



[S U M A R I O]

II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Empleo, Empresa e Innovación

Nombramientos. Resolución de 29 de septiembre de 2011, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se nombran a los representantes de la Junta de Extremadura en el Consejo General de Empleo **23724**

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Administración Pública

Adjudicación de destinos. Resolución de 30 de septiembre de 2011, de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, por la que se resuelve el turno de ascenso para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, convocado por Orden de 8 de junio de 2010 **23726**

**III OTRAS RESOLUCIONES****Consejería de Empleo, Empresa e Innovación**

Convenios Colectivos. Resolución de 5 de septiembre de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del "Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Cáceres para los años 2011-2012, suscrito el 20 de julio de 2011" **23731**

Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo

Normas subsidiarias. Resolución de 28 de julio de 2011, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 14 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Valverde de Leganés, que consiste en la reclasificación de suelo no urbanizable a suelo urbanizable con uso industrial que afecta a 2 parcelas: rústica, polígono n.º 10, parcela catastral n.º 39, y urbana, manzana n.º 542348, parcela catastral n.º 01 **23791**

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Deslinde. Orden de 5 de septiembre de 2011 por la que se aprueba el deslinde del monte denominado "Utrera Pajosa II", propiedad de la Comunidad Autónoma de Extremadura y ubicado en Don Benito **23795**

IV ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

Notificaciones. Edicto de 27 de septiembre de 2011 sobre notificación de sentencia dictada en el recurso de suplicación n.º 353/2011 **23801**

V ANUNCIOS**Consejería de Empleo, Empresa e Innovación**

Notificaciones. Anuncio de 22 de septiembre de 2011 sobre notificación de resolución en el expediente n.º AE-11-0137-6, relativo a ayudas para el fomento de la actividad empresarial en investigación, desarrollo tecnológico e innovación **23803**

Notificaciones. Anuncio de 22 de septiembre de 2011 sobre notificación de resolución en el expediente n.º AE-11-0138-6, relativo a ayudas para el fomento de la actividad empresarial en investigación, desarrollo tecnológico e innovación **23804**



Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo

Información pública. Anuncio de 10 de agosto de 2010 sobre legalización de dos hornos para fabricación de carbón vegetal. Situación: paraje "La Bujarda", parcelas 228, 229 y 230 del polígono 6. Promotor: D. Eduardo José Valero Toscano, en Zahínos **23804**

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Contratación. Resolución de 3 de octubre de 2011, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante subasta pública, la contratación de "Aprovechamiento de madera en la parcela Aldehuela Erías, del monte Sierras de Pinofranqueado, situado en el término municipal de Pinofranqueado". Expte.: AM 07-11 **23805**

Contratación. Resolución de 3 de octubre de 2011, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante subasta pública, la contratación de "Aprovechamiento de madera en pie en el cantón A1 del monte de utilidad pública n.º 143, Virgen de Fátima, situado en el término municipal de Valverde del Fresno". Expte.: AM 08-11 ... **23807**

Notificaciones. Anuncio de 31 de agosto de 2011 sobre notificación de requerimiento de subsanación en el expediente n.º Y-6278, relativo a solicitud de calificación como agricultor a título principal **23809**

Sector vitivinícola. Ayudas. Anuncio de 14 de septiembre de 2011 por el que se da publicidad a la modificación de los créditos totales de la convocatoria de ayudas destinadas a los programas de promoción del vino, productos de calidad de Extremadura, en mercados de terceros países para la aplicación de las medidas del programa de apoyo al sector vitivinícola español, aprobada por Orden de 18 de marzo de 2011 **23810**

Notificaciones. Anuncio de 16 de septiembre de 2011 sobre notificación de documentos relacionados con la legislación vitícola vigente **23812**

Notificaciones. Anuncio de 16 de septiembre de 2011 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente sancionador n.º MP11/13, en materia de montes **23815**

Servicio Extremeño de Salud

Contratación. Resolución de 23 de septiembre de 2011, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se anula el expediente de contratación de "Adquisición de catéteres intravenosos con punción periférica con dispositivo de seguridad pasivo para el Área de Salud de Badajoz". Expte.: CS/01/1110062577/10/PA **23816**

Notificaciones. Anuncio de 14 de septiembre de 2011 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º 067/2011, en materia de salud pública **23816**

Notificaciones. Anuncio de 14 de septiembre de 2011 sobre notificación de propuesta de resolución en expedientes sancionadores en materia de salud pública **23817**



Notificaciones. Anuncio de 14 de septiembre de 2011 sobre notificación de acuerdo de cambio de instructor en expedientes sancionadores en materia de salud pública **23817**

Notificaciones. Anuncio de 14 de septiembre de 2011 sobre notificación de resolución en expedientes sancionadores en materia de salud pública **23818**

Ayuntamiento de Plasencia

Funcionarios de Administración Local. Anuncio de 27 de septiembre de 2011 sobre nombramiento de funcionario de carrera **23819**



II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA E INNOVACIÓN

RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2011, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se nombran a los representantes de la Junta de Extremadura en el Consejo General de Empleo. (2011061807)

El Consejo de Gobierno en la sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2011, a propuesta de la Consejera de Empleo, Empresa e Innovación, acordó el nombramiento de los representantes de la Junta de Extremadura en el Consejo General de Empleo.

De acuerdo con lo que se establece en el apartado 4 del artículo 92 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dispongo mediante la presente Resolución la publicación, en el Diario Oficial de Extremadura, del citado Acuerdo que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, a 29 de septiembre de 2011.

El Secretario General,
FERNANDO GUTIÉRREZ CREUS

A N E X O

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO POR EL QUE SE DISPONE EL NOMBRAMIENTO DE LOS SEIS REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE EXTREMADURA EN EL CONSEJO GENERAL DE EMPLEO

El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en la sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2011 adoptó el siguiente acuerdo:

Nombramiento como representantes de la Junta de Extremadura en el Consejo General de Empleo de:

- La Secretaria General del Servicio Extremeño Público de Empleo: D.^a Mercedes Marín de las Heras.
- La Directora General de Formación para el Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo: D.^a María José Nevado del Campo.
- El Director General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación: D. Miguel Lozano Alía.



- El Director General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo: D. Pedro Pinilla Piñero.
- La Directora General de Política Económica de la Consejería de Economía y Hacienda: D.^a Raquel González Blanco.
- El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos de la Consejería de Educación y Cultura: D. Alejandro Hurtado Julián.





2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 30 de septiembre de 2011, de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, por la que se resuelve el turno de ascenso para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, convocado por Orden de 8 de junio de 2010. (2011061810)

Por Orden de esta Consejería de 8 de junio de 2010 (DOE n.º 113, de 15 de junio) se convocó turno de ascenso para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por Resolución de 13 de septiembre de 2011 (DOE n.º 180, de 19 de septiembre), se hizo pública la relación de aprobados en el turno de ascenso de algunas categorías y especialidades, convocándose a los aspirantes incluidos en la misma, para que comparecieran el día 29 de septiembre de 2011 en acto público de elección de plazas, donde se procedió a la adjudicación de las mismas atendiendo al orden de puntuación total obtenida en las pruebas selectivas y a las peticiones que se formularon.

Una vez cumplimentada la fase anterior corresponde hacer público el resultado del proceso de elección de plazas con expresión de los destinos que le son adjudicados a cada aspirante aprobado.

Visto que en el expediente instruido al efecto queda acreditada la observancia del procedimiento debido y que por parte de los candidatos propuestos para los destinos que se indican se cumplen los requisitos y las especificaciones exigidos en la Orden de Convocatoria, esta Consejería de Administración Pública, en virtud de lo dispuesto en la Base Octava de la Orden de Convocatoria y en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

RESUELVE :

Primero. Resolver el turno de ascenso para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, convocado por Orden de 8 de junio de 2010, declarando ascendidos a los aspirantes que figuran en Anexo a esta resolución en las Categorías Profesionales y Especialidades, en su caso, que se indican y con adjudicación de los puestos de trabajo que asimismo se especifican.

