

## AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO

### *RESOLUCION de 24 de marzo de 2001, sobre convocatoria para cubrir dos plazas de Guardas Rurales.*

De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria realizada por este Ayuntamiento para cubrir dos plazas de Guardas Rurales en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, una vez cerrado el plazo de presentación de instancias se da cuenta de la Lista Provisional de aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo los interesados presentar reclamaciones a la misma durante diez días hábiles.

#### 1. SOLICITANTES ADMITIDOS A TRAMITE

N.º Orden	N.º Registro	Solicitante
1	00237/2001	José Antonio Cabanillas García
2	00255/2001	Jesús Verdión Avila
3	00257/2001	José Luis Sojo Granjo
4	00258/2001	Juan Manuel Andrade Serrano

#### 2. SOLICITANTES EXCLUIDOS

Ninguno.

En Madrigalejo, a 24 de marzo de 2001.—El Alcalde, JOSE CAMPOS GARCIA.

## AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

### *ANUNCIO de 2 de mayo de 2001, sobre modificación n.º 5 del Plan General de Ordenación Urbana.*

Aprobada inicialmente la modificación número 5 del P.G.O.U. Colegio La Salle, se expone al público por plazo de un mes a los efectos de que pueda ser examinada y formuladas las alegaciones que se tengan por conveniente.

Plasencia, 2 de mayo de 2001.—El Alcalde.

## MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE LA CORONADA, LA HABA Y MAGACELA

### *ANUNCIO de 26 de abril de 2001, sobre bases para cubrir mediante concurso-oposición una plaza de personal de oficios.*

La Mancomunidad en Pleno, en su sesión ordinaria 1/2001, de 6 de abril de 2001, aprobó las Bases de selección que se transcriben literalmente:

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL.

#### 1.—NORMAS GENERALES.

1.1.—Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, adscrita a personal laboral, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo E y complemento de destino nivel 14.

1.2.—La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991 de 7 de junio.

1.3.—El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de oposición, siendo necesario superar todos y cada uno de los ejercicios de esta fase con una nota de 5 puntos, para acceder a la fase de concurso. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

#### FASE DE OPOSICION.

1.3.1.—Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO.—Consistirá en poner en funcionamiento la planta de captación y almacenamiento de la que se suministra la Mancomunidad debiendo acreditar el aspirante el conocimiento del manejo de los sistemas y técnicas de depuración. Se valorará asimismo el manejo de la maquinaria e instalaciones. Dicho test práctico se puntuará de 0 a 5, siendo imprescindible obtener una puntuación de dos y medio.

SEGUNDO EJERCICIO.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en la resolución práctica de un supuesto de ahorro de energía en la captación y bombeo del agua empleando la discriminación horaria. Dicho test práctico se puntuará de 0 a 5, siendo imprescindible obtener una puntuación de dos y medio.

La puntuación de la fase de oposición será el resultado de dividir por dos la suma de las puntuaciones de ambos ejercicios.

### 1.3.2.—FASE DE CONCURSO.

En la Fase de Concurso se valorará con un máximo de cinco puntos la experiencia, conforme al siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.—Se valorará con las siguientes puntuaciones:

— 0,050 puntos por cada mes de servicio efectivo prestado en el mismo puesto de trabajo al que se opta, y con un máximo de 5 puntos.

— 0,025 puntos por cada mes de servicio efectivo prestado en un puesto perteneciente a la misma subescala a la que se aspira, de similares características y contenido en cualquier Administración Pública, en régimen laboral o funcional, y con un máximo de 5 puntos.

Dicho mérito se acreditará mediante fotocopia debidamente compulsada por la Administración de origen, del Acta de Toma de Posesión, contrato laboral o Certificado de Empresa.

### 2.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.—Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido procedente, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

f) Estar en posesión o haber superado las pruebas para estar en disposición de obtener, el carnet de manipulador de alimentos modalidad de industrias conserveras, en los términos del R.D.1138/1990, de 14 de septiembre por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria para el abastecimiento y control de calidad de las aguas potables de consumo público.

### 3.—SOLICITUDES.

3.1.—Forma: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ella los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos que en él concurren, para ser valorados por el Tribunal conforme al baremo anexo a esta convocatoria.

3.2.—Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubieran publicado íntegramente las Bases en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» y Diario Oficial de Extremadura.

3.3.—Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de La Coronada, en horas de diez a catorce de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2.

3.4.—Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas, cuyo importe hará efectivo en la Tesorería de Fondos Municipales en horas de oficina de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido en el artículo 38.6 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC), el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Excelentísima Mancomunidad

de Aguas de La Coronada La Haba y Magacela. Tesorería. Oposición Operario del Servicio de Aguas.

En uno u otro caso, deberá figurar como remitente del giro el propio opositor.

#### 4.—ADMISION DE CANDIDATOS.

4.1.—Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnan todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2.—Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» y Tablón de Edictos de la Corporación, y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con sus correspondientes documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5.—COMPOSICION. CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION.

5.1.—El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se darán a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colabo-

rar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2.—Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3.—Recusación: Los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4.—Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5.—Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.—Clasificación del Tribunal: El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría quinta.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría quinta del Anexo IV del R.D. 236/1988, de 4 de marzo.

#### 6.—COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1.—Calendario de Realización de Pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de las listas de excluidos a que se refiere la Base 4.2. Los ejercicios de las pruebas prácticas se realizarán ambos el mismo día, pudiendo aplazarse la realización de alguno o algunos de ellos hasta el inmediato hábil posterior a juicio del Tribunal Calificador de las pruebas.

6.2.—Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.3.—Llamamiento y Orden de Actuación de los Aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante que salga elegido en el sorteo que al efecto se realizará y anunciará oportunamente.

6.4.—Anuncios Sucesivos: Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

#### 7—CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

7.1.—Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de cinco puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de dos y medio puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada Miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a cinco.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2.—Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios y por su orden de realización.

Si aún así persiste el empate, se solventará a favor de aquel aspirante que acredite mayor experiencia en el puesto al que se opta.

#### 8.—LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1.—Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2.—Elevación de la lista y Acta de la Última Sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

#### 9.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1.—Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General de la Mancomunidad de Aguas los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido procedente, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.
- e) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) de la Tarjeta de Manipulador de Alimentos, en la variedad de industrias conserveras.

9.2.—Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3.—Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios de los Ayuntamientos Mancomunados o de la propia mancomunidad de Aguas, en situación de servicio activo, o de personal contratado de ésta última que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

9.4.—Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5.—Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Presidencia procederá a su nombramiento como personal laboral fijo de plantilla, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

#### 10.—TOMA DE POSESION.

10.1.—Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Presidencia, los incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación formalizándose el oportuno contrato laboral indefinido.

10.2.—Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de esta Mancomuni-

dad, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo. Acto seguido formalizarán contrato laboral indefinido.

10.3.—Efectos de la falta de Toma de Posesión: Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

Asimismo, desde la toma de posesión, quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición la Mancomunidad de Aguas de La Coronada, La Haba y Magacela.

10.4.—Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y concordantes 896/1991 de 7 de junio.

### A N E X O I

#### TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Un Trabajador de plantilla de la Mancomunidad, designado por el Presidente.
- Un vocal en representación de cada uno de los municipios mancomunados.

Secretario: El de la mancomunidad o funcionario en quien éste delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

En el Tribunal podrán tomar parte, en calidad de observadores, los representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública, no pudiendo ser, en cualquier caso, su número superior a dos.

La Coronada, a 26 de abril de 2001.—El Presidente, JUAN ANTONIO CHAMIZO MORENO.

## EL D.O.E. EN CD-ROM

**L**A edición del Diario Oficial de Extremadura en CD-ROM ofrece la posibilidad de reunir en un soporte de uso generalizado y de fácil consulta y archivo el contenido de los ejemplares del Diario Oficial que se van editando.

Desde el año 2001 en el mes siguiente al que finaliza un trimestre natural se editará un CD que contendrá, en archivos de formato PDF, todos los ejemplares del Diario Oficial de Extremadura de ese año hasta la fecha de edición, permitiendo, además, la consulta directa e individualizada de cada una de las disposiciones publicadas en un Diario así como la búsqueda de disposiciones publicadas en un año utilizando diversos parámetros.

Los CD-ROM del Diario Oficial de Extremadura pueden obtenerse mediante la suscripción a un año completo (cuatro CDs) o por la adquisición de un CD con el contenido de los ejemplares de todo un año.

Para la suscripción al CD-ROM del Diario Oficial de Extremadura en el año 2001 (cuatro CDs) o adquisición del CD anual 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. Negociado de Publicaciones Oficiales. Paseo de Roma s/n. 06800 MÉRIDA. Email: [doe@pr.juntaex.es](mailto:doe@pr.juntaex.es) (Tfno.: 924 00 50 12 - Fax: 924 00 50 56).

### Precios CD-ROM:

- Suscripción año 2001 (cuatro CDs): 6.000 pesetas.
- CD año 2000: 3.000 pesetas.



Diario Oficial de  
**EXTREMADURA**

Depósito Legal: BA-100/83

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
Consejería de Presidencia

Secretaría General Técnica  
Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA  
Teléfono: 924 00 50 12. Telefax: 924 00 50 56

## NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 2001

### I. CONTENIDO.

La suscripción al Diario Oficial de Extremadura dará derecho a recibir un ejemplar de los números ordinarios (martes, jueves y sábado), extraordinarios, suplementos ordinarios e índices que se editen durante el período de aquélla.

Los suplementos especiales (Suplemento E) se facilitarán a los interesados al precio de la Tasa establecida.

### 2. FORMA.

2.1. Cumplimente el MODELO 50 que facilitará la Administración del Diario Oficial o cualquiera de las Entidades colaboradoras.

2.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al Negociado de Publicaciones de la Consejería de Presidencia. Paseo de Roma, s/n., 06800 MÉRIDA (Badajoz).

### 3. PERÍODOS DE SUSCRIPCIÓN.

3.1. 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 los meses naturales que resten.

3.2. Las altas de las suscripciones, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada mes 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 período transcurrido de cada mes, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

### 4. PRECIOS.

4.1. El precio de la suscripción para el año 2001, es de 15.000 pesetas. Si la suscripción se formaliza una vez iniciado el año, su importe será el que resulte de multiplicar el número de meses que resten para terminar el año natural por 1.250 pesetas.

4.2. El precio de un ejemplar suelto ordinario o extraordinario es de 175 pesetas.

4.3. El precio de un ejemplar de suplemento especial (Suplemento E) es de 600 pesetas si tiene menos de 60 páginas y 1.500 pesetas si tiene 60 o más páginas.

4.4. No se concederá descuento alguno sobre los precios señalados.

### 5. FORMA DE PAGO.

5.1. 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 Almedrales), debiendo enviar del MODELO 50 el ejemplar I (blanco) al Negociado de Publicaciones.

5.2. No se acepta ningún otro tipo de pago.

5.3. En el MODELO 50 deberá figurar el número de Código de la tasa del Diario Oficial de Extremadura. (Código número I1003 - I).

### 6. RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES.

Las renovaciones para el ejercicio 2001 completo de acuerdo con las tasas y forma de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de enero del 2001. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.



Diario Oficial de  
**EXTREMADURA**

Depósito Legal: BA-100/83

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Presidencia

Secretaría General Técnica

Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA  
Teléfono: 924 00 50 12. Telefax: 924 00 50 56

Imprime: Editorial Extremadura, S.A.

Dr. Marañón, 2 - Local 7 - Cáceres

**Franqueo Concertado 07/8**

