escrito. El material didáctico de los cursos tendrá un desarrollo 100 % on line y estará alojado en la dirección de Internet <http://www.formacioncontinua.inap.map.es>.

Acceso a los cursos: La empresa adjudicataria facilitará a los alumnos por correo electrónico una clave de acceso al curso correspondiente y un usuario, que le permitirá conectarse al nivel de inglés a distancia que corresponda, en función de su nivel de conocimientos.

Evaluación: El programa incorpora pruebas de evaluación inicial, intermedia y final que permiten al alumno conocer su progresión de aprendizaje.

Política de bajas: El alumno que no haya completado al menos dos unidades del curso al mes y medio del comienzo del curso causará baja y su plaza será ocupada por un alumno de la lista de espera. Cualquier alumno que desista del curso deberá comunicarlo al INAP para que su plaza pueda ser ocupada por otro alumno. El INAP se reserva, en todo caso, el derecho a dar de baja a todo alumno que no se conecte a la plataforma durante un mes.

Tutorías: Para completar el proceso de aprendizaje y consolidar lo aprendido mediante la formación a distancia, los alumnos podrán acceder a tutorías asincrónicas, por teléfono y por correo electrónico, con un profesor, que podrá aclarar sus dudas y conversar con ellos sobre los avances alcanzados en su aprendizaje. Los tutores elaborarán informes individuales de seguimiento y aprovechamiento. Está prevista la realización de una tutoría telefónica al final de cada una de las 10 unidades didácticas que contiene el curso. El coste de la línea telefónica en las tutorías telefónicas será soportado por el alumno o por su centro de trabajo.

COMUNIDAD DE MADRID

7313

RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2006, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se autoriza la modificación no sustancial del sistema de medida destinado al suministro de combustibles líquidos, marca Schlumberger, modelo Quantium, fabricado por la empresa «Tokheim, RPS», en Holanda.

Antecedentes de hecho

Primero.—Se presenta solicitud de autorización para introducir cambios en el modelo del sistema de medida de líquidos distintos del agua