Segundo.

1. Los traslados que se deriven de la presente resolución tendrán la consideración de voluntarios y no darán derecho a indemnización alguna.
2. En todos los supuestos y visto que concurren razones justificadas por la concatenación de este proceso con otros que aún se hallan pendientes de resolución, la fecha de efectos del



cese en el puesto de trabajo de origen será el 31 de octubre de 2011, y la de la toma de posesión en el nuevo destino obtenido, el 1 de noviembre de 2011.

3. No obstante, el Secretario General de la Consejería donde preste servicios el trabajador podrá acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio hasta veinte días, debiendo comunicarlo a la Consejería a la que haya sido destinado y a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección.
4. En el caso de que el puesto adjudicado estuviese ocupado por un contratado temporal de duración determinada, los plazos de cese y de toma de posesión señalados anteriormente contarán a partir de la fecha de terminación del contrato temporal.

Tercero. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Consejería en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo establecido en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 30 de septiembre de 2011.

La Directora General de Función Pública,
Recursos Humanos e Inspección
(PD Resolución de 9 de agosto de 2011,
DOE n.º 154, de 10 de agosto),
VERÓNICA PUENTE ALCUBILLA



ANEXO

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

APellidos y nombre	D.N.I.	CODIGO	UBICACIÓN	GRUPO	CATEGORIA	ESPECIALIDAD
SÁNCHEZ SOSA, JORGE LUIS	80048828	1005909	JERTE	IV	COCINERO/A	

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

APellidos y nombre	D.N.I.	CODIGO	UBICACIÓN	GRUPO	CATEGORIA	ESPECIALIDAD
ÁVILA DONCEL, ESTHER	9179657	38267710	MÉRIDA	IV	ENCARGADO/A DE ALMACEN	
GÓMEZ SABINO, PEDRO	52204246	1007958	JARANDILLA	IV	OFICIAL DE PRIMERA	LUCHA CONTRA INCENDIOS
CÁCERES MARTÍN, JAVIER	11772219	1007677	CAÑAVERAL	IV	OFICIAL DE PRIMERA	LUCHA CONTRA INCENDIOS
MARTÍN GÓMEZ, OSCAR	44402219	1007984	LAS MESTAS-LADRILLAR	IV	OFICIAL DE PRIMERA	LUCHA CONTRA INCENDIOS
RODRÍGUEZ CORDÓN, MANUEL ANTONIO	9201278	1008046	PEÑALSORDO	IV	OFICIAL DE PRIMERA	LUCHA CONTRA INCENDIOS
CALLE CALLE, ALEJANDRO	11783211	1008149	VALDECABALLEROS	IV	OFICIAL DE PRIMERA	LUCHA CONTRA INCENDIOS
GARCÍA GONZÁLEZ, ISRAEL	11784436	1007709	DELEITOSA	IV	OFICIAL DE PRIMERA	LUCHA CONTRA INCENDIOS
MELÉNDEZ CARRÓN, PEDRO JOSÉ	80066107	1008177	VALENCIA DE ALCÁNTARA	IV	OFICIAL DE PRIMERA	LUCHA CONTRA INCENDIOS
GÓMEZ RODRÍGUEZ, FRANCISCO	11784183	1008096	DESCARGAMARÍA Y R. ZONA	IV	OFICIAL DE PRIMERA	LUCHA CONTRA INCENDIOS
ROMERO GONZÁLEZ, MANUEL	29438466	1008755	VALDESALOR	V	VIGILANTE DE PRESA	LUCHA CONTRA INCENDIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

APellidos y nombre	D.N.I.	CODIGO	UBICACIÓN	GRUPO	CATEGORIA	ESPECIALIDAD
ADAME CALERO, JUANA MARÍA	9169438	1012302	CABEZA DEL BUEY	IV	COCINERO/A	
REY CARDOSO, FRANCISCA	8815525	1012333	MADROÑERA	IV	COCINERO/A	
DACAL MARTÍN, CARLOS JAVIER	44404713	1010472	NAVALMORAL DE LA MATA	IV	COCINERO/A	
RAMOS ALONSO, MARÍA TERESA	11778916	1012284	NAVALMORAL DE LA MATA	IV	COCINERO/A	
FEMIA GODOY, MARÍA LUCÍA	7002198	1012334	MADROÑERA	IV	COCINERO/A	
ENRIQUE LARIOS, MARÍA JOSÉ	8851370	1012303	CABEZA DEL BUEY	IV	COCINERO/A	
PÉREZ ZURERA, EMILIO	79222188	1005835	BADAJOZ	IV	VIG. MUSEOS, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	
MANJÓN RODRÍGUEZ, CARMELO	11770969	1000567	CALERA DE LEÓN	V	VIGILANTE	

**CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA E INNOVACIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CODIGO	UBICACIÓN	GRUPO	CATEGORIA	ESPECIALIDAD
VEGA CANO, MARÍA EUGENIA	9175702	1020396	MÉRIDA-LA ORDEN	IV	ENCARGADO/A DE ALMACEN	

CONSEJERÍA DE SALUD Y POLÍTICA SOCIAL

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CODIGO	UBICACIÓN	GRUPO	CATEGORIA	ESPECIALIDAD
FUENTE MEDINA, EMILIO DE LA	28674137	1006711	MÉRIDA	I	TITULADO/A SUPERIOR	MEDICINA GERIÁTRICA
MACÍAS RODRÍGUEZ, MARIA DEL MAR	9202695	1011757	DON BENITO	IV	A.T.E.-CUIDADOR/A	
MONTESERÍN ROSADO, MANUELA	6982308	1007068	PLASENCIA	IV	A.T.E.-CUIDADOR/A	
ÁLVAREZ MERCHÁN, MARÍA BEGOÑA	28946500	1006141	DON BENITO	IV	A.T.E.-CUIDADOR/A	
DOMÍNGUEZ FLORES, MANUELA	79259807	1006865	DON BENITO	IV	A.T.E.-CUIDADOR/A	
TORIBIO PULIDO, ANTONIA	9170496	1006859	DON BENITO	IV	A.T.E.-CUIDADOR/A	
MARTÍN HERNÁNDEZ, INÉS	80038962	1006142	DON BENITO	IV	A.T.E.-CUIDADOR/A	
RODRÍGUEZ ACEDO, GREGORIA	8815302	1006143	DON BENITO	IV	A.T.E.-CUIDADOR/A	
GONZÁLEZ RAMOS, ANA MARÍA	28940530	1006580	CÁCERES	IV	COCINERO/A	
GARCÍA RODRÍGUEZ, ANTONIA CRISTINA	7004538	1010791	TRUJILLO	IV	COCINERO/A	
CALDERÓN GÓMEZ, ISABEL	9183653	1006824	DON BENITO	IV	COCINERO/A	
GONZÁLEZ BERMEJO, JOSÉ ANTONIO	9184116	39227310	MÉRIDA	IV	COCINERO/A	
CAMPOS PILO, CARMEN	7044568	1010509	CAMINOMORISCO	IV	COCINERO/A	
SANCHO CABALLERO, MARÍA ANTONIA	50151374	1006362	CÁCERES	IV	COCINERO/A	
SÁNCHEZ BORRALLO, SALVADOR	7017923	1011704	VILLANUEVA DE LA SERENA	IV	COCINERO/A	
PALOMERO CASAS, JOSÉ ANTONIO	35035241	1011091	VEGAS DE CORIA	IV	COCINERO/A	
VILLA GONZÁLEZ, CATALINA	8799458	39243110	VILLAFRANCA DE LOS BARROS	IV	COCINERO/A	
GARCÍA RODRÍGUEZ, EDUARDA	80038652	1006840	DON BENITO	IV	COCINERO/A	
BORRELLA DOMINE, CARLOS JESÚS	7019313	1006360	CÁCERES	IV	COCINERO/A	
GUTIÉRREZ BARRIENTOS, CARMEN	76223721	39243210	VILLAFRANCA DE LOS BARROS	IV	COCINERO/A	
OLIVA DOMÍNGUEZ, JOAQUINA	9159391	1011164	VILLAFRANCA DE LOS BARROS	IV	COCINERO/A	
BADILLO RODRÍGUEZ, MIGUEL	11781336	38410310	PLASENCIA	IV	ENCARGADO/A DE ALMACEN	
SERRANO ALCÁZAR, JOSE PABLO	52961176	39159610	PLASENCIA	IV	ENCARGADO/A DE ALMACEN	
PINTADO CABANILLAS, LUIS	34780383	39243510	VILLAFRANCA DE LOS BARROS	IV	ENCARGADO/A DE ALMACEN	
GRAGERA MONJE, JUAN ANTONIO	76248858	1011700	VILLANUEVA DE LA SERENA	IV	ENCARGADO/A DE ALMACEN	
VERDIÓN ANDRADA, MARÍA MONTAÑA	28941226	1006593	CÁCERES	V	AYUDANTE DE COCINA	
CORDERO MORUNO, MANUEL	80033039	1010702	BADAJOS	V	AYUDANTE DE COCINA	

**CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO**

APellidos y Nombre	D.N.I.	CODIGO	UBICACIÓN	GRUPO	CATEGORIA	ESPECIALIDAD
MOGEDANO FANEGA, FERNANDO	28937455	1000257	BADAJOS	III	ESPECIALISTA DE OFICIO	MECÁNICA
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, CASIMIRO	9183140	1000251	ZAFRA	III	ESPECIALISTA DE OFICIO	MECÁNICA
JORGE ALONSO, JOSÉ LUIS	6979889	1009919	MÉRIDA	IV	ENCARGADO/A DE ALMACEN	
HERNÁNDEZ HIDALGO, MIGUEL ANGEL	8833314	1000307	BADAJOS	IV	OFICIAL DE PRIMERA	MECÁNICA



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA E INNOVACIÓN

RESOLUCIÓN de 5 de septiembre de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del "Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Cáceres para los años 2011-2012, suscrito el 20 de julio de 2011". (2011061774)

Visto el texto del "Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Cáceres para los años 2011-2012" (código de convenio 10000155011982), que fue suscrito con fecha 20 de julio de 2011, de una parte, por la Federación Empresarial Cacereña y por la Federación Empresarial Placentina, y de otra, por las organizaciones sindicales UGT, CCOO y CSI-CSIF en representación de los trabajadores.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y en Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 5 de septiembre de 2011.

El Director General de Trabajo,
MIGUEL LOZANO ALÍA



CONVENIO PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE CACERES PARA LOS AÑOS 2011-2012

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

Este Convenio será de aplicación para Cáceres y su Provincia.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Se registrarán por este Convenio los trabajadores que actualmente o durante la vigencia del mismo, presten sus servicios en las empresas de Hostelería y similares.

Artículo 3. *Ámbito funcional.*

Se incluyen en el sector de Hostelería todas las empresas que, independientemente de su titularidad y fines perseguidos, realicen en instalaciones fijas o móviles, y tanto de manera permanente como ocasional, actividades de alojamiento en hoteles, hostales, residencias, apartamentos que presten algún servicio hostelero, balnearios, albergues, pensiones, moteles, alojamientos rurales, «campings» y todos aquellos establecimientos que presten servicios de hospedaje en general; asimismo, se incluyen las empresas que presten servicios de productos listos para su consumo, tales como restaurantes, establecimientos de «catering», colectividades, de comida rápida, pizzerías, hamburgueserías, bocadillerías, creperías; cafés, bares, cafeterías, cervecerías, tabernas, freidurías, chiringuitos de playa y similares, pubs, terrazas de veladores, quioscos, croisanterías, heladerías, chocolaterías, degustaciones, salones de té, ambigús y similares, además de las salas de baile o discotecas, cafés-teatro, tablaos y similares, así como los servicios de comidas o bebidas en casinos, bingos; asimismo, billares, toda clase de salones recreativos y «cibercafés» u otros servicios de ocio y esparcimiento.

La citada relación no es exhaustiva, por lo que es susceptible de ser ampliada o complementada con actividades no incluidas en ella que figuren en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) actual o futura. La inclusión requerirá pacto previo de la Comisión Paritaria de este convenio.

Las organizaciones firmantes del presente convenio y las empresas afectadas por su ámbito funcional, garantizan la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cuestión de raza, religión o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente nacional, jurisprudencia y directivas comunitarias. Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de estos preceptos en:

- Acceso al empleo.
- Estabilidad en el empleo.
- Igualdad salarial en trabajos de igual valor.
- Formación y Promoción profesional.
- Ambiente laboral exento de acoso sexual.

Artículo 4. *ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, siendo su duración hasta el 31 de diciembre del año 2012, fecha en la que quedará



automáticamente denunciado por ambas partes sin necesidad de preaviso escrito. Con independencia de la indicada fecha de publicación, producirá efectos económicos a partir del 1 de enero de 2011.

Una vez finalizado el presente convenio, se procederá antes del 1 de marzo de 2013 a la constitución de la nueva comisión negociadora, la cual deberá finalizar la negociación del nuevo convenio antes del 1 de marzo de 2014.

Artículo 5. Disposición general.

Se respetarán, a título personal, las condiciones más favorables que pudieran existir en cuanto a la forma de retribución.

Artículo 6. Comisión paritaria.

La Comisión Paritaria estará integrada por cuatro representantes de los trabajadores y cuatro representantes de los empresarios, quienes designarán entre ellos un Secretario, más un suplente por cada parte.

Cada parte podrá designar asesores permanentes u ocasionales en número máximo de uno por Organización firmante.

Artículo 7. Funciones de la comisión paritaria.

Las atribuciones de la Comisión Paritaria serán:

- a) Interpretación del presente Acuerdo, así como su adaptación o, en su caso, modificación de conformidad con la legislación vigente.
- b) Seguimiento de su aplicación.
- c) Conocimiento y resolución de los conflictos colectivos derivados de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión Paritaria, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.
- d) Mediación y arbitraje para la solución de controversias colectivas de la aplicación e interpretación del Acuerdo.
- e) Desarrollo de aquellos preceptos que los negociadores de este Acuerdo hayan atribuido a la Comisión Paritaria, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- f) Conocimiento y resolución de discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación salarial, de conformidad con lo dispuesto en el art. 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, así como cuando no exista representación legal de los trabajadores en la empresa.
- g) Conocimiento y resolución de discrepancias entre empresarios y trabajadores en el caso de aplicación de medidas para contribuir a la flexibilidad interna en la empresa que favorezcan una mejor respuesta a las exigencias de la demanda y la estabilidad del empleo en la empresa.



Reglamento de funcionamiento:

Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión Paritaria se reunirá siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes, o por las asociaciones o sindicatos integrados en las mismas, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán dentro del término que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión. Si transcurrido dicho plazo la Comisión no se ha reunido, se entenderá agotada la intervención de la misma, pudiendo el solicitante ejercitar las acciones que considere oportunas.

La Comisión Paritaria se entenderá válidamente constituida cuando a ella asista, presente o representada, la mayoría de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de los asesores que estimen convenientes.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria, para su validez, requerirán el voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones.

El domicilio de la Comisión a efectos de notificaciones y convocatorias, queda fijado en cada una de las sedes de las organizaciones empresariales y sindicales firmantes de este convenio, las cuales se indican a continuación:

Federación Empresarial Cacereña (FEC). C/ Obispo Segura Sáez, 8. 10001 CÁCERES.

Federación Empresarial Placentina (FEP). Avda. del Ejército, 5. Entreplanta. 10600 PLASENCIA (Cáceres).

Federación de Comercio, Hostelería y Turismo de Comisiones Obreras (FECOHT-CCOO). C/ Obispo Ciriaco Benavente, 1. 10001 CÁCERES.

Federación de Trabajadores de Comercio, Hostelería, Turismo y Juego de la Unión General de Trabajadores (CHTJ-UGT). Obispo Segura Sáez, 8 Bajo. 10001 CÁCERES.

Unión Provincial de CSI-CSIF Cáceres. Avda. Virgen de Guadalupe, 20. 10001 CÁCERES.

Podrán dirigir comunicaciones y solicitudes a la Comisión Paritaria las autoridades administrativas o judiciales, los órganos de solución extrajudicial de conflictos, las organizaciones sindicales o empresariales, las empresas que tengan trabajadores en el sector y las representaciones unitarias o sindicales de los trabajadores y trabajadoras en éstas.

Artículo 8. Régimen de reuniones.

La Comisión Mixta se reunirá a petición de cualquiera de las partes y en el lugar que previamente hayan acordado. Los acuerdos de la Comisión Paritaria, para su validez, requerirán el voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones.

En caso de empate, se someterá al sistema de arbitraje del ASEC EXTREMADURA.

**Artículo 9. Relaciones de trabajo.**

Se respetarán las siguientes condiciones de trabajo:

- a) Prohibición de que los menores de 18 años presten servicios desde las 21 horas hasta las 7 de la mañana.
- b) Se respetará la hora de cierre de bares, cafeterías, comedores, salas de fiestas y discotecas, así como la salida del personal de los mismos.
- c) Las empresas que hubieran despedido algún trabajador por razones políticas o sindicales, lo readmitirán, previa prueba de esta circunstancia, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.
- d) Todo trabajador será contratado a través de las oficinas de colocación.

Artículo 10. Materia sindical.

Para mejor cumplimiento de la misión representativa sindical y de participación de los trabajadores, se cumplirán las siguientes normas:

Primera. Los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa hasta cien trabajadores, dentro de la jornada de trabajo, para el ejercicio de su misión representativa, dispondrán de 18 horas mensuales, mejorando lo que determina el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, procurando que el ejercicio de este derecho no perjudique a la empresa.

Segunda. Se arbitrarán los medios necesarios para que Delegados y Miembros de Comités de Empresa puedan tomar contacto con los trabajadores de las mismas, autorizándose la celebración de asambleas, facilitando el local adecuado para la celebración de las reuniones. En el supuesto de que tales Asambleas se celebren durante la jornada de trabajo, las empresas determinarán, con carácter previo, los servicios que deben continuar atendidos durante la celebración. Las Asambleas no podrán tener una duración superior a dos horas, ni convocarse más de una en un mismo mes. En todo caso, los trabajadores anunciarán la celebración de Asamblea con un mínimo de 72 horas de antelación a la fecha prevista de la reunión y, en el supuesto de coincidir con algún servicio excepcional (bodas, comuniones, etc.), concertado anterior o posteriormente por la empresa, o con sábados y domingos, festivos o vísperas de festivos, la celebración de las asambleas se entenderá postergada a las 24 horas siguientes a la finalización de los mismos.

Tercera. Los Delegados de Personal intervendrán siempre, de conformidad con la legislación vigente, en la elaboración de turnos.

Artículo 11. Condiciones económicas.**1. INCREMENTOS SALARIALES.**

La subida con relación a los salarios establecidos en el Convenio del 2010 para el año 2011 resultará de incrementar las tablas salariales del año 2010 en un 1,50%.

Asimismo, los salarios de 2012 se fijarán estableciendo un incremento del 1,50% sobre los salarios definitivos de 2011.



No obstante lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, caso de que el IPC oficial del estado español en cada uno de los años 2011 y 2012 superara el 1,5% se procederá a revisar las tablas salariales de cada uno de los años de modo que el incremento salarial final sea igual al IPC real del estado español en los citados años, y con un incremento máximo del 2,75% sobre la tabla del año anterior.

Todo el personal sujeto a este Convenio tendrá derecho a dos Gratificaciones Extraordinarias, la de "Verano" que se abonará el 30 de junio y la de "Navidad" que se abonará el 30 de diciembre de cada año, consistentes en una mensualidad de salario base, más antigüedad.

Asimismo, todo el personal sujeto a este Convenio tendrá derecho a una Paga de Beneficios igual al Salario base de cada Categoría Profesional (sin pluses ni complementos), y se abonará en marzo del siguiente año.

El trabajador que ingrese o cese en el transcurso del año percibirá, de estas pagas, la parte proporcional del tiempo trabajado en el año.

Las diferencias Salariales que resulten por las subidas de cada año se abonarán en un máximo de dos plazos mensuales iguales a contar desde la publicación de las tablas salariales en el Diario Oficial de Extremadura.

2. SALARIOS INICIALES Y FIJOS

Salarios Iniciales: A los trabajadores/as acogidos al sistema de Salarios Iniciales el importe de los mismos será incrementado en el mismo porcentaje que los anteriores. Salarios Fijos: A los trabajadores/as acogidos al sistema de Salarios Fijos, el importe de los mismos será incrementado en el mismo porcentaje que los anteriores.

Artículo 12. Seguro de accidentes laborales.

Todas las empresas sometidas a este Convenio concertarán un Seguro Colectivo que cubra el riesgo de muerte por accidente laboral o invalidez Permanente absoluta por un capital de:

Año 2011: 19.200 €.

Año 2012: 19.500 €.

A este Seguro Colectivo se accederá automáticamente o se causará baja en el mismo en función de la incorporación o finiquito en la nómina de la empresa. Estos incrementos en la cuantía del seguro serán de aplicación a partir de la publicación del presente Convenio.

En la próxima negociación se tomará la base de este seguro la resultante del total de las revisiones salariales durante la vigencia del convenio.

Artículo 13. Ropa de trabajo.

Las empresas vendrán obligadas a proporcionar a su personal los uniformes, así como la ropa de trabajo que no sea de uso común en la vida ordinaria de los empleados. En los casos en que por la empresa se exija un especial tipo de calzado, distinto por su color o estilo al del uso habitual, la adquisición del mismo será por cuenta de aquella.

**Artículo 14. Plus único extrasalarial.**

Con el fin de simplificar el sistema de pluses y con el fin de indemnizar a los trabajadores por todos los gastos que incurran como consecuencia de la realización de su trabajo que no estén incluidos en otro artículo del presente convenio, así como compensarles por los conceptos de ropa de trabajo, acumulación de trabajo y festividad del patrón de la hostelería, utensilios de cocina, comida, quebranto de moneda y desgaste de útiles y herramientas se establece un ÚNICO PLUS EXTRASALARIAL POR IMPORTE MENSUAL ABONABLE SÓLO EN PERIODO DE ACTIVIDAD LABORAL DEL TRABAJADOR (no en vacaciones o bajas laborales) DE:

Año 2011: 127,13 €.

El resto de los años de vigencia del convenio el presente plus se incrementará conforme lo hagan el resto de conceptos salariales.

Para trabajadores con jornada parcial el importe de este plus se adecuará proporcionalmente a la jornada realmente prestada por cada trabajador.

Con el abono de este plus las empresas no vendrán obligadas a proveer comidas a los trabajadores, ni a suplir el desgaste de ropa (excepto lo dispuesto en el artículo anterior) utensilios de comida, ni los demás conceptos que se remuneraban mediante pluses en el anterior convenio colectivo.

Queda incluido también en el presente concepto el quebranto de moneda que pudiera ocasionarse al trabajador por cantidades faltantes en la caja del establecimiento.

El importe del plus único extra salarial tendrá carácter de cotizable en un 15,68% del mismo, y de no cotizable en un 84,32%.

Artículo 15. Percepciones no salariales de carácter no periódico.

Sin tener carácter salarial, las empresas abonarán a los trabajadores las siguientes ayudas o premios:

Por contraer matrimonio:

Año 2011: 145.20 €.

Por la adquisición de vivienda:

Año 2011: 227,26 €.

El resto de años de vigencia del convenio se incrementará las anteriores ayudas conforme lo hagan los conceptos salariales.

En todos los casos ha de cumplirse siempre que el trabajador lleve dos años como mínimo en la empresa (o dos temporadas cumplidas en el caso de fijos discontinuos), y previa la presentación del contrato de compraventa.

Artículo 16. Periodo de prueba del contrato de trabajo.

El periodo de prueba que podrá concertarse en los contratos de trabajo sujetos a una relación laboral común, por tiempo indefinido, fija o fija discontinua, o de duración temporal o



determinada, tendrá que suscribirse siempre por escrito y con sujeción a los límites de duración máxima siguientes:

Grupos del sistema de clasificación profesional del III ALEH (Anexo I):

Grupos 1, 5, 9, 13, 16, 17, 20:

Noventa días (contratos por tiempo indefinido fijos o fijos discontinuos).

Setenta y cinco días (contratos por tiempo determinado superiores a tres meses de duración).

Sesenta días (contratos por tiempo determinado hasta tres meses de duración).

Grupos 2, 3, 6, 7, 10, 11, 14, 18, 21, 22:

Sesenta días (contratos por tiempo indefinido fijos o fijos discontinuos).

Cuarenta y cinco días (contratos por tiempo determinado superiores a tres meses de duración).

Treinta días (contratos por tiempo determinado hasta tres meses de duración).

Grupos 4, 8, 12, 15, 19, 23:

Cuarenta y cinco días (contratos por tiempo indefinido fijos o fijos discontinuos).

Treinta días (contratos por tiempo determinado superiores a tres meses de duración).

Quince días (contratos por tiempo determinado hasta tres meses de duración).

Los días fijados se computarán siempre como naturales.

Período de prueba del personal directivo.

En los contratos laborales comunes celebrados para ocupar puestos directivos, que no les corresponda uno de los grupos y categorías profesionales de las referidos en el artículo 16 del III Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal del Sector de Hostelería, el periodo de prueba podrá ser de seis meses de duración, siempre que se trate de contratos de duración indefinida, fija o fija discontinua, o de cuatro meses en los de duración determinada o temporal.

Nulidad del periodo de prueba.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación, siempre y cuando lo hubiera superado.

Contratos de trabajo celebrados a tiempo parcial.

En los contratos celebrados bajo la modalidad de a tiempo parcial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá concertar un periodo de prueba con sujeción a los periodos contemplados en los artículos anteriores.

No obstante, cuando estos contratos se celebren para la prestación de servicios que no se vayan a realizar todos los días de la semana, el periodo de prueba no podrá superar treinta días de trabajo efectivo, cuando sean por tiempo indefinido, o veinte días de trabajo efectivo cuando sean de duración determinada.



Contratos formativos.

A los contratos formativos les será de aplicación los periodos de prueba establecidos en el artículo 17 de este convenio.

Interrupción del periodo de prueba.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, riesgo durante el embarazo y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, no interrumpirán el cómputo del mismo, salvo que se produzca acuerdo expreso y escrito entre ambas partes, bien al suscribirse el contrato de trabajo, bien en el momento de concurrir alguna de las situaciones referidas en el presente artículo.

Normas comunes a los periodos de prueba.

Serán de aplicación al periodo de prueba las normas comunes siguientes:

- a) La empresa y el trabajador o trabajadora están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.
- b) Durante el periodo de prueba, el trabajador o trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin preaviso ni indemnización alguna.
- c) Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento por ninguna de las partes, el contrato de trabajo producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados en la antigüedad del trabajador/a en la empresa.

Artículo 17. Contratos formativos.

En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo, por el que se desarrolla el artículo anteriormente citado, y a lo específicamente establecido en el presente Acuerdo.

Contrato de trabajo en prácticas.

Este contrato de trabajo se podrá realizar con titulados universitarios o de formación especial de grado medio o superior, o certificado de profesionalidad que habilite al trabajador para poder ser contratado por esta modalidad dentro de los cinco, o de seis años cuando el contrato se concierte con un trabajador o trabajadora minusválido, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados, pudiendo ser objeto del presente contrato en el ámbito de este acuerdo las contrataciones realizadas para ocupar puestos correspondientes a las Categorias profesionales incluidas en los Grupos Profesionales siguientes:

Área funcional primera: Grupos profesionales: 1 y 2.

Área funcional segunda: Grupos profesionales: 5 y 6.



Área funcional tercera: Grupos profesionales: 9 y 10.

Área funcional cuarta: Grupos profesionales: 13 y 14.

Área funcional quinta: Grupos profesionales: 16, 17 y 18.

Área funcional sexta: Grupos profesionales: 20, 21 y 22.

- b) Asimismo, podrán ser objeto de este contrato los puestos de trabajo de Dirección o Gerencia que no desempeñen funciones por las que les corresponda alguna de las categorías profesionales recogidas en el artículo 16 del presente Acuerdo.
- c) El contrato en prácticas deberá formalizarse siempre por escrito, haciéndose constar expresamente la titulación del trabajador o trabajadora, la duración del contrato y el puesto o puestos de trabajo a desempeñar durante las prácticas.
- d) La duración mínima inicial del contrato no será inferior a seis meses. Si el contrato en prácticas se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legalmente establecida, las partes podrán acordar hasta tres prórrogas del mismo, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la citada duración máxima. En ningún caso la duración de cada prórroga podrá ser inferior a la duración mínima del contrato legalmente establecida.

La suspensión de los contratos en virtud de las causas previstas en los artículos 45 y 46 del Estatuto de los Trabajadores comportará la ampliación de la duración del contrato si así se pacta expresamente.

- e) El periodo de prueba de estos contratos no podrá ser superior a un mes para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión de título de grado medio, ni a dos meses para los contratos en prácticas que estén en posesión de título de grado superior. Si al término del contrato en prácticas el trabajador o la trabajadora continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración del contrato a efectos de antigüedad.
- f) A la terminación del contrato la empresa deberá entregar al trabajador o trabajadora un certificado en el que conste la duración de las prácticas, el puesto o puestos de trabajo desempeñados y las principales tareas realizadas en cada uno de ellos.
- g) No podrá estar contratado en prácticas en igual o diferente empresa más de 2 años por causa de la misma titulación o certificado de profesionalidad.
- h) Las empresas asumen el compromiso de fomentar la contratación indefinida de los trabajadores y trabajadoras contratados al amparo de esta modalidad de contrato formativo que hayan agotado la duración máxima legalmente establecida.

A estos efectos, el periodo de prácticas desarrollado se considerará entre los méritos que la empresa ponderará en los procesos de cobertura de vacantes y en la contratación, en su caso, mediante la conversión de los contratos en prácticas en contratos indefinidos incluidos en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre.

Contrato para la formación.

Este contrato de trabajo tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo, que requiera



un determinado nivel de cualificación, y se podrá celebrar con aquellos trabajadores y trabajadoras, tal como esté establecido legalmente, y de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) En el ámbito de aplicación del presente Acuerdo podrá celebrarse esta modalidad contractual para el desempeño de las funciones y tareas propias de las categorías profesionales siguientes: Recepcionista, Conserje, Administrativo/a, Relaciones públicas, Comercial, Cocinero/a, Repostero/a, Camarero/a, Barman/Barwoman, Sumiller/a, Camarero/a de pisos, Especialista de mantenimiento, Técnico y Especialista de Servicio, salvo que su desempeño requiera uno de los títulos habilitantes del contrato en prácticas, en cuyo caso deberá realizarse la contratación formativa al amparo de esta modalidad. La categoría profesional de referencia del trabajador o trabajadora, a todos los efectos, durante toda la vigencia del contrato para la formación será una de las anteriormente relacionadas, a la que se añadirá la expresión «en formación».
- b) La duración máxima de estos contratos es la siguiente:
 - Área funcional primera: duración máxima de 18 meses.
 - Área funcional segunda: duración máxima de 24 meses.
 - Área funcional tercera: duración máxima de 18 meses.
 - Área funcional cuarta: duración máxima de 12 meses.
 - Área funcional quinta: duración máxima de 18 meses.
 - Área funcional sexta: duración máxima de 18 meses.
- c) Si el Contrato para la Formación se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima establecida en este Acuerdo, las partes podrán acordar hasta dos prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de los referidos periodos máximos señalados en el apartado anterior. La duración mínima del contrato no será inferior a seis meses.
- d) No regirá el plazo máximo establecido en el apartado anterior cuando el contrato se concierte con una persona minusválida, en cuyo caso dicha duración máxima podrá ser de hasta tres años, teniendo en cuenta el tipo o grado de minusvalía y las características del proceso formativo a realizar. En estos supuestos, se podrán concertar hasta tres prórrogas del contrato, sin que la duración total del contrato pueda exceder de tres años de duración.
- e) La formación teórica del trabajador será de carácter profesional y se realizará preferentemente de forma presencial. La formación teórica podrá impartirse a distancia, cuando en la localidad donde radique el centro de trabajo no existan centro de formación adecuados y acreditados por la Administración Pública competente, en los mismos no se imparta la formación correspondiente al objeto de contrato, o no se impartan en horario compatible con la jornada de trabajo. Junto a la copia básica del contrato para la formación se comunicará a la representación legal de los trabajadores en la empresa, los datos relativos a la formación y al centro de enseñanza que la imparta.

Será de aplicación lo establecido legalmente cuando se trate de trabajadores o trabajadoras que no hubieren finalizado el ciclo educativo obligatorio o de un trabajador o trabajadora con discapacidad psíquica.



- f) El tiempo dedicado a formación teórica será el establecido legalmente y su distribución se fijará en el correspondiente contrato, en régimen de alternancia o concentrándolo en uno o varios periodos del contrato, incluso en el periodo final del mismo.
- g) A la terminación del Contrato para la Formación, la empresa deberá entregar al trabajador o trabajadora un certificado en el que conste la duración de la formación teórica y el nivel de formación práctica adquirido. Para ello deberá mantener una adecuada coordinación con los centros que imparten la formación teórica.
- h) El periodo de prueba de estos contratos no podrá ser superior a un mes. Si al término del contrato para la formación el trabajador o trabajadora continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración del contrato a efectos de antigüedad en la empresa.
- i) Al objeto de favorecer la vinculación con carácter estable en la empresa de los trabajadores con contratos para la formación, se establece que por cada contrato para la formación que se convierta en contrato indefinido, el número máximo de trabajadores para la formación por centro de trabajo previsto en el artículo 7.2 del Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo, se incrementará en el año siguiente con otro contrato para la formación.

Artículo 18. Contrato temporal.

El actual contrato "por Acumulación de Tareas o Circunstancias de la Producción" podrá tener una duración máxima de 12 meses (dentro de un periodo de 16 meses), con indemnización de 12 días por año trabajado, realizable en periodos de 6 meses, con indemnización proporcional al tiempo del contrato, mínima de 8 días por año trabajado en 2011 y de 9 días en 2012, en este caso. De estos contratos las empresas deberán "convertir en Indefinidos", al menos, el 65% de los mismos.

La Cláusula de conversión en indefinidos no será de aplicación en empresas en el caso de que se trate de un solo trabajador, ni en empresas que ya tengan el 65% de la plantilla de indefinidos.

Los trabajadores que en un periodo de 30 meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a 24 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de trabajadores fijos.

Artículo 19. Vacaciones, excedencias, licencias, maternidad y conciliación de la vida familiar.

A) VACACIONES.

Todo el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a unas Vacaciones anuales de 30 días naturales. Los periodos de vacaciones de todo el personal deberán fijarse por acuerdo entre el Empresario y los Representantes de los Trabajadores, teniendo en cuenta que cada trabajador debe conocer el inicio de sus vacaciones con una antelación



mínima de dos meses. En caso de desacuerdo se estará a lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores. Los días Festivos, abonables y no recuperables podrán, de común acuerdo entre empresario y trabajador, acumularse a las vacaciones anuales o ser disfrutados como descanso continuado en periodo distinto. En su defecto, se abonarán, dentro del mes inmediatamente siguiente.

B) EXCEDENCIAS, MATERNIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR.

Excelencia ordinaria:

Para todas las excedencias se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Maternidad, paternidad y excedencia

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad y acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso lo establecido en aquélla.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados anteriores de este artículo,



corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados anteriores de este artículo serán resueltas por la jurisdicción competente.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se deberán ejercitar mediante acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

C) LICENCIAS.

A) El permiso retribuido por nacimiento de Hijos se fija en 2 días naturales si no existe desplazamiento y 4 días si es preciso desplazamiento.

B) Permiso retribuido por matrimonio de 15 días naturales.

C) Por muerte del cónyuge, ascendiente o descendiente o hermanos, enfermedad del cónyuge, padres e hijos, se establece en dos días, más otros dos en caso de que el trabajador precise desplazarse.

D) Por enfermedad grave o accidente, hospitalización o intervención quirúrgica de padres, abuelos, hijos, hermanos, nietos, cónyuges, yernos o nueras: dos días, que se incrementarán a cuatro en caso de precisarse desplazamiento fuera de la localidad de residencia del trabajador.

E) Igualmente tendrá derecho el trabajador a dos días anuales para Asuntos Propios, debiendo comunicar a la empresa esta circunstancia con 72 horas de antelación. No podrán disfrutarse días de asuntos propios en épocas de especial afluencia de público, tales como Semana Santa, Navidad, Carnavales o Ferias.

F) Un día por traslado del domicilio habitual.

G) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un periodo de



tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

- H) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- I) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- J) El trabajador tendrá derecho a un día de licencia en el caso de bautizo o comunión de sus hijos, cuando el acto litúrgico se celebre en la localidad de su residencia, y a dos días en el caso de que se celebre fuera de la provincia de su residencia.
- K) Por matrimonio de un hijo, hermano o padre del trabajador por consanguinidad o afinidad el trabajador tendrá derecho a licencia retribuida de uno, dos o tres días según que el matrimonio se celebre en la ciudad de residencia del trabajador, en otra localidad de la provincia o fuera de la provincia, respectivamente.

Artículo 20. Incapacidad laboral transitoria.

Las empresas completarán las prestaciones de la Seguridad Social, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de la cantidad que habría de percibir el trabajador en una mensualidad ordinaria.

Todas las empresas estarán obligadas a efectuar un reconocimiento médico anual cuando así lo soliciten los trabajadores. El tiempo invertido en el mismo correrá a cargo de la Empresa.

Artículo 21. Jubilación anticipada.

En concepto de incentivo al rejuvenecimiento de las plantillas del sector, y sin que se considere que este concepto debe ser objeto de exteriorización por parte de las empresas al no encontrarse incluido entre los supuestos del RD 1588/1999, las empresas afectadas por este Convenio se comprometen a entregar, siempre que medie acuerdo previo entre empresario y trabajador, a quienes, con doce años de antigüedad como mínimo a su servicio, lleguen al acuerdo de jubilarse anticipadamente con la empresa, las siguientes cantidades:

EDAD DE JUBILACIÓN	CANTIDAD A PERCIBIR 2011
60 años	3.796,93 euros
61 años	3.470,57 euros
62 años	2.604,80 euros
63 años	1.952,23 euros
64 años	977,00 euros



Para el año 2012, las cantidades a percibir por los trabajadores/as por este concepto resultarán de incrementar en lo mismo que lo hagan los salarios.

Si durante la vigencia de este Convenio, por medio de disposición laboral pertinente, se impusiera con carácter obligatorio la jubilación a los 64 años, quedaría sin efecto la cantidad asignada para esta edad que, con carácter voluntario, se ha venido recogiendo.

Artículo 22. Prelación de normas y derecho supletorio.

Las relaciones entre las empresas y su personal se regirán por las normas contenidas en el presente Convenio, en su defecto por el IV Acuerdo Estatal para la HOSTELERÍA (BOE 30/9/2010), por la "Ley de Prevención de Riesgos Laborales", la "Ley para la Conciliación de la Vida Familiar", por el "Estatuto de los Trabajadores" y, en lo no previsto en los anteriores, se estará a lo dispuesto en la legislación común vigente.

Artículo 23. Colaboración y cumplimiento.

Empresas y trabajadores se comprometen a cumplir el presente Convenio en sus estrictos términos y a colaborar recíprocamente con espíritu de buena fe en el servicio del sector al que se hallen adscritos.

Artículo 24. Jornada de trabajo.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, lo que suma 1.786 horas y 27 minutos al año.

Mediante acuerdo entre la Empresa y los Representantes de los Trabajadores se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

Entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas. El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias, salvo acuerdo entre la Empresa y los Representantes de los Trabajadores que establezca otra distribución del tiempo de trabajo diario, respetando en todo caso el descanso entre jornadas. Los trabajadores menores de dieciocho años no podrán realizar más de ocho horas diarias de trabajo efectivo, incluyendo, en su caso el tiempo dedicado a la formación y, si trabajaren para varios empleadores, las horas realizadas con cada uno de ellos.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un periodo de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos. Este periodo de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo. En el caso de los trabajadores menores de dieciocho años, el periodo de descanso tendrá una duración mínima de treinta minutos, y deberá establecerse siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de cuatro horas y media.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. El trabajador tendrá derecho a dos



días de Descanso Semanal, de los cuales uno y medio serán ininterrumpidos. El medio día restante será disfrutado en momento a convenir de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador. En el supuesto de que se acordara por ambas partes que dicho medio día no fuera disfrutado, el mismo será abonado mensualmente, como el resto de los días trabajados.

Horas nocturnas: Las horas trabajadas por los trabajadores afectados por el presente convenio entre las 22,00 y las 6,00 horas llevarán un recargo por nocturnidad del 50% sobre el precio de la hora trabajada sin complementos ni pluses siempre que NO se dé uno cualquiera de los siguientes supuestos:

No se trate de trabajadores contratados específicamente para horario nocturno (en ese caso se recibirá el salario ordinario de la categoría).

No se trate de horas realizadas dentro de un turno de trabajo que haya comenzado antes de las 23,00 horas.

Tampoco se aplicarán recargos a las horas realizadas por un trabajador que ocasionalmente deba cubrir una ausencia de un trabajador contratado para turno de noche (en este caso el trabajador sustituto recibirá el salario de la categoría que sustituya durante las horas que realice la sustitución).

Artículo 25. Cuota sindical.

A requerimiento de los trabajadores de las Centrales Sindicales, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota mensual correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en que se expresarán con claridad la orden de descuento, la Central Sindical a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de ahorro a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante periodos de un año.

La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiera.

Artículo 26. Partes que conciertan este convenio.

Por la Parte Empresarial: Federación Empresarial Cacereña y Federación Empresarial Placentina. Por la Parte Social: La Unión General de Trabajadores, Comisiones Obreras y CSI-CSIF.

Artículo 27. Cláusula de descuelgue.

Los porcentajes de incremento salarial establecidos en este Convenio para los años de vigencia del presente convenio, no serán de necesaria u obligada aplicación para aquellas empresas que tengan una disminución persistente de su nivel de ingresos o su situación y perspectivas económicas pudieran verse afectadas negativamente como consecuencia de tal aplicación, afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo en la misma.



La solicitud de inaplicación deberá determinar con exactitud la retribución a percibir por los trabajadores de dicha empresa, estableciendo, en su caso y en atención a la desaparición de las causas que lo determinaron, una programación de la progresiva convergencia hacia la recuperación de las condiciones salariales establecidas en el presente convenio colectivo, sin que en ningún caso dicha inaplicación pueda superar el periodo de vigencia del convenio ni, como máximo los tres años de duración. El acuerdo de inaplicación y la programación de la recuperación de las condiciones salariales no podrán suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retributivas por razones de género.

Para valorar esta situación se tendrán en cuenta circunstancias tales como el insuficiente nivel de producción y ventas y se atenderán los datos que resulten de la Contabilidad de las empresas, de sus Balances y de sus Cuentas de Resultados. En caso de discrepancia sobre la valoración de dichos datos podrán utilizarse Informes de Auditores o Censores de Cuentas, atendiendo las circunstancias y dimensión de las empresas.

Las empresas que pretendan la aplicación de la Cláusula de Descuelgue deberán presentar su propuesta, debidamente motivada, junto con la documentación precisa (balance, Cuenta de Resultados y, en su caso, Informe de Auditores o Censores de Cuentas) ante la Comisión Paritaria, que realizará en estos casos una función arbitral, siendo su decisión —respecto a la aplicación o no de la cláusula de descuelgue— de obligado cumplimiento para empresa y trabajadores, teniendo la forma de Laudo Arbitral y debiendo ser adoptada por mayoría simple de sus componentes. Estos Laudos serán susceptibles de impugnación por los motivos y conforme a los procedimientos previstos para los Convenios Colectivos.

Los miembros de la Comisión Paritaria están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, respecto de todo ello, el debido sigilo profesional.

En tal caso, debe entenderse que lo establecido en el párrafo precedente sólo afecta al campo salarial, hallándose obligadas las empresas afectadas por el contenido del resto del Convenio.

Artículo 28. Finiquitos.

Con el fin de evitar posibles situaciones de competencia desleal que puedan darse entre las distintas empresas del sector derivadas de incorrecciones de los distintos finiquitos que, con motivo del despido, extinción de contrato o cese puedan darse, todas las Propuestas de Finiquito que hagan las empresas, obligatoriamente, deberán visarse por cualquiera de las dos Federaciones Empresariales firmantes del presente convenio. Los citados visados deberán llevar el Visto Bueno de una de las dos Federaciones Empresariales firmantes de este Convenio.

Las empresas que deseen cumplir con el citado requisito deberán adjuntar a la propuesta de finiquito a visar, copia del contrato de trabajo del trabajador a finiquitar, así como copia de la última nómina recibida por el trabajador.



Las solicitudes deberán dirigirse a las siguientes direcciones:

FEDERACIÓN EMPRESARIAL CACEREÑA

C/ Obispo Segura Sáez, 8 Apartado de Correos, 304. 10080 Cáceres.

FEDERACIÓN EMPRESARIAL PLACENTINA

Avda. del Ejército, 5. 10600 Plasencia (Cáceres).

Artículo 29. Movilidad funcional.

El trabajador o la trabajadora deberán cumplir las instrucciones de la empresa o persona en quien éste delegue, en el ejercicio habitual de sus facultades organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 30. Movilidad geográfica.

La empresa sólo podrá efectuar desplazamientos de los trabajadores en base a razones, técnicas, organizativas o de producción, debiendo el empresario abonar, además de los salarios, los gastos de viaje y dietas.

Si el desplazamiento tiene una duración superior a 12 meses en un periodo de 3 años se considerará Traslado.

Artículo 31. Traslados.

El trabajador afectado por el traslado podrá optar, una vez conocida la Sentencia del Juzgado de lo Social, por la no aceptación del mismo o por la extinción de su contrato, con derecho al recibo de una indemnización de 25 días de salario por año y con un máximo de quince mensualidades.

En el supuesto de que el trabajador opte a dicho traslado, percibirá, aparte de su salario, una compensación por los gastos de viajes, tanto por los propios como los de los familiares a su cargo. Dichos gastos no serán inferiores al coste real que se le ocasione al trabajador.

Artículo 32. Modificación de las condiciones de trabajo.

Cuando existan razones técnicas, organizativas o productivas podrán acordarse modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Tanto las modificaciones individuales como colectivas se establecerán por acuerdo entre el empresario y los trabajadores afectados con presencia de los representantes legales de los trabajadores y notificada con una antelación mínima de 30 días en el caso de modificaciones individuales y de 15 días en el caso de modificaciones colectivas.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- jornada de trabajo;
- horario;



- régimen de trabajo por turnos;
- sistema de remuneración;
- sistema de trabajo y rendimiento;
- funciones;
- distribución del tiempo de trabajo.

En los supuestos de jornada de trabajo, horario y régimen de trabajo a turnos, si el trabajador resultase perjudicado por la modificación sustancial de las condiciones de trabajo, tendrá derecho, dentro del mes siguiente a la modificación, a rescindir su contrato y percibir una indemnización de 25 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos inferiores a un año, y con un máximo de 15 meses.

Artículo 33. Régimen disciplinario.

1. FALTAS Y SANCIONES DE LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS.

La dirección de las empresas podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores y las trabajadoras, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de las empresas serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse.

2. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.

Toda falta cometida por un trabajador o por una trabajadora se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador o trabajadora, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

3. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador o trabajadora haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias. La representación legal o sindical de los trabajadores y trabajadoras en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la dirección de las empresas de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves. Los delegados y delegadas sindicales en la empresa, si los hubiese, deberán ser oídos por la dirección de las empresas con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador o trabajadora afiliado al Sindicato, siempre que tal circunstancia le conste a la empresa.

4. FALTAS LEVES.

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.



2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, inferior a treinta minutos, durante el periodo de un mes, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.
6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
7. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
8. Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.
9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.
10. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

5. FALTAS GRAVES.

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el periodo de un mes. O bien, una sola falta de puntualidad de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.
2. Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.
3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en un mes.
4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.
5. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando de servicio.



6. La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta al trabajo.
7. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.
8. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.
9. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
10. Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
11. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, o extraerlos de las dependencias de la misma, a no ser que exista autorización.
12. La embriaguez o consumo de drogas durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción.
13. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.
14. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.
15. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
16. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería y en particular todas aquellas sobre protección y prevención de riesgos laborales.
17. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
18. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.
19. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.



20. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

6. FALTAS MUY GRAVES.

Serán faltas muy graves:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el periodo de un mes, diez faltas de asistencia en el periodo de seis meses o veinte durante un año.
2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o trabajadoras o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. El robo, hurto o malversación cometidos dentro de la empresa.
5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.
6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.
7. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
8. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores o trabajadoras.
9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador o la trabajadora para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando el trabajador en la situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.
10. Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, personas, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo facilitadas por la empresa.
11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.
12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.



7. CLASES DE SANCIONES.

La empresa podrá aplicar por la comisión de faltas muy graves cualquiera de las sanciones previstas en este artículo y a las graves las previstas en los apartados A) y B).

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

Amonestación.

Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

2. Despido disciplinario.

8. PRESCRIPCIÓN.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte, y las muy graves a los sesenta a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 34. Antigüedad.

Con la finalidad de fomentar la vinculación del trabajador/a con la empresa se establecen aumentos periódicos del salario en correspondencia con el tiempo de servicio en la propia empresa.

La fecha inicial para la determinación y el cómputo de la Antigüedad será la de ingreso en la empresa.

Tendrá las siguientes cuantías:

3 AÑOS: 3%.

6 AÑOS: 8%.

9 AÑOS: 16%.

14 AÑOS: 26%.

20 AÑOS: 40%.

Artículo 35. Medidas de protección integral contra la violencia de genero.

Reducción de jornada: La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a una reducción de jornada. Será derecho de la trabajadora determinar en cuanto reduce su jornada y elegir el horario de trabajo que más le convenga. Art. 37.7 (nuevo).



Cambio de centro de trabajo: La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a cambiar de centro de trabajo para hacer efectivo su protección, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo dentro del mismo grupo o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en otro de sus centros de trabajo.

En este supuesto la empresa vendrá obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado tendrá una duración inicial de 6 meses durante este periodo la empresa tendrá la obligación de reservar su anterior puesto de trabajo. Terminado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su anterior puesto o la continuidad en el nuevo. Art. 40.3 bis (nuevo).

Excedencia: La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a una excedencia. La trabajadora tendrá derecho a la asistencia de cursos de formación profesional. El periodo en que la trabajadora permanezca en situación de excedencia, será computable a efectos de antigüedad. Cuando se produzca la reincorporación, esta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato. Art. 45.1 (nuevo).

Artículo 36. Salud laboral.

La empresa debe garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores adoptando cuantas medidas sean necesarias para ello y, más concretamente, aquellas referidas a evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación; paralelamente, los trabajadores deben velar por el cumplimiento de las medidas de prevención, individuales o colectivas, que en cada caso se adopten.

Los trabajadores tienen derecho a participar o en el caso que la empresa cuente con representantes de los trabajadores a través de ellos en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo, y desde el momento de la contratación o en cualquier cambio sustancial posterior de sus funciones, a recibir la información sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo y sobre los generales del centro de trabajo, en la medida en que puedan afectarles, y a la formación necesaria y suficiente para su efectiva prevención.

La empresa garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los resultados de los reconocimientos o exámenes médicos específicos de salud serán entregados a aquellos trabajadores que hayan optado por someterse a los mismos o hayan sido realizados por obligación legal, no pudiendo ser utilizados con otros fines distintos que los propios de la vigilancia de la salud, obteniendo la empresa las conclusiones que deriven a través de la correspondiente certificación de aptitud.

Se solicitará informe previo a la representación legal de los trabajadores para la elección de Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

Artículo 37. Clasificación profesional. Criterios generales.

El presente sistema de Clasificación Profesional, que sustituyó al establecido en la extinta Ordenanza Laboral para la Industria de Hostelería aprobada por la Orden de 28 de febrero de



1974, logra una más razonable acomodación de la organización del trabajo a los cambios económicos, tecnológicos, productivos y organizativos sin merma alguna de la dignidad, oportunidades de promoción y justa retribución de los trabajadores.

Los trabajadores y trabajadoras que presten servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Acuerdo quedan clasificados en Grupos Profesionales.

Los criterios de definición de los Grupos y Categorías profesionales se acomodan a reglas comunes para los trabajadores de uno y otro sexo.

Por acuerdo entre el trabajador o trabajadora y la empresa se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como su equiparación al Grupo Profesional correspondiente según lo previsto en el presente Acuerdo. De igual modo, se asignará al trabajador una de las Categorías profesionales que se recogen en este Acuerdo.

Se incorpora al presente Convenio, como anexo, la tabla o cuadro de correspondencias aprobado con fecha 9 de abril de 1997, de las antiguas Categorías Profesionales de la extinta Ordenanza a los actuales Grupos Profesionales.

Artículo 38. Factores de encuadramiento profesional.

En la clasificación de los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo al Grupo Profesional y, por consiguiente, la asignación de una categoría profesional se han ponderado los siguientes factores: autonomía, formación, iniciativa, mando, responsabilidad y complejidad.

En la valoración de los factores anteriormente mencionados se han tenido en cuenta:

- a) La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
- b) La formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.
- c) La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.
- d) El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.
- e) La responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- f) La complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

**Artículo 39. Sistema de clasificación profesional.**

Los trabajadores afectados por este Acuerdo serán clasificados en un Grupo Profesional, se les asignará una determinada Categoría Profesional y se les encuadrará en una determinada Área Funcional.

El desempeño de las funciones derivadas de la citada clasificación define el contenido básico de la prestación laboral.

Los Grupos Profesionales y las categorías profesionales a los que se refiere el presente Acuerdo son meramente enunciativos, sin que las empresas vengan obligadas a establecer, en su estructura organizativa, todos y cada uno de ellos.

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entenderá que el Grupo Profesional y el Área Funcional del presente Acuerdo cumplen las previsiones que los artículos 22.2 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores asignan al mismo.

Artículo 40. Áreas funcionales.

1. Las Áreas Funcionales están determinadas por el conjunto de actividades profesionales que tienen una base profesional homogénea, o que corresponden a una función homogénea de la organización del trabajo.

Los trabajadores y trabajadoras serán encuadrados en las siguientes áreas Funcionales:

Área primera: Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión.

Área segunda: Cocina y Economato.

Área tercera: Restaurante, Sala, Bar y Similares.

Área cuarta: Pisos y Limpieza.

Área quinta: Mantenimiento y Servicios Auxiliares.

Área sexta: Servicios Complementarios.

Las definiciones de las actividades de las Áreas Funcