



S U M A R I O

I. Disposiciones Generales

Presidencia de la Junta

Datos de carácter personal.— Resolución de 21 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, sobre la creación y uso del fichero de datos de carácter personal denominado «Autónomos» 2811

Datos de carácter personal.— Resolución de 21 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, sobre la creación y uso del fichero de datos de carácter personal denominado «Perceptores» 2812

Datos de carácter personal.— Resolución de 21 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, sobre la creación y uso del fichero de datos de carácter personal denominado «Registro» 2813

Datos de carácter personal.— Resolución de 21 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, sobre la creación y uso del fichero de datos de carácter personal denominado «Contratos» 2814

Datos de carácter personal.— Resolución de 21 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, sobre la creación y uso del fichero de datos de carácter personal denominado «Personal» 2815

Consejería de Presidencia y Trabajo

Datos de carácter personal.— Orden de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso del fichero de datos de carácter personal denominado «DOE» destinado a gestionar las tareas administrativas del Diario Oficial de Extremadura 2817

Datos de carácter personal.— Orden de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso del fichero de datos de carácter personal denominado «Personal» destinado para la gestión del personal al servicio de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos 2818

Datos de carácter personal.— Orden de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso del fichero de datos de carácter personal denominado «CAD» destinado a gestionar las consultas formuladas por los ciudadanos a los Centros de Atención Administrativa 2820

Datos de carácter personal.— Orden de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso del fichero de datos de carácter personal denominado «Avales» destinados al control y seguimiento de avales depositados por proveedores de la Junta de Extremadura 2821

Datos de carácter personal.— Orden de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso del fichero de datos de carácter personal denominado «Procivil» destinado a gestionar los recursos de Protección Civil 2822

II. Autoridades y Personal

I.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Economía y Hacienda

Asignación de competencias.— Orden de 22 de julio de 1994, por la que se regula la suplencia del Interventor General de la Junta de Extremadura durante sus vacaciones 2823

Delegación de funciones.— Orden de 25 de julio de 1994, por la que se delegan determinadas funciones del Consejero de Economía y Hacienda 2823

Delegación de competencias.— Resolución de 25 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se delegan las competencias de la Secretaría General Técnica en ausencia de su titular 2824

III. Otras Resoluciones

Consejería de Presidencia y Trabajo

Cursos.— Resolución de 21 de julio de 1994, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca cursos de formación previstos en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura para el segundo semestre de 1994 2824

Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Medio Ambiente

Expropiaciones.— Orden de 20 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Abastecimiento de agua a Torrejoncillo» 2839

Expropiaciones.— Orden de 21 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Abastecimiento de agua a Casas del Castañar, Cabrero, Valdastilla, Gargüera y Barrado» 2839

Expropiaciones.— Orden de 21 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Abastecimiento de agua a Villafranco del Gadiana y Balboa» 2841

Expropiaciones.— Orden de 21 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Acondicionamiento de la Ctra. C-4311, de Zafra a Villanueva del Fresno» 2841

Expropiaciones.— Orden de 21 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Abastecimiento de agua a Herrera del Duque y Peloché» 2843

Expropiaciones.— Orden de 21 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos y firma de Actas de ocupación expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Acondicionamiento de la Ctra. BAV-6341, de Campanario a CV a La Coronada. Tramo: Campanario - BAV-6342» 2843

V. Anuncios

Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Medio Ambiente

Subasta.— Resolución de 21 de julio de 1994, de la Dirección General de Infraestructura, por la que se anuncia subasta con admisión previa para la adjudicación de las obras de: «Abastecimiento de agua a Valdemorales» 2844

I. Disposiciones Generales

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

RESOLUCION de 21 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado «Autónomos».

La Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, obliga a autorizar y regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

Por Decreto 38/1993, de 27 de abril, de estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, se encarga con carácter de permanencia al Secretario General Técnico, las habituales funciones de administración económica, contratación y personal, dados las especiales características de la Presidencia.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por el artº 50 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, de Gobierno y Administración, y conforme a lo dispuesto en el artº 12.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común,

RESUELVO

ARTICULO PRIMERO.— Objeto y ámbito de aplicación.

1.— Esta Resolución tiene por objeto autorizar la creación y regular el uso del fichero automatizado denominado «AUTONOMOS», con información referente a las solicitudes de subvención para el establecimiento de desempleados como trabajadores autónomos.

2.— El fichero denominado «AUTONOMOS», estará destinado a la gestión de los expedientes de subvención.

3.— El fichero contendrá datos de carácter personal sobre desempleados de la Comunidad Autónoma que se establecen como trabajadores autónomos.

4.— El órgano administrativo responsable del fichero, en los

términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal será la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

ARTICULO SEGUNDO.— Usos.

El fichero designado en el artículo anterior se destinará a los siguiente usos:

— Tramitación del expediente de subvención.

— Comunicación con el interesado para diversos requerimientos.

— Inspecciones de la actividad.

ARTICULO TERCERO.— Datos que constan en el fichero.

1.— Los datos relativos a las personas que contendrá el fichero serán:

— NOMBRE

— D.N.I./N.I.F.

— DOMICILIO

— LOCALIDAD

— TELEFONO

— DATOS DE LA ACTIVIDAD

2.— Datos obtenidos a través de la propia solicitud de subvención.

ARTICULO CUARTO.— Acceso.

1.— Los ciudadanos podrán ejercer su derecho de acceso a los datos contenidos en el fichero, cumpliendo los requisitos previstos en las normas, ante la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

2.— Los ciudadanos podrán exigir la rectificación y cancelación

de los datos contenidos en el fichero ante la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

DISPOSICION ADICIONAL

La Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, difundirá las instrucciones necesarias para el uso del fichero regulado por esta resolución, y definirá el plan de seguridad, general o particular, que convenga a los ficheros.

DISPOSICION FINAL

Esta norma entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 21 de julio de 1994.

El Secretario General Técnico
IGNACIO SANCHEZ AMOR

RESOLUCION de 21 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado «Perceptores».

La Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, obliga a autorizar y regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

Por Decreto 38/1993, de 27 de abril, de estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, se encarga con carácter de permanencia al Secretario General Técnico, las habituales funciones de administración económica, contratación y personal, dados las especiales características de Presidencia.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por el artº 50 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, de Gobierno y Administración, y conforme a lo dispuesto en el artº 12.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común,

RESUELVO

ARTICULO PRIMERO.— Objeto y ámbito de aplicación.

1.— Esta Resolución tiene por objeto autorizar la creación y

regular el uso del fichero automatizado denominado «PERCEPTORES», con información de ámbito interno para el Departamento de administración económica de Presidencia de la Junta de Extremadura.

2.— El fichero denominado «PERCEPTORES», está destinado a la gestión de pagos a tercero y al control de documentos integrados en la Administración Económica de Presidencia de la Junta de Extremadura.

3.— El fichero contendrá datos de carácter personal sobre cualquier particular o colectivo que tenga alguna relación de incidencia económica o contractual con alguna de las unidades dependientes de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

4.— El órgano administrativo responsable del fichero, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal será la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

ARTICULO SEGUNDO.— Usos.

El fichero designado en el artículo anterior se destinará a los siguiente usos:

- Emisión de listados/fichas con datos personales.
- Utilización de los datos bancarios para gestionar pagos.
- Utilización de datos personales para envío de correspondencia relacionada con temas contractuales y económicos.

ARTICULO TERCERO.— Datos que constan en el fichero.

1.— Los datos relativos a las personas que contendrá el fichero serán:

- D.N.I./N.I.F.
- NOMBRE
- DOMICILIO
- LOCALIDAD
- TELEFONO

— DATOS BANCARIOS

— Entidad Bancaria

— Oficina

— Cód. de Cuenta

2.— Datos obtenidos a través de la información facilitada por los interesados.

ARTICULO CUARTO.— Acceso.

1.— Los ciudadanos podrán ejercer su derecho de acceso a los datos contenidos en el fichero, cumpliendo los requisitos previstos en las normas, ante la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

2.— Los ciudadanos podrán exigir la rectificación y cancelación de los datos contenidos en el fichero ante la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

ARTICULO QUINTO.— Cesión de datos.

Los datos contenidos en el fichero podrán ser cedidos a la Caja de Ahorros de Badajoz para cumplimentar las obligaciones económicas contraídas por la Presidencia de la Junta de Extremadura.

DISPOSICION ADICIONAL

La Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, difundirá las instrucciones necesarias para el uso del fichero regulado por esta Resolución, y definirá el plan de seguridad, general o particular, que convenga a los ficheros.

DISPOSICION FINAL

Esta norma entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 21 de julio de 1994.

El Secretario General Técnico
IGNACIO SANCHEZ AMOR

RESOLUCION de 21 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado «Registro».

La Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, obliga a autorizar y regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

Por Decreto 38/1993, de 27 de abril, de estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, se encarga con carácter de permanencia al Secretario General Técnico, las habituales funciones de administración económica, contratación y personal, dados las especiales características de la Presidencia.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por el artº 50 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, de Gobierno y Administración, y conforme a lo dispuesto en el artº 12.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común,

RESUELVO

ARTICULO PRIMERO.— Objeto y ámbito de aplicación.

1.— Esta Resolución tiene por objeto autorizar la creación y regular el uso del fichero automatizado denominado «REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA», con información del Libro de Registro General de Entrada/Salida de documentos de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

2.— El fichero denominado «REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA», se destinará al control de documentos registrados en Presidencia de la Junta, tanto de entrada como de salida.

3.— El fichero contendrá datos de carácter personal sobre cualquier persona física o jurídica que registre un documento de entrada (en registro de entrada) o cualquier personal perteneciente a Presidencia de la Junta que registre un documento de salida (en registro de salidas).

4.— El órgano administrativo responsable del fichero, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal será la Secretaría General Técnica de Presidencia de la Junta de Extremadura.

ARTICULO SEGUNDO.— Usos.

El fichero designado en el artículo anterior se destinará a los siguientes usos:

- Registro de documentos de Entrada/Salida.
- Consulta de documentos de Entrada/Salida.
- Emisión de un libro de registro anual.

ARTICULO TERCERO.— Datos que constan en el fichero.

1.— Los datos relativos a las personas que contendrá el fichero serán:

- Nombre.
 - Localidad, Provincia.
 - Extracto resumen del documento (puede referenciar datos personales).
- 2.— Datos obtenidos del propio documento presentado por el interesado.

ARTICULO CUARTO.— Acceso.

1.— Los ciudadanos podrán ejercer su derecho de acceso a los datos contenidos en el fichero, cumpliendo los requisitos previstos en las normas, ante la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

2.— Los ciudadanos podrán exigir la rectificación y cancelación de los datos contenidos en el fichero ante la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

ARTICULO QUINTO.— Cesión de datos.

Los datos contenidos en el fichero podrán ser cedidos a otras Unidades Administrativas de la Junta de Extremadura.

DISPOSICION ADICIONAL

La Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, difundirá las instrucciones necesarias para el uso del

fichero regulado por esta resolución, y definirá el plan de seguridad, general o particular, que convenga a los ficheros.

DISPOSICION FINAL

Esta norma entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 21 de julio de 1994.

El Secretario General Técnico
IGNACIO SANCHEZ AMOR

RESOLUCION de 21 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado «Contratos».

La Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, obliga a autorizar y regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

Por Decreto 38/1993, de 27 de abril, de estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, se encarga con carácter de permanencia al Secretario General Técnico, las habituales funciones de administración económica, contratación y personal, dados las especiales características de la Presidencia.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por el artº 50 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, de Gobierno y Administración, y conforme a lo dispuesto en el artº 12.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común,

RESUELVO**ARTICULO PRIMERO.— Objeto y ámbito de aplicación.**

1.— Esta Resolución tiene por objeto autorizar la creación y regular el uso del fichero automatizado denominado «CONTRATOS», con información sobre los expedientes de contratación a empresas que se gestionan en Presidencia de la Junta de Extremadura.

2.— El fichero denominado «CONTRATOS», estará destinado al

seguimiento pormenorizado de cada una de las fases de procedimiento de los diferentes métodos de contratación por parte de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

3.— El fichero contendrá datos de sociedades, empresarios individuales o particulares.

4.— El órgano administrativo responsable del fichero, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal será la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

ARTICULO SEGUNDO.— Usos.

El fichero designado en el artículo anterior se destinará a los siguiente usos:

— Seguimiento del expediente de contratación en todas sus fases.

ARTICULO TERCERO.— Datos que constan en el fichero.

1.— Los datos relativos a las personas que contendrá el fichero serán:

— NOMBRE

— D.N.I./N.I.F.

— DOMICILIO

— TELEFONO

— ACTIVIDAD

2.— Datos obtenidos de los propios interesados.

ARTICULO CUARTO.— Acceso.

1.— Los ciudadanos podrán ejercer su derecho de acceso a los datos contenidos en el fichero, cumpliendo los requisitos previstos en las normas, ante la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

2.— Los ciudadanos podrán exigir la rectificación y cancelación de los datos contenidos en el fichero ante la Secretaría General

Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

DISPOSICION ADICIONAL

La Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, difundirá las instrucciones necesarias para el uso del fichero regulado por esta resolución, y definirá el plan de seguridad, general o particular, que convenga a los ficheros.

DISPOSICION FINAL

Esta norma entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 21 de julio de 1994.

El Secretario General Técnico
IGNACIO SANCHEZ AMOR

RESOLUCION de 21 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado «Personal».

La Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, obliga a autorizar y regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

Por Decreto 38/1993, de 27 de abril, de estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, se encarga con carácter de permanencia al Secretario General Técnico, las habituales funciones de administración económica, contratación y personal, dados las especiales características de la Presidencia.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por el artº 50 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, de Gobierno y Administración, y conforme a lo dispuesto en el artº 12.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común,

RESUELVO

ARTICULO PRIMERO.— Objeto y ámbito de aplicación.

1.— Esta Resolución tiene por objeto autorizar la creación y

regular el uso del fichero automatizado denominado «PERSONAL», con información para la gestión de los expedientes personales, catálogo de puestos de trabajo y gestión de dietas.

2.— El fichero denominado «PERSONAL», estará destinado a la Gestión del Personal al servicio de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

3.— El fichero contendrá datos de todo el personal perteneciente a la Presidencia de la Junta de Extremadura (Altos Cargos, Funcionarios, Laborales y Eventuales).

4.— El órgano administrativo responsable del fichero, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal será la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

ARTICULO SEGUNDO.— Usos.

1.— El fichero designado en el artículo anterior se destinará a los siguiente usos:

— Gestión de los expedientes personales de los trabajadores.

— Gestión del Catálogo de puestos de trabajo.

— Gestión de dietas.

2.— El fichero que se regula en esta Resolución, contendrá datos relativos a la comisión de infracciones administrativas de las personas comprendidas en el ámbito del propio fichero.

ARTICULO TERCERO.— Datos que constan en el fichero.

1.— Los datos relativos a las personas que contendrá el fichero serán:

— D.N.I./N.I.F.

— NOMBRE Y APELLIDOS

— DOMICILIO

— LOCALIDAD

— TELEFONO

— ESTADO CIVIL

— N.º DE HIJOS

— DATOS BANCARIOS

— N.º RGT DE PERSONAL

— ANTIGUEDAD

— HISTORIAL

— N.º AFILIACION S.S.

— N.º NOMINA

— DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

— SITUACION ADMINISTRATIVA

— TITULACION ACADEMICA

— DATOS ECONOMICOS DE DIETAS

— FOTOGRAFIA

2.— Datos obtenidos del propio interesado y de expedientes personales.

ARTICULO CUARTO.— Acceso.

1.— Los ciudadanos podrán ejercer su derecho de acceso a los datos contenidos en el fichero, cumpliendo los requisitos previstos en las normas, ante la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

2.— Los ciudadanos podrán exigir la rectificación y cancelación de los datos contenidos en el fichero ante la Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

DISPOSICION ADICIONAL

La Secretaría General Técnica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, difundirá las instrucciones necesarias para el uso del fichero regulado por esta resolución, y definirá el plan de seguridad, general o particular, que convenga a los ficheros.

DISPOSICION FINAL

Esta norma entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 21 de julio de 1994.

El Secretario General Técnico
IGNACIO SANCHEZ AMOR

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

ORDEN de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado «DOE» destinado a gestionar las tareas administrativas del Diario Oficial de Extremadura.

La Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, obliga a autorizar y regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

En cumplimiento de sus disposiciones y en uso de las atribuciones conferidas.

DISPONGO

ARTICULO PRIMERO.— Objeto y ámbito de aplicación.

1.— Esta Orden tiene por objeto autorizar la creación y regular el uso del fichero automatizado denominado «DOE» con información para la gestión integral del Diario Oficial de Extremadura.

2.— El fichero denominado «DOE», estará destinado a gestionar todas las tareas de carácter administrativo tendentes a controlar la publicación y distribución del Diario Oficial de Extremadura.

3.— El fichero contendrá datos de carácter personal sobre los abonados y suscriptores al Diario Oficial de Extremadura.

4.— El órgano administrativo responsable del fichero, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal será la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

ARTICULO SEGUNDO.— Usos.

El fichero designado en el artículo anterior se destinará a los siguientes usos:

- Gestión y control de abonados y suscriptores.
- Emisión de etiquetas para envíos y notificaciones.

ARTICULO TERCERO.— Datos que constan en el fichero.

1.— Los datos relativos a las personas que contendrá el fichero serán:

- D.N.I./N.I.F.
- Nombre y apellidos
- Dirección

2.— Los datos de carácter personal del fichero denominado «DOE» son facilitados por el propio interesado a través de declaraciones o formularios.

ARTICULO CUARTO.— Acceso.

1.— Los afectados podrán ejercer su derecho de acceso a los datos contenidos en el fichero cumpliendo los requisitos previstos en las normas, ante el Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

2.— Los afectados podrán exigir la rectificación y cancelación de los datos contenidos en el fichero ante el Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Presidencia y Trabajo, de acuerdo con las normas previstas al efecto.

DISPOSICION ADICIONAL

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo, difundirá las instrucciones necesarias para el uso del fichero regulado por esta Orden, y definirá el plan de seguridad, general o particular, que convenga al mismo.

DISPOSICION FINAL

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su

publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 26 de julio de 1994.

El Consejero de Presidencia y Trabajo
JOAQUIN CUELLO CONTRERAS

ORDEN de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado «Personal» destinado para la gestión del personal al servicio de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos.

La Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, obliga a autorizar y regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

En cumplimiento de sus disposiciones y en uso de las atribuciones conferidas.

DISPONGO

ARTICULO PRIMERO.— Objeto y ámbito de aplicación.

1.— Esta orden tiene por objeto autorizar la creación y regular el uso del fichero automatizado denominado «PERSONAL» con información para la gestión del Registro General de Personal, Relaciones de Puestos de Trabajo y Nóminas del Personal.

2.— El fichero denominado «PERSONAL», estará destinado a la Gestión del Personal al servicio de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos.

3.— El fichero contendrá datos de carácter personal sobre el personal al servicio de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos.

4.— El órgano administrativo responsable del fichero, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal será la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

ARTICULO SEGUNDO.— Usos.

1.— El fichero designado en el artículo anterior se destinará a los siguientes usos:

- Gestión del Expediente Personal de cada trabajador de la Junta de Extremadura.
- Gestión de las Relaciones de Puestos de Trabajo.
- Emisión y Gestión de las Nóminas del Personal de la Junta de Extremadura.
- Notificación a la Seguridad Social de las cotizaciones del personal al servicio de la Junta de Extremadura y de la propia Junta de Extremadura.
- Emisión de las órdenes de transferencias bancarias mensuales con las entidades que así se acuerde y previo consentimiento del personal afectado.
- Notificación al Ministerio de Economía y Hacienda de los datos de carácter fiscal.
- Notificación al Ministerio para las Administraciones Públicas de los datos de los empleados públicos, de acuerdo con la normativa y convenios aplicables en materia de colaboración y coordinación entre los Registros de Personal de las Administraciones Públicas.

2.— El fichero que se regula en esta Orden, contendrá datos relativos a la comisión de infracciones administrativas de las personas comprendidas en el ámbito del propio fichero.

ARTICULO TERCERO.— Datos que constan en el fichero.

1.— Los datos relativos a las personas que contendrá el fichero serán:

- D.N.I./N.I.F.
- Número de la Seguridad Social
- Nombre y apellidos
- Dirección

- Número de Registro de Personal
- Datos de estado civil
- Datos de familia
- Fecha y lugar de nacimiento
- Sexo
- Nacionalidad
- Formación y titulaciones
- Cuerpo/Escala
- Grado
- Categoría/Especialidad
- Puestos de trabajo
- Datos no económicos de nóminas
- Historial del trabajador
- Ingresos realizados por la Junta de Extremadura
- Préstamos realizados por la Junta de Extremadura
- Datos Bancarios para domiciliación de nóminas
- Datos económicos de nóminas

2.— Los datos de carácter personal del fichero denominado «PERSONAL» son facilitados por otras Administraciones Públicas, en caso de traslados, por el propio interesado a través de declaraciones o formularios y por los órganos competentes en materia de personal de la Junta de Extremadura, a través de las resoluciones correspondientes.

ARTICULO CUARTO.— Acceso.

1.— Los afectados podrán ejercer su derecho de acceso a los datos contenidos en el fichero cumpliendo los requisitos previstos en las normas, ante el Sr. Director General de la

Función Pública de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

2.— Los afectados podrán exigir la rectificación y cancelación de los datos contenidos en el fichero ante el Sr. Director General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia y Trabajo, de acuerdo con las normas previstas al efecto.

ARTICULO QUINTO.— Cesión de datos.

Los datos contenidos en el fichero podrán ser cedidos, para el cumplimiento de sus fines:

- Al Ministerio de Economía y Hacienda: La Información referida al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas exclusivamente.
- Al Ministerio para las Administraciones Públicas: Información de los empleados públicos, de acuerdo con la normativa aplicable en materia de Función Pública exclusivamente.
- A la Tesorería de la Seguridad Social: El abono y control de cotizaciones a la Seguridad Social exclusivamente.
- A las Entidades bancarias con las que se pacte: Las transferencias bancarias de domiciliaciones de nóminas exclusivamente.

Asimismo, podrán exponerse en tablones de anuncios las relaciones de personal en procesos de selección.

DISPOSICION ADICIONAL

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo, difundirá las instrucciones necesarias para el uso del fichero regulado por esta Orden, y definirá el plan de seguridad, general o particular, que convenga al mismo.

DISPOSICION FINAL

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 26 de julio de 1994.

El Consejero de Presidencia y Trabajo
JOAQUIN CUELLO CONTRERAS

ORDEN de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado «CAD» destinado a gestionar las consultas formuladas por los ciudadanos a los Centros de Atención Administrativa.

La Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, obliga a autorizar y regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

En cumplimiento de sus disposiciones y en uso de las atribuciones conferidas.

DISPONGO

ARTICULO PRIMERO.— Objeto y ámbito de aplicación.

1.— Esta Orden tiene por objeto autorizar la creación y regular el uso del fichero automatizado denominado «CAD» con información para la gestión de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

2.— El fichero denominado «CAD», estará destinado a gestionar y controlar todas las consultas formuladas por los ciudadanos a los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

3.— El fichero contendrá datos de carácter personal sobre los ciudadanos que requieren los servicios de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

4.— El órgano administrativo responsable del fichero, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal será la Dirección General de Inspección y Organización de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

ARTICULO SEGUNDO.— Usos.

El fichero designado en el artículo anterior se destinará a los siguientes usos:

- Gestión y control de encuestas a ciudadanos.

- Emisión de etiquetas para envíos y notificaciones.

ARTICULO TERCERO.— Datos que constan en el fichero.

1.— Los datos relativos a las personas que contendrá el fichero serán:

- Nombre y apellidos
- Dirección

2.— Los datos de carácter personal del fichero denominado «CAD» son facilitados por los propios interesados a través de declaraciones o formularios.

ARTICULO CUARTO.— Acceso.

1.— Los afectados podrán ejercer su derecho de acceso a los datos contenidos en el fichero cumpliendo los requisitos previstos en las normas, ante el Sr. Director General de Inspección y Organización de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

2.— Los afectados podrán exigir la rectificación y cancelación de los datos contenidos en el fichero ante el Sr. Director General de Inspección y Organización de la Consejería de Presidencia y Trabajo, de acuerdo con las normas previstas al efecto.

DISPOSICION ADICIONAL

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo, difundirá las instrucciones necesarias para el uso del fichero regulado por esta Orden y definirá el plan de seguridad, general o particular, que convenga al mismo.

DISPOSICION FINAL

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 26 de julio de 1994.

El Consejero de Presidencia y Trabajo
JOAQUIN CUELLO CONTRERAS

ORDEN de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado «Avales» destinados al control y seguimiento de avales depositados por proveedores de la Junta de Extremadura.

La Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, obliga a autorizar y regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

En cumplimiento de sus disposiciones y en uso de las atribuciones conferidas.

DISPONGO

ARTICULO PRIMERO.— Objeto y ámbito de aplicación.

1.— Esta Orden tiene por objeto autorizar la creación y regular el uso del fichero automatizado denominado «AVALES» con información para la gestión del Registro General de Avales de la Junta de Extremadura.

2.— El fichero denominado «AVALES», estará destinado al seguimiento y control de avales depositados por proveedores de la Junta de Extremadura.

3.— El fichero contendrá datos de carácter personal sobre los proveedores de la Junta de Extremadura.

4.— El órgano administrativo responsable del fichero, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal será la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

ARTICULO SEGUNDO.— Usos.

El fichero designado en el artículo anterior se destinará a los siguientes usos:

- Registro general y control de todos los avales presentados por proveedores de la Junta de Extremadura.

ARTICULO TERCERO.— Datos que constan en el fichero.

1.— Los datos relativos a las personas que contendrá el fichero serán:

- Nombre y apellidos
- Cuantía del aval
- Datos de la entidad avalista

2.— Los datos de carácter personal del fichero denominado «AVALES» son facilitados por los propios interesados a través de declaraciones o formularios.

ARTICULO CUARTO.— Acceso.

1.— Los afectados podrán ejercer su derecho de acceso a los datos contenidos en el fichero cumpliendo los requisitos previstos en las normas, ante el Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

2.— Los afectados podrán exigir la rectificación y cancelación de los datos contenidos en el fichero ante el Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Presidencia y Trabajo, de acuerdo con las normas previstas al efecto.

DISPOSICION ADICIONAL

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo, difundirá las instrucciones necesarias para el uso del fichero regulado por esta Orden, y definirá el plan de seguridad, general o particular, que convenga al mismo.

DISPOSICION FINAL

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 26 de julio de 1994.

El Consejero de Presidencia y Trabajo
JOAQUIN CUELLO CONTRERAS

ORDEN de 26 de julio de 1994, sobre la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal denominado «Procivil» destinado a gestionar los recursos de Protección Civil.

La Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, obliga a autorizar y regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

En cumplimiento de sus disposiciones y en uso de las atribuciones conferidas.

DISPONGO

ARTICULO PRIMERO.— Objeto y ámbito de aplicación.

1.— Esta Orden tiene por objeto autorizar la creación y regular el uso del fichero automatizado denominado «PROCIVIL» con información para la gestión de recursos materiales y humanos de Protección Civil.

2.— El fichero denominado «PROCIVIL», estará destinado a Gestionar y Controlar los Recursos inventariados para protección civil por comarcas y municipios con el fin de decretar su movilización en caso de catástrofes.

3.— El fichero contendrá datos de carácter personal sobre los propietarios de medios de Protección Civil y personal voluntario del mismo.

4.— El órgano administrativo responsable del fichero, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal será la Dirección General de la Administración Local e Interior de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

ARTICULO SEGUNDO.— Usos.

El fichero designado en el artículo anterior se destinará a los siguientes usos:

- Gestión de los recursos materiales disponibles de Protección Civil.
- Gestión del voluntariado de Protección Civil.

ARTICULO TERCERO.— Datos que constan en el fichero.

1.— Los datos relativos a las personas que contendrá el fichero serán:

- D.N.I./N.I.F.
- Nombre y apellidos
- Dirección
- Teléfono
- Formación y titulaciones

2.— Los datos de carácter personal del fichero denominado «PROCIVIL» son facilitados por los propios interesados a través de declaraciones o formularios.

ARTICULO CUARTO.— Acceso.

1.— Los afectados podrán ejercer su derecho de acceso a los datos contenidos en el fichero cumpliendo los requisitos previstos en las normas, ante el Sr. Director General de Administración Local e Interior de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

2.— Los afectados podrán exigir la rectificación y cancelación de los datos contenidos en el fichero ante el Sr. Director General de Administración Local e Interior de la Consejería de Presidencia y Trabajo, de acuerdo con las normas previstas al efecto.

ARTICULO QUINTO.— Cesión de datos.

Los datos contenidos en el fichero podrán ser cedidos a

- Ministerio de Justicia e Interior
- Delegación del Gobierno en Extremadura
- Diputación Provincial de Badajoz
- Diputación Provincial de Cáceres
- Municipios

para el cumplimiento de los fines de homologación y coordinación de planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma.

DISPOSICION ADICIONAL

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo, difundirá las instrucciones necesarias para el uso del fichero regulado por esta Orden, y definirá el plan de seguridad, general o particular, que convenga al mismo.

DISPOSICION FINAL

La presente norma entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 26 de julio de 1994.

El Consejero de Presidencia y Trabajo
JOAQUIN CUELLO CONTRERAS

II. Autoridades y Personal

I.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ORDEN de 22 de julio de 1994, por la que se regula la suplencia del Interventor General de la Junta de Extremadura durante sus vacaciones.

Con motivo del período vacacional y con el fin de mantener la continuidad necesaria en el funcionamiento de los servicios administrativos, a propuesta del Interventor General de La Junta de Extremadura, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 53/1989, de 20 de junio (D.O.E. n.º 50, de 27 de junio).

DISPONGO

ARTICULO UNICO

Durante el período de vacaciones del Interventor General de la Junta de Extremadura, comprendido desde el día 1 al 31 de agosto, el ejercicio de las competencias que por el Ordenamiento Jurídico le son conferidas, serán asumidas por el Interventor Delegado en la Consejería de Economía y Hacienda, don Lorenzo Francisco Calle Macías.

En Mérida a 22 de julio de 1994.

El Consejero de Economía y Hacienda
MANUEL AMIGO MATEOS

ORDEN de 25 de julio de 1994, por la que se delegan determinadas funciones del Consejero de Economía y Hacienda.

Ante la ausencia por vacaciones del titular de la Consejería de Economía y Hacienda y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 58 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

DISPONGO

ARTICULO UNICO:

Desde el día 1 hasta el 15 de agosto ejercerá determinadas funciones del Excmo. Sr. Consejero de la Consejería de Economía y Hacienda el Ilmo. Sr. Don Juan Luis Cabezas García, Director General de Ingresos y Política Financiera.

Dado en Mérida a 25 de julio de 1994.

El Consejero de Economía y Hacienda
MANUEL AMIGO MATEOS

RESOLUCION de 25 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se delegan las competencias de la Secretaría General Técnica en ausencia de su titular.

Ante la ausencia por vacaciones del titular de la Secretaría General Técnica de esta Consejería de Economía y Hacienda y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 33 y 58 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 13 y 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

RESUELVO

Delegar las competencias de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía y Hacienda, en ausencia de su titular, desde el día 1 hasta el 15 de agosto en el Ilmo. Sr. Don Juan Luis Cabezas García, Director General de Ingresos y Política Financiera.

Dado en Mérida a 25 de julio de 1994.

El Secretario General Técnico
FELIPE A. JOVER LORENTE

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

RESOLUCION de 21 de julio de 1994, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca cursos de formación previstos en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura para el segundo semestre de 1994.

El Plan de Formación de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 1994 contempla las actividades dirigidas a la formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Extremadura que deben celebrarse a lo largo de todo el presente año.

En consecuencia una vez celebrados los cursos previstos para el primer semestre del año, esta Dirección General convoca para el segundo semestre de 1994 las siguientes actividades formativas:

- 94.11.2.B.1.2 Un Curso de Cocina.
- 94.11.2.B.2.2 Un Curso Taller para conductores.
- 94.11.2.B.3.2 y 3 Dos Cursos de Información y Atención al Público.
- 94.11.2.F.1.2 Un Curso de Formación de Formadores/as.

- 94.11.2.B.5. Dos Cursos sobre el Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- 94.11.2.B.7.3, 5 y 6 Tres Cursos sobre Lenguaje Administrativo.
- 94.11.2.E.1.3, 4 y 6 Tres Cursos de Talleres para Limpiadores/as-camareros/as.
- 94.11.2.B.6.2 Un Curso sobre Contratación Administrativa.
- 94.11.2.B.10.2 Un Curso sobre Gestión Económica y Presupuestaria.
- 94.11.2.B.8.3 Un Curso sobre Registros y Archivos.
- 94.11.2.B.9.2 Un Curso sobre Planificación y Gestión en Calidad de Bibliotecas Públicas.
- 94.11.2.G.1.3 Un Curso sobre Técnicas Organizativas y Recursos Humanos.

Cada uno de estos cursos, cuyas características se recogen en el Anexo I de esta resolución, se ajustará a las siguientes BASES:

PRIMERA: PARTICIPANTES

Podrá participar en estos cursos el personal al servicio de la Junta de Extremadura y, cuando así se especifique, el de sus Organismos Autónomos y el de las empresas de ella dependiente, el personal de la Asamblea de Extremadura y el de la Administración Local, que se encuentre en situación administrativa

de activo, excedencia voluntaria para el cuidado de los hijos así como de servicios especiales y que reúna todos los requisitos que se especifican en cada uno de ellos.

SEGUNDA: SOLICITUDES

Quienes, reuniendo todos los requisitos exigidos en cada uno de los cursos, desearan participar en las actividades previstas para el segundo semestre de 1994, deberán solicitarlo mediante instancia ajustada al modelo oficial recogido en el Anexo II, cumplimentando todos sus datos.

En relación con el curso 94.11.2.F.1.2. las solicitudes deberán ir necesariamente acompañadas del correspondiente «currículum vitae» en el que se haga constar, en su caso, la experiencia obtenida en actividades formativas. En el caso de que este currículum se haya adjuntado en la solicitud para este mismo curso en el primer semestre del año, no será necesario su aportación, siendo suficiente la instancia del curso en la que se hará constar esta observación.

Por cada actividad convocada se formulará una sola solicitud; en el caso de que una misma actividad se celebre en varios lugares distintos, se rellenará una sola solicitud indicando la preferencia de localidad.

Las instancias se remitirán a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia y Trabajo (Avda de Extremadura, 43. 06800 Mérida), dentro del plazo señalado en el Anexo I para cada curso.

Necesariamente, las instancias suscritas por el personal que desee participar en los cursos objeto de esta convocatoria, deberán ser autorizadas por el responsable administrativo. En caso de que esta autorización no sea concedida, el responsable administrativo deberá hacerlo constar justificadamente en la instancia presentada por el empleado público.

TERCERA: SELECCION DE LOS PARTICIPANTES

La selección de los aspirantes a participar en estos cursos será realizada por la Dirección General de la Función Pública a propuesta del Comité de Selección, (salvo en los Cursos 94.11.2.F.1.2. y 94.11.2.G.1.3.) quién tendrá en cuenta los

criterios particulares de selección, los contemplados en el Plan de Formación y las siguientes circunstancias:

— Que se otorgue preferencia al personal Funcionario y Laboral fijo sobre el interino y temporal, en su caso.

— Que se tenga en cuenta la antigüedad adquirida en la Administración, y

— Que, en último extremo, se proceda por sorteo.

CUARTA: ADMISION

Realizada la correspondiente selección por el Comité encargado al respecto, la Dirección General de la Función Pública pondrá en conocimiento de los seleccionados su admisión al curso solicitado, así como a las Secretarías Generales Técnicas correspondientes para su conocimiento y con el fin de facilitar la asistencia a los interesados/as con tiempo suficiente al desarrollo de los cursos de formación.

Aquellas personas que no reciban comunicación de la Dirección General de la Función Pública sobre su admisión a la actividad solicitada tres días naturales antes del comienzo de cada curso, deberán entender que no han sido seleccionadas.

En caso de que la participación a los cursos origine a los empleados/as públicos/as dietas y desplazamientos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio y lo dispuesto a este respecto por el 11 Convenio Colectivo, debiendo cursarlas en su Consejería de adscripción.

Los trabajadores que siendo seleccionados para un curso no pudiesen asistir deben comunicarlo con la mayor urgencia posible al Servicio de Relaciones Laborales, justificando las causas de su inasistencia. En caso de no hacerlo sea cual sea la causa serán excluidos de participar en actividades de la siguiente convocatoria.

QUINTA: CERTIFICACION DE LOS CURSOS

Al personal que participe en las distintas actividades previstas en el Plan de Formación para 1994, organizadas por la Dirección

General de la Función Pública se les extenderá un certificado de asistencia.

El control de permanencia en los cursos se realizará mediante un parte diario de firmas.

Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad habrá de justificarse debidamente en un plazo máximo de cinco días desde el momento en que se produce, sin cuya justificación no se extenderá el correspondiente certificado.

La inasistencia superior a dicho porcentaje, sea cual sea la causa, aunque sea justificada por el interesado, no dará lugar a que la

Dirección General de la Función Pública emita el certificado que corresponda.

No obstante, cuando una actividad esté constituida por varios cursos y la causa que imposibilite la asistencia sea suficientemente justificada a criterio de la Dirección General de la Función Pública, se le dará opción al/a trabajador/a para que pueda cubrir esas horas en otro curso de esa misma actividad dentro del mismo ciclo formativo.

Mérida, 21 julio de 1994.

El Director General de la Función Pública
RAFAEL PACHECO RUBIO

ANEXO I
PLAN DE FORMACION COMUNIDAD AUTONOMA
AÑO 1994

ACTIVIDAD (94.11.2.B.1.2)	UN CURSO DE COCINA
OBJETIVOS	Reciclaje de Cocineras/os Promoción de peones de cocina
CONTENIDO	Manipulación de alimentos. Cocina para colectivos. Presentación de los alimentos. Dieta equilibrada.
DESTINATARIOS	Cocineras/os y peones de cocina.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACION Y CALENDARIO	Trujillo (internado) Días 20, 21, y 22 de Septiembre
HORARIO Y DURACION	Inicio del curso a las 10 horas del día 20 de septiembre Finalización del curso a las 17 horas del día 22 de septiembre Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	- No haber participado en los cursos de cocina del año 1993 y primer semestre de 1994. - Ser personal fijo - Preferencia a cocineros/as sobre peones de cocina - Preferencia de los trabajadores de centros con internado.
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 6 de septiembre de 1994. Pueden remitirse por fax (924-38 14 90)

ACTIVIDAD (94.11.2.B.2.2)	UN CURSO - TALLER PARA CONDUCTORES
OBJETIVOS	- Reciclaje de los conductores en los aspectos del Código de circulación, habilidades para la mejor conducción y seguridad vial
CONTENIDO	Reglamento general de circulación Seguridad Vial Habilidades para la mejor conducción Conducción en condiciones adversas El conductor al servicio de la Junta de Extremadura
DESTINATARIOS	Subalternos-conductores de vehiculos oficiales de la Junta y Asamblea de Extremadura
PLAZAS	Veinte
LUGAR DE CELEBRACION Y CALENDARIO	Mérida los días 28, 29 de Septiembre y 3, 4 y 5 de Octubre
HORARIO Y DURACION	Días 28 y 29 de Septiembre de 16,30 a 19,30 horas Días 3, 4 y 5 de Octubre de 9 a 15 horas Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	Preferencia de los conductores de los Consejeros y Presidente de la Asamblea sobre el resto de ellos. No haber participado en el curso celebrado en el primer semestre de 1994.
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 6 de septiembre de 1994. Pueden remitirse por fax (924- 38 14 90)

ACTIVIDAD (94.11.2.B.3.2 y 3)	DOS CURSOS DE INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Reciclaje de los Empleados Públicos que informan directamente al público.- Aprendizaje de técnicas de comunicación- Conocimiento de las estructuras y de las competencias de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">- Técnicas de comunicación- Atención al cliente- Estructuras de la Junta de Extremadura- Competencias y programas de las distintas Consejerías
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none">- Trabajadores informantes de los CAD- Trabajadores informantes de las distintas Consejerías- Trabajadores informantes de Administración Local- Trabajadores informantes de la Asamblea de Extremadura
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACION Y CALENDARIO	Badajoz los días 5, 6 y 7 de Octubre Cáceres los días 2, 3 y 4 de Noviembre
HORARIO Y DURACION	Miercoles y Jueves de 9 a 15 horas y de 16,30 a 18,30 horas Viernes de 9 a 15 horas Total: 22 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none">- No haber participado durante 1993 y 1994 en los cursos de Información y Atención al Público.
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 6 de septiembre de 1994. Pueden remitirse por Fax (924- 38 14 90)

ACTIVIDAD (94.11.2.F.1.2)	UN CURSO DE FORMACION DE FORMADORES
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Formar un grupo de trabajadores de la Junta de Extremadura capaces de desarrollar las materias programadas en el Plan de Formación. - Situarse como formadores en el contexto de la organización, escogiendo los métodos pedagógicos adecuados. - Saber programar, impartir y evaluar eficazmente cursos en la propia empresa. - Sensibilizar a los participantes en la formación para que valoren la importancia del proceso enseñanza-aprendizaje.
CONTENIDO	<p>MODULO 1: PROGRAMACION DE CURSOS Diseño modular y análisis ocupacional Programación</p> <p>MODULO 2: IMPARTICION DE CURSOS Habilidades y funciones docentes Métodos didácticos Medios y recursos didácticos El aprendizaje y motivación La comunicación didáctica Dinámica de grupos</p> <p>MODULO 3: EVALUACION Características generales de evaluación Evaluación de conocimientos teóricos Evaluación de prácticas</p>
METODOLOGIA	Activo participativa, fomentando la actividad del alumno y un aprendizaje vivencial que lleve a la adquisición tanto de conocimientos como de habilidades y al cambio de actitudes.
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura con capacidad educativa que participen o puedan participar en los procesos formativos programados como consecuencia de cualificación profesional derivada de su/s puestos de trabajo.
PLAZAS	Quince
LUGAR DE CELEBRACION Y CALENDARIO	Mérida Primer módulo, del 17 al 21 de octubre Segundo módulo, del 7 al 11 de noviembre Tercer módulo, del 12 al 16 de diciembre
HORARIO Y DURACION	De lunes a viernes, de nueve a catorce horas. Total: 75 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none"> - No haber participado en los cursos de Formación de Formadores celebrados en 1993 y primer semestre 1994. - Haber participado o tener posibilidad de participar en procesos formativos generales de la Junta de Extremadura, en función de las competencias asignadas. - Participación de un representante por cada una de las Centrales Sindicales firmantes del Plan.
PLAZO SOLICITUDES	Finaliza el día 6 de septiembre de 1994. Pueden remitirse por Fax (924- 38 14 90)

ACTIVIDAD (94.11.2.B.5.3 y 4)	DOS CURSOS SOBRE EL REGIMEN JURIDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS
OBJETIVOS	- Dar a conocer a los Empleados Públicos el régimen jurídico y procedimiento administrativo de las administraciones públicas, teniendo en cuenta las innovaciones introducidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
CONTENIDO	- Significado de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el proceso de modernización de la Administración. Las Administraciones Públicas: su actuación y sus relaciones. - La configuración de los derechos de los ciudadanos. - El Procedimiento Administrativo como cauce para la obtención de un resultado: principios y fases del procedimiento. A) Iniciación y ordenación del procedimiento: interesados B) Instrucción del procedimiento: informes, pruebas y audiencia a los interesados. C) Terminación del procedimiento: resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. - El acceso a los archivos y registros públicos y el uso de las tecnologías de la información. - Disposiciones administrativas; requisitos y eficacia de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. - Revisión de los actos administrativos: de oficio y a instancia de parte. - Reclamación previa a la vía judicial
DESTINATARIOS	Curso de Badajoz: personal de los grupos C-III y D-IV de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. Curso de Trujillo: personal de los grupos C-III y D-IV de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
PLAZAS	Veinticinco por cada curso
LUGAR CELEBRACION Y CALENDARIO	Trujillo los días 3,4, 5, 6 y 7 de Octubre Badajoz los días 24, 25, 26, 27 y 28 de Octubre
HORARIO Y DURACION	De lunes a jueves, de 17 a 20 horas y el viernes, de 9 a 15 horas Total: 18 horas cada curso
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	- No haber participado en algún curso sobre la Ley 30/1992. - Cercanía a la localidad de celebración del curso - Reparto proporcional por Consejerías y Administración Local
PLAZO SOLICITUDES	Finaliza el día 6 de septiembre de 1994. Pueden remitirse por Fax (924- 38 14 90)

ACTIVIDAD (94.11.2.B.7.3.5 y 6)	DOS CURSOS SOBRE LENGUAJE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer en profundidad, tanto estructural como normativamente, los documentos utilizados por la Administración y los ciudadanos en el procedimiento administrativo. - Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes modelos documentales.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> - El lenguaje y actividad administrativa. - Los documentos administrativos - El estilo administrativo - Diseño y estructura de los impresos administrativos - Aspectos de corrección idiomática, sintaxis y redacción
DESTINATARIOS	Grupos A-I y B-II de la Junta de Extremadura y organismos autónomos y demás empresas de ella dependientes, Asamblea de Extremadura y Administración Local, con responsabilidades en la redacción y tramitación de documentos en el procedimiento administrativo.
PLAZAS	Veinticinco por cada curso
LUGAR DE CELEBRACION Y CALENDARIO	Mérida: 13 y 14 de octubre Badajoz: 28 y 29 de noviembre
HORARIO Y DURACION	Lunes y martes: de diez a quince horas y de diecisiete a veinte horas Total: 16 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none"> - No haber participado en los cursos sobre esta materia celebrados durante 1993 y primer semestre de 1994. - Preferencias Jefes de Servicio y de Sección sobre el resto del personal. -Reparto proporcional por Consejerías e Instituciones
PLAZO SOLICITUDES	Finaliza el plazo el día 6 de septiembre de 1994. Puede remitirse por Fax (924- 38 14 90)

ACTIVIDAD (94.11.2.B.9.2)	UN CURSO SOBRE PLANIFICACION Y GESTION EN CALIDAD DE BIBLIOTECAS PUBLICAS
OBJETIVOS	Reciclaje de los técnicos encargados de bibliotecas públicas
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de planificación aplicada a la documentación - Definición de objetivos y análisis de demanda - Planificación: cobertura temática, servicios, estructura organizativa y funcional, economía. - Adecuación de la estructura de la organización a los factores y decisión de la calidad. - Determinación de parámetros de satisfacción del usuario.
DESTINATARIOS	Personal de bibliotecas públicas, tanto de la Administración Autonómica como de la Local y de las bibliotecas de la Asamblea y de las Consejerías
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR DE CELEBRACION Y CALENDARIO	Badajoz los días 13 y 14 de Octubre
HORARIO Y DURACION	Comienza el día 13, a las 10 horas Finaliza el día 14, a las 19 horas Total: 16 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none"> - Una persona por centro. - No haber participado en el curso anterior del primer semestre. - Reparto proporcional entre la Administración Local y Autonómica intentando homogeneizar el grupo.
PLAZO SOLICITUDES	Finaliza el día 6 de septiembre de 1994

ACTIVIDAD (94.11.2.E.1,3,4 y 6)	TRES CURSOS-TALLER PARA LIMPIADORES/AS-CAMAREROS/AS
OBJETIVOS	- Reciclaje de limpiadores/as
CONTENIDO	- Limpieza integral de los centros de trabajo. - Lavado, planchado y almacenamiento de ropa. - Manipulación alimentos - Cuidado y mantenimiento de plantas, flores y otros elementos decorativos. - Organización de los espacios, tiempo y equipo de trabajo en el área de limpieza. - El personal de limpieza al servicio de la Junta de Extremadura como servidor de los usuarios
DESTINATARIOS	Personal de limpieza fijo
PLAZAS	Veinticinco por cada curso
LUGAR CELEBRACION Y CALENDARIO	Badajoz (externo) días 25, 26, 27 y 28 de Octubre Almendralejo (externo) días 22, 23, 24 y 25 de Noviembre Moraleja (con posibilidad de internado) días 15, 16 y 17 de Noviembre
HORARIO Y DURACION	Badajoz y Almendralejo de 9 a 15 horas (24 horas) Moraleja 8 horas diarias (24 horas)
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	Para los cursos de Badajoz y Almendralejo se tendrá en cuenta la cercanía al lugar de trabajo, evitando al máximo los desplazamientos. Para el curso de Moraleja tendrán preferencia los solicitantes de las comarcas cercanas que tengan que desplazarse y los de la propia localidad. Será opcional el quedarse a dormir avisándolo previamente. Los que hayan participado en los cursos de esta materia convocados en el primer semestre sobre este aspecto no podrán solicitarlo.
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 27 de septiembre de 1994 En caso de que para alguna localidad no hubiese solicitudes suficientes de personal fijo esta actividad no se realizaría en dicha localidad, trasladando a los solicitantes de la misma a otra localidad donde se celebre.

ACTIVIDAD (94.11.2.B.6.2)	UN CURSO SOBRE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
OBJETIVOS	* Posibilitar el reciclaje de los Empleados Públicos relacionados con este tema. * Conocimiento y estudio de los manuales de Contratación Administrativa
CONTENIDO	- La contratación en la Administración Pública . - El contrato de obras: régimen jurídico, su ejecución, fianzas, avales y su formalización. - El contrato de suministros. Régimen jurídico y concepto.
DESTINATARIOS	Jefes de Sección y de Negociado y Grupos C y III relacionados con las contrataciones.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACION Y CALENDARIO	Cáceres los días 7, 8, 9, 10 y 11 de Noviembre
HORARIO Y DURACION	De 17 a 20 horas, de lunes a jueves. De 9 a 15 horas, el viernes Total: 18 horas
CRITERIOS PARTICULARES PARA LA SELECCION	- Reparto proporcional por Consejerías u Organismos - No haber participado en el curso celebrado en el primer semestre del presente año.
PLAZO SOLICITUDES	Finaliza el día 27 de septiembre de 1994

ACTIVIDAD (94.11.2.B.10.2)	UN CURSO SOBRE GESTION ECONOMICA
OBJETIVOS	- Reciclar los conocimientos sobre gestión económica y presupuestaria. - Desarrollar técnicas y habilidades sobre las mismas. - Estudio del Decreto 25/1994, de 22 de febrero, sobre Tesorería
CONTENIDO	- La Planificación de los presupuestos. - Los presupuestos: estructura - La Gestión presupuestaria - La Gestión contable - Estudio del Decreto 25/1994, de 22 de Febrero
DESTINATARIOS	Jefes de Sección y Negociado Grupos C y III relacionados con la gestión económica y presupuestaria en cada Consejería.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACION Y CALENDARIO	Badajoz los días 14, 15, 16, 17 y 18 de Noviembre
HORARIO Y DURACION	De lunes a jueves, de 17 a 20 horas. Viernes, de 9 a 15 horas Total: 18 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	- Reparto proporcional por Consejerías u Organismos - No haber participado en el curso celebrado en el primer semestre del presente año.
PLAZO SOLICITUDES	Finaliza el día 27 de septiembre de 1994.

ACTIVIDAD (94.11.2.B.7.4.3)	UN CURSO SOBRE LENGUAJE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Unificar criterios en el lenguaje que se utiliza en la Administración Pública para hacerlo más sencillo y asequible al ciudadano. - Eliminar del lenguaje administrativo todos los elementos discriminatorios por razón de sexo. - Eliminar los vicios del lenguaje administrativo
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Lenguaje Administrativo: Introducción - Ortografía - Gramática - Estilo - Uso no sexista del lenguaje administrativo
DESTINATARIOS	<p>Grupos C-III y D-IV Junta de Extremadura y organismos autónomos y empresas de ella dependientes, Asamblea de Extremadura y Admón Local</p>
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR DE CELEBRACION Y CALENDARIO	Badajoz los días 12, 13, 14, 15 y 16 de Diciembre
HORARIO Y DURACION	<p>De lunes a jueves, de 17 a 20 horas El viernes, de 9 a 15 horas Total: 18 horas</p>
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none"> - No haber participado en los cursos sobre esta materia celebrados durante 1993 y primer semestre de 1994. -Reparto proporcional por Consejerías e Instituciones
PLAZO SOLICITUDES	Finaliza el plazo el día 27 de septiembre de 1994

ACTIVIDAD (94.11.2.B.8.3)	UN CURSO SOBRE REGISTROS Y ARCHIVOS
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública. - Conocer las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales. - Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto de documento - Archivística: Aspectos generales. Concepto y función del archivo. - Registro: Concepto y funciones. Gestión de registro - La gestión documental - El expediente administrativo - La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los Registros y Archivos - Aplicación de nuevas tecnologías.
DESTINATARIOS	Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura , organismos autónomos y demás empresas de ella dependiente, personal de la Administración Local y de la Asamblea de Extremadura.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACION Y CALENDARIO	Badajoz los días 28, 29 y 30 de Noviembre y 1 y 2 de Diciembre
HORARIO Y DURACION	De lunes a jueves, de 17 a 20 horas El viernes, de 9 a 15 horas Total: 18 horas cada curso
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none"> - No haber participado durante 1993 y el primer semestre de 1994 en esta actividad. - Reparto proporcional por Consejerías y centros de trabajo.
PLAZO SOLICITUDES	Finaliza el día 27 de septiembre de 1994

ACTIVIDAD (94.11.2.G.1.3.)	UN CURSO SOBRE TECNICAS ORGANIZATIVAS Y RECURSOS HUMANOS
OBJETIVOS	- Introducir a los participantes en los principios básicos de la dirección con el fin de manejar su capacidad de obtener resultados mediante el trabajo en equipo. - Desarrollar el papel de las Jefaturas de Servicio y de director de centro público en el proceso de modernización de la Administración Autonómica.
CONTENIDO	- Trabajo en grupos - Negociación - Planificación - Tomas de decisiones - Gestión económica - Evaluación
DESTINATARIOS	Directores de Centros y Jefes de Servicio de la Junta de Extremadura y Jefes de Area de Empresas dependientes de la Junta de Extremadura.
PLAZAS	Veinte
LUGAR CELEBRACION Y CALENDARIO	Mérida los días 21,22 y 23 de Noviembre
HORARIO Y DURACION	Jornadas de mañana y tarde durante tres días. Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	Preferencia de los Directores de Centros mayores sobre los menores y reparto proporcional de los Jefes de Servicio por Consejerías.
PLAZO SOLICITUDES	Finaliza el día 27 de septiembre de 1994

**MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACION
(ANEXO II)**

ACTIVIDAD QUE SE SOLICITA: _____			
CODIGO: _____			
LOCALIDAD DE PREFERENCIA	1°.-	2°.-	3°.-

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS _____			
D.N.I. _____			
DOMICILIO: _____			
LOCALIDAD	C.P.	PROVINCIA	_____
TELEFONO DE CONTACTO (_____) _____			

DATOS LABORALES

<input type="checkbox"/>	Funcionario/a	<input type="checkbox"/>	Laboral fijo	<input type="checkbox"/>	Eventual
<input type="checkbox"/>	Interino/a	<input type="checkbox"/>	Laboral temporal	<input type="checkbox"/>	Otro
PUESTO DE TRABAJO Ó CATEGORIA : _____					
ESPECIALIDAD Y/O AREA FUNCIONAL _____				GRUPO _____	
CONSEJERÍA U ORGANISMO _____					
CENTRO DE TRABAJO _____					
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO : _____					
LOCALIDAD	C.P.	PROVINCIA	_____		
TELEFONO LUGAR DE TRABAJO (_____)			FAX (_____)		

En _____, a _____, de _____ de 199__
(firma)

D./Dª. _____, como responsable del órgano competente: **AUTORIZA**
a dicho trabajador/a a participar en el mismo siempre que sea seleccionado/a por la Dirección General de la
Función Pública a propuesta del Comité de Selección, tal y como prevé el Plan de Formación de la Junta de
Extremadura para 1994, comprometiéndose esta Consejería a las indemnizaciones correspondientes por su
asistencia, si a ello hubiese lugar.

NO AUTORIZA a dicho trabajador/a a participar en el Curso que solicita por las siguientes causas:

(firma y sello)

SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA. CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

ORDEN de 20 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Abastecimiento de agua a Torrejoncillo».

A fin de proceder al pago del importe de Depósitos Previos de los terrenos para la obra arriba referenciada y de acuerdo con el artículo 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes con su Reglamento, se cita a los Sres. afectados por la expropiación de referencia para que comparezcan en:

Ayuntamiento: Torrejoncillo

Día: 04-08-94

Hora: 10,30

Ayuntamiento: Pedroso de Acim

Día: 04-08-94

Hora: 12,30

Ayuntamiento: Portezuelo

Día: 04-08-94

Hora: 13,30

Se recuerda a todos los afectados que han de acreditar de forma fehaciente tanto su personalidad, calidad con que comparecen o titularidad respecto a los bienes afectados sin cuyos requisitos cada uno en su caso no les será satisfecha cantidad alguna, dándole en tal caso el destino previsto en la Ley.

Mérida, 20 de julio de 1994.

El Consejero de Obras Públicas,
Urbanismo y Medio Ambiente
EUGENIO ALVAREZ GOMEZ

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A TORREJONCILLO

T.M.: TORREJONCILLO

PROPIETARIOS:

ANSELMO RODRIGUEZ LORENZO Y HNOS.

BASILIO VERGEL MUÑOZ

BERNABE LOPEZ GIL

CROMACIO LLANOS NUÑEZ

FELICITA VIDAL PEGUERO Y HNOS.

JUAN CLEMENTE LORENZO

JULIANA SANCHEZ LOPEZ

LORENZA MORENO SANCHEZ Y HNOS.

LORENZA VERGEL MARTIN

MARIA JESUS SANCHEZ SANCHEZ

MARIA Y SATURNINA LLANOS VERGEL

MIGUEL A. RODRIGO VERGEL

PABLO CLEMENTE MORENO Y HNOS.

PEDRO ELOY GIL GONZALEZ

PEDRO LORENZO MARTIN

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A TORREJONCILLO

T.M.: PEDROSO DE ACIM

PROPIETARIO:

ALBERTO QUINTIN RIVAS ALBERDI

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A TORREJONCILLO

T.M.: PORTEZUELO

PROPIETARIO:

EMILIA SIMON SANCHEZ

ORDEN de 21 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Abastecimiento de agua a Casas del Castañar, Cabrero, Valdastillas, Gargüera y Barrado».

A fin de proceder al pago del importe de Depósitos Previos de los terrenos para la obra arriba referenciada y de acuerdo con el artículo 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes con su Reglamento, se cita a los Sres. afectados por la expropiación de referencia para que comparezcan en:

Ayuntamiento: Gargüera

Día: 04-08-94

Hora: 10,00

Ayuntamiento: Barrado

Día: 04-08-94

Hora: 11,00

Ayuntamiento: Cabrero

Día: 04-08-94

Hora: 12,00

Ayuntamiento: Casas del Castañar

Día: 04-08-94

Hora: 13,00

Ayuntamiento: Valdastillas

Día: 05-08-94

Hora: 10,00

Ayuntamiento: Piornal

Día: 05-08-94

Hora: 12,00

Se recuerda a todos los afectados que han de acreditar de forma fehaciente tanto su personalidad, calidad con que comparecen o titularidad respecto a los bienes afectados sin cuyos requisitos cada uno en su caso no les será satisfecha cantidad alguna, dándole en tal caso el destino previsto en la Ley.

Mérida, 21 de julio de 1994.

El Consejero de Obras Públicas,
Urbanismo y Medio Ambiente
EUGENIO ALVAREZ GOMEZ

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A CASAS DEL CASTAÑAR,
CABRERO, VALDASTILLAS, GARGÜERA Y BARRADO

T.M.: GARGÜERA

PROPIETARIOS:

HNOS. COLLAZOS PEREZ

MARIA LUZ CALLE COLLAZOS

SICINIO PEREZ AMORES

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A CASAS DEL CASTAÑAR,

CABRERO, VALDASTILLAS, GARGÜERA Y BARRADO

T.M.: BARRADO

PROPIETARIOS:

ROSARIO DIAZ BENITO

JULIA CRUZ NUÑEZ

AVELINO GARCIA FAGUNDEZ

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A CASAS DEL CASTAÑAR,
CABRERO, VALDASTILLAS, GARGÜERA Y BARRADO

T.M.: CABRERO

PROPIETARIOS:

BENITA CALLE GARCIA

PURIFICACION MARTIN CALLE

TEOFILO MARTIN MUÑOZ

GERMAN PORRAS CALLE

JUAN MARTIN PEREZ

SILVESTRE GARCIA GARCIA

DOROTEO MUÑOZ LLORENTE

FELICIA MARTIN MONTERO

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A CASAS DEL CASTAÑAR,
CABRERO, VALDASTILLAS, GARGÜERA Y BARRADO

T.M.: CASAS DEL CASTAÑAR

PROPIETARIOS:

MARIA DIAZ COLLADO

AGUSTIN GARCIA CUSTODIO

HROS. DE FELIPE GARCIA CALLE

ANGEL SANCHEZ GARCIA

FLORENTINO DIAZ MONTERO

ARACELI Y HNOS. SANTIAGO DIAZ

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A CASAS DEL CASTAÑAR,
CABRERO, VALDASTILLAS, GARGÜERA Y BARRADO

T.M.: VALDASTILLAS

PROPIETARIOS:

CARMEN PASCUAL CARNERERO

JOSE CARLOS MUÑOZ LORENZO

ISABEL GARCIA FELIX

GLORIA CHORRO RAMA

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A CASAS DEL CASTAÑAR, CABRERO, VALDASTILLAS, GARGÜERA Y BARRADO

T.M.: PIORNAL

PROPIETARIOS:

ISAAC CALLE FELIPE E ISIDORA ARRIBAS SANCHEZ
ANTONINA SANCHEZ RAMOS

PROPIETARIOS:

ELISA MEDIERO PANTOJA
MATIAS Y MARIA JESUS MEDIERO PANTOJA
FULGENCIO SORIANO CLAREST
MANUEL ACEVEDO MEJIAS
JACINTO SANCHEZ VILLAREJO
LUCIANO GONZALEZ MACIAS
ANA MARIA DELGADO MUÑOZ

ORDEN de 21 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Abastecimiento de agua a Villafranco del Gadiana y Balboa».

A fin de proceder al pago del importe de Depósitos Previos de los terrenos para la obra arriba referenciada y de acuerdo con el artículo 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes con su Reglamento, se cita a los Sres. afectados por la expropiación de referencia para que comparezcan en:

Ayuntamiento: Badajoz

Día: 04-08-94

Hora: 11,00

Se recuerda a todos los afectados que han de acreditar de forma fehaciente tanto su personalidad, calidad con que comparecen o titularidad respecto a los bienes afectados sin cuyos requisitos cada uno en su caso no les será satisfecha cantidad alguna, dándole en tal caso el destino previsto en la Ley.

Mérida, 21 de julio de 1994.

El Consejero de Obras Públicas,
Urbanismo y Medio Ambiente
EUGENIO ALVAREZ GOMEZ

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A VILLAFRANCO DEL GUADIANA Y BALBOA

T.M.: BADAJOZ

ORDEN de 21 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Acondicionamiento de la Ctra. C-4311, de Zafra a Villanueva del Fresno».

A fin de proceder al pago del importe de Depósitos Previos de los terrenos para la obra arriba referenciada y de acuerdo con el artículo 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes con su Reglamento, se cita a los Sres. afectados por la expropiación de referencia para que comparezcan en:

Ayuntamiento: Oliva de la Frontera

Día: 04-08-94

Hora: 10,30

Ayuntamiento: Jerez de los Caballeros

Día: 05-08-94

Hora: 11,00

Se recuerda a todos los afectados que han de acreditar de forma fehaciente tanto su personalidad, calidad con que comparecen o titularidad respecto a los bienes afectados sin cuyos requisitos cada uno en su caso no les será satisfecha cantidad alguna, dándole en tal caso el destino previsto en la Ley.

Mérida, 21 de julio de 1994.

El Consejero de Obras Públicas,
Urbanismo y Medio Ambiente
EUGENIO ALVAREZ GOMEZ

OBRA: ACONDICIONAMIENTO DE LA CTRA. C-4311, DE ZAFRA A VILLANUEVA DEL FRESNO.

T.M.: OLIVA DE LA FRONTERA

PROPIETARIOS:

AMALIA GAMERO RASTROJO
ANGEL CHAVEZ CIRIA
ANTONIO MANUEL COSTILLO GARCIA
AYUNTAMIENTO
DIEGO AGUEDO GAMERO
EMILIA GUILLEN GOMEZ
EMILIO RODRIGUEZ PIMIENTA
FERNANDA CAMIÑA MATAMOROS
FLORENTINO GOMEZ TORRESCUSA
FRANCISCO COSTILLO GARCIA
FRANCISCO GALVAN GALLEGO
ILDEFONSO GALVAN MATAMOROS
ISABEL AGUEDO GAMERO
ISABEL LUCAS DELGADO
ISABEL NOGALES GOMEZ
JOSE POZO HERNANDEZ
JOSE ROJO SERNA
JOSE Y MARIA MACARRO GALVAN
JOSEFA Y FRANCISCA GALVAN SOTO
JULIAN CONTRERAS ORTEGA
LORENZO PIMIENTA MENDEZ
MANUEL GAMERO RASTROJO
MANUEL LEON RANGEL
MANUEL VALERO VALERO
MANUEL VAZQUEZ VALERO
MARIA BORREGO GAMERO
MARIA GALVAN GAMERO
MATILDE PINILLA MARQUEZ
PILAR GALVAN GAMERO
RAFAEL MACARRO HERNANDEZ
REMEDIOS RANGEL MARQUEZ
SOCIEDAD BENEFICA
TERESA GALVAN GAMERO
TERESA PINILLA GAMERO

OBRA: ACONDICIONAMIENTO DE LA CTRA. C-4311, DE ZAFRA A VILLANUEVA DEL FRESNO.

T.M.: JEREZ DE LOS CABALLEROS

PROPIETARIOS:

AGUASANTA TORRADO MARIN
AGUSTIN MARERO DELGADO
AGUSTIN MARQUEZ MACARRO
ALFONSO Y MANUEL FUENTES MARQUEZ
ANTONIA NUÑEZ LEON
BRAULIO PEREZ TANCO
CARMEN BERMUDEZ HERNANDEZ
CATALINA MASERO DELGADO
CELESTINO RUBIO PIMIENTA
COMUNIDAD DE BIENES HNOS. MORENO MARIN
COOPERATIVA CARTONERA
DOLORES GARCIA VAZQUEZ
DOMINGO BOZA YAÑEZ
DOMINGO PEREZ CARRASCO
EDUARDO GAMERO GARCIA
FERNANDO GALVAN PINILLA
FERNANDO NUÑEZ LEON
FLORENTINO GOMEZ TORRESCUSA
FRANCISCO MADRIGAL MATAMOROS
ISABEL PIMIENTA PIMIENTA
JOSE FUENTES GOMEZ
JOSE GAÑAN RODRIGUEZ
JOSE MATAMOROS PORTILLO
JOSE MORENO CABALLERO
JOSE NUÑEZ LEON
JOSE PIMIENTA PARDO
JOSEFA Y VICTORIA MARTIN VILA
JUAN FUENTES GOMEZ
LUIS RODRIGUEZ GONZALEZ
MANUEL AMARO RAMIREZ
MANUEL GOMEZ CABALLO
MANUEL GOMEZ CHAVEZ
MARGARITA GOMEZ GOMEZ
MARIA GARCIA VAZQUEZ
MATILDE MESA SANCHO
MIGUEL REYNOLDS MARTINEZ
RUFINO CUECAS GAMERO
SANTOS Y NICOLAS GOMEZ BOCH
SANTOS, NICOLAS Y BALDOMERA GOMEZ BOCH
URBANO BARBOSA ROSA

ORDEN de 21 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos, expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Abastecimiento de agua a Herrera del Duque y Peloche».

A fin de proceder al pago del importe de Depósitos Previos de los terrenos para la obra arriba referenciada y de acuerdo con el artículo 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes con su Reglamento, se cita a los Sres. afectados por la expropiación de referencia para que comparezcan en:

Ayuntamiento: Herrera del Duque
Día: 05-08-94
Hora: 11,00

Se recuerda a todos los afectados que han de acreditar de forma fehaciente tanto su personalidad, calidad con que comparecen o titularidad respecto a los bienes afectados sin cuyos requisitos cada uno en su caso no les será satisfecha cantidad alguna, dándole en tal caso el destino previsto en la Ley.

Mérida, 21 de julio de 1994.

El Consejero de Obras Públicas,
Urbanismo y Medio Ambiente
EUGENIO ALVAREZ GOMEZ

OBRA: ABASTECIMIENTO DE AGUA A HERRERA DEL DUQUE Y PELOCHE

T.M.: HERRERA DEL DUQUE

PROPIETARIOS:

AGAPITA BENITEZ CALERO
ALEJANDRO ROMERO GOMEZ
ANGEL ROMERO LEDESMA
ANTONIO BENITEZ BENITEZ
BALTASAR BARBA DIAZ
BERNARDINO CALDERON PARRALEJO
CARMEN RAYO SANCHEZ
DIONISIO BARBA DIAZ
ELENA BARBA DIAZ
EMERITA BENITEZ DIAZ
ESPERANZA CALDERON DIAZ
EUGENIA BABIANO LEDESMA

FLORENCIA BENITEZ RUBIO
FRANCISCA BAÑUELO EGEA
FRANCISCA BARBA DIAZ
FRANCISCO RUBIO PARRA
FRANCISCO RUBIO ROMERO
FULGENCIO DIAZ SANCHEZ
GREGORIO MANSILLA AZORES
JACINTA RUBIO ROMERO
JAIME CARPIO RAYO
JOSE ROMERO GOMEZ
JUAN VEGA BALSERA
JUANA MANSILLA CALDERON
JULIA BENITEZ RUBIO
JULIA DIAZ DIAZ
JULIA RUBIO MIJARRA
JULIAN ARMAS BARBA
JULIAN ROMERO DIAZ
MARIA BONILLA CARPIO
MARIA JESUS DIAZ ALBA
MARIA PETRA RUBIO BONILLA
MARIA SANCHEZ REBOTO
MARIANO RUBIO ROMERO
MERCEDES CARPIO RAYO
MODESTO M. ALBA SANCHEZ
MOISES MIFARRA CALDERON
PABLO CALDERON BONILLA
PABLO RUBIO PEÑA
PAULA ARMAS AGUDO
PETRA RUBIO BONILLA
PIEDAD RUIZ MANSILLA
PILAR EGEA BLANCO
RAFAEL VEGA BALSERA

ORDEN de 21 de julio de 1994, por la que se procede al pago de Depósitos Previos y firma de Actas de ocupación expediente de expropiación forzosa de terrenos para las obras de: «Acondicionamiento de la Ctra. BAV-6341, de Campanario a CV a La Coronada. Tramo: Campanario - BAV-6342».

A fin de proceder al pago del importe de Depósitos Previos y

firma de Actas de Ocupación de los terrenos para la obra arriba referenciada y de acuerdo con el artículo 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes con su Reglamento, se cita a los Sres. afectados por la expropiación de referencia para que comparezcan en:

Ayuntamiento: Orellana la Vieja
Día: 05-08-94
Hora: 13,30

Ayuntamiento: Campanario
Día: 09-08-94
Hora: 10,30

Se recuerda a todos los afectados que han de acreditar de forma fehaciente tanto su personalidad, calidad con que comparecen o titularidad respecto a los bienes afectados sin cuyos requisitos cada uno en su caso no les será satisfecha cantidad alguna, dándole en tal caso el destino previsto en la Ley.

Mérida, 21 de julio de 1994.

El Consejero de Obras Públicas,
Urbanismo y Medio Ambiente
EUGENIO ALVAREZ GOMEZ

OBRA: ACONDICIONAMIENTO DE LA CTRA. BAV-6341, DE CAMPANARIO A CV A LA CORONADA. TRAMO: CAMPANARIO - BAV-6342

T.M.: ORELLANA LA VIEJA

PROPIETARIO:

ANTONIA CUESTA DE QUIROS

OBRA: ACONDICIONAMIENTO DE LA CTRA. BAV-6341, DE CAMPANARIO A CV A LA CORONADA. TRAMO: CAMPANARIO - BAV-6342

T.M.: CAMPANARIO

PROPIETARIOS:

AGUSTINA GOMEZ-BRAVO FERNANDEZ-DAZA

CAROLINA LLERA MONTERO

CATALINA DIAZ MIRANDA

CONCEPCION DONOSO DONOSO

DIEGO BLANCO CALDERON

DIEGO GIL GALVAN

FRANCISCO GOMEZ BRAVO BUENO

FRANCISCO MURILLO CARMONA

INES PONCE CARMONA

JESUS MANUEL ARANCON RIDRUEJO Y NUMANTINA GANADERA S.L.

JOSEFA PONCE CANO

LEONOR GOMEZ BRAVO

LORENZO ARCOS GALLARDO

MARIA CARMEN CUEVA ESPINOLA

V. Anuncios

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 21 de julio de 1994, de la Dirección General de Infraestructura, por la que se anuncia subasta con admisión previa para la adjudicación de las obras de: «Abastecimiento de agua a Valdemorales».

Se anuncia Subasta con Admisión Previa para la Contratación de

las Obras de: «ABASTECIMIENTO DE AGUA A VALDEMORALES».

Presupuesto de Contrata: 62.000.000.

Anualidades: 1994 62.000.000.

Plazo de Ejecución: Hasta el 31-12-94

Plazo de Garantía: 1 Año.

Fianza Provisional: Dispensada.

Fianza Definitiva: 2.480.000.

Clasificación Requerida:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
E	I	e

El Proyecto y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrán examinarse en los locales de esta Consejería, sitos en Mérida, calle Enrique Díez Canedo, s/n. Polígono Nueva Ciudad.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 12 horas del día 23 de agosto de 1994.

La apertura de proposiciones se realizará por la Mesa de Contratación en acto público celebrado en la Sala de Juntas de esta Consejería a las 11 horas del día 5 de septiembre de 1994.

Mérida, 21 de julio de 1994. El Director General de Infraestructura. Miguel García Ledo.

EL D.O.E. EN MICROFICHAS

LA reproducción en MICROFICHAS del Diario Oficial de Extremadura se ofrece como una alternativa fácil y económica a los problemas del archivo y consulta que muchas veces presentan las publicaciones periódicas. Estas microfichas tienen unas dimensiones de 105 x 148 milímetros, con una reducción de 24x y una capacidad de 98 fotogramas.

Las MICROFICHAS del D.O.E. pueden adquirirse en la forma de serie completa (años 1980-1993) que comprende todos los ejemplares editados o por años sueltos a partir del año 1983.

Existe también un servicio de MICROFICHAS del D.O.E. que facilitará la reproducción en este soporte de todos los ejemplares que se vayan publicando a lo largo del año 1994, mediante envíos mensuales (12 envíos al año). La suscripción a este servicio es anual.

Para la adquisición de MICROFICHAS del Diario Oficial de Extremadura o suscribirse al mencionado servicio durante 1994 hay que dirigirse, indicando los datos de la persona o entidad a favor de la que debe hacerse el envío, a la siguiente dirección:

Consejería de Presidencia y Trabajo - Secretaría General Técnica - Avda. de Extremadura, 43 - 06800-MERIDA (Badajoz)

Los precios de microfichas del Diario Oficial de Extremadura son los siguientes:

Suscripción año 1994 (envíos mensuales)	5.500 ptas.
Años 1980 a 1993 (ambos inclusive)	17.000 ptas.
Año 1983	500 ptas.
Años 1984, 1985 o 1986 (cada uno)	1.000 ptas.
Años 1987, 1988 o 1989 (cada uno)	1.800 ptas.
Años 1990, 1991 o 1992 (cada uno)	2.600 ptas.
Año 1993	5.000 ptas.



Diario Oficial de
EXTREMADURA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia y Trabajo

Secretaría General Técnica

Avda. de Extremadura, 43 06800 - MERIDA
Teléfono 38 14 83 Telefax 38 14 90



Centros de Atención Administrativa

- **ALBURQUERQUE** • Aurelio Cabrera, s/n. • (924) 40 03 55 • **ALCÁNTARA** • Cuatro Calles, 1 • (927) 39 08 67
- **ALMENDRALEJO** • Estación Enológica, s/n. (Apdo. 96) • (924) 66 24 69 • **AZUAGA** • Avda. Sto. Tomás Aquino, s/n. • (924) 89 04 77
- **BADAJOS** • Avda. Huelva, s/n. • (924) 23 03 06 • **CABEZA DEL BUEY** • Alemania, 1-C • (924) 60 12 91
- **CÁCERES** • Plaza de Santiago, s/n. (927) 21 66 23 • **CASAR DE PALOMERO** • Variante, s/n. • (927) 43 66 85
- **CASTUERA** • La Fuente, 24 • (924) 76 04 83 • **CORIA** • Avda. Virgen de Argueme, 1 • (927) 50 01 37
- **DON BENITO** • Canalejas, 1 • (924) 80 19 01 • **FREGENAL DE LA SIERRA** • Adelardo Covarsí, 3 • (924) 70 11 05
- **FUENTE DE CANTOS** • Nicolás Megías, 21 - P. pral. • (924) 50 03 82 • **GUAREÑA** • Ctra. de Oliva de Mérida, s/n. • (924) 35 12 72
- **HERRERA DEL DUQUE** • Avda. de las Palmeras, s/n. • (924) 65 10 82 • **HERVÁS** • Magdalena Leroux, 2 • (927) 47 30 81
- **HOYOS** • Marialba, 8 • (927) 51 44 89 • **JARAÍZ DE LA VERA** • Ctra. Plasencia-Alcorcón, s/n. (Apdo. 47) • (927) 46 12 13
- **JEREZ DE LOS CABALLEROS** • Plaza de la Constitución, 4 • (924) 73 03 10 • **LOGROSÁN** • Plaza de la Torre, 27 • (927) 36 01 26
- **LLERENA** • Jesús de Nazaret, s/n. • (924) 87 04 56 • **MÉRIDA** • Reyes Huertas, 5 bajo • (924) 38 13 30
- **MIAJADAS** • Correderas, 17 • (927) 16 07 17 • **MONESTERIO** • Gallego Paz, 6 • (924) 51 63 93
- **MONTÁNCHEZ** • Virgen del Castillo, 2 • (927) 38 06 96 • **MONTEHERMOSO** • Plaza Mayor, 2 • (927) 43 06 01
- **MONTIJO** • Extremadura, 1 • (924) 45 21 08 • **MORALEJA** • Ctra. de la Zarza, s/n • (927) 51 62 78
- **NAVALMORAL DE LA MATA** • Avda. Angustias, 4 • (927) 53 51 75 • **OLIVENZA** • Hernán Cortes, 1 • (924) 49 11 66
- **PLASENCIA** • Santa Clara, 10 • (927) 42 13 20 • **TALARRUBIAS** • Plaza de España, 1-2º • (924) 63 12 08
- **TRUJILLO** • Molinillo, 2 • (927) 32 29 99 • **VALENCIA DE ALCÁNTARA** • Fray Martín, 3 • (927) 58 06 92
- **VILLAFRANCA DE LOS BARROS** • Varales, 1 • (924) 52 55 03 • **VILLANUEVA DE LA SERENA** • Parque de la Constitución, 12 • (924) 84 49 54
- **ZAFRA** • Ctra. de Los Santos, s/n. • (924) 55 22 50

TODOS ESTOS CENTROS TE FACILITARÁN INFORMACIÓN SOBRE:

- **AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS** • **ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA** •
- **AYUDAS** • **BECAS** • **SUBVENCIONES** • **EMPLEO** • **OPOSICIONES** • **CURSOS** • **REGISTROS** • **TRÁMITES** •
- **CONCURSOS** • **SUBASTAS** • **SERVICIOS EN GENERAL** •

*la Junta
junto a ti.*

JUNTA DE EXTREMADURA

NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 1994

I. FORMA

- 1.1. Cumplimente el MODELO 50 que facilitará la Administración del Diario Oficial o cualquiera de las Entidades colaboradoras.
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al Negociado de Publicaciones de la Consejería de Presidencia y Trabajo. Avda. de Extremadura, 43; 06800 MERIDA (Badajoz).

2. PERIODOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al D.O.E. serán por AÑOS NATURALES INDIVISIBLES (enero-diciembre). No obstante, en los casos en que la solicitud de alta se produzca una vez comenzado el año natural, la suscripción podrá formalizarse por el semestre o trimestre naturales que resten.
- 2.2. Las altas de las suscripciones, bien sean semestrales o trimestrales, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada trimestre natural, cualquiera que sea la fecha en que el interesado la solicite. La Administración del Diario Oficial no estará obligada a facilitar los números atrasados al periodo transcurrido de cada trimestre, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

3. PRECIOS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 1994, es de 9.800 pesetas. Si la suscripción se formaliza a partir del mes de abril, su importe para los nueve meses restantes es de 7.350 pesetas. Si se produce a partir de julio, el precio para los seis meses que restan del año será de 4.900 pesetas, y si se hiciera desde octubre, el precio será de 2.450 pesetas, para el último trimestre.
- 3.2. El precio de los números sueltos es de 100 pesetas.
- 3.3. No se concederá descuento alguno sobre los precios señalados.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de las suscripciones se hará por adelantado. Los abonos se efectuarán en impreso normalizado MODELO 50 (Decreto 42/1990, de 29 de mayo, D.O.E. núm. 44 de 5 de junio de 1990), en cualquiera de las Entidades colaboradoras (Bancos: Atlántico, B.B.V., Central-Hispano, Santander, Comercio, Banesto, Exterior, Popular, Zaragozano, Extremadura, Pueyo, B.N.P., Madrid, Credit Lyonnais y Bankinter, Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja de Ahorros de Salamanca y Soria, la Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Postal de Ahorros, Caja Rural de Extremadura y Caja Rural de Almedralejo), debiendo enviar del MODELO 50 los ejemplares 1 y 4 (blanco y rosa) al Negociado de Publicaciones.
- 4.2. No se acepta ningún otro tipo de pago.
- 4.3. En el MODELO 50 deberá figurar el número de Código del Precio Público del Diario Oficial de Extremadura. (Código número 11101 - I).

5. RENOVACION DE SUSCRIPCIONES

- 5.1. Las renovaciones para el ejercicio 1994 completo de acuerdo con los Precios Públicos y forma de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de diciembre de 1993. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.

6. ENVIOS

- 6.1. La periodicidad actual del D.O.E. es de 3 números semanales (martes, jueves y sábado). La suscripción dará derecho a recibir los ejemplares ordinarios así como los números extraordinarios, suplementos e índices que se editen durante el periodo de aquéllas.



Diario Oficial de
EXTREMADURA

Depósito Legal: BA-100/83

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Presidencia y Trabajo

Secretaría General Técnica
Avda. de Extremadura, 43 06800 - MERIDA
Teléfono 38 14 83 Telefax 38 14 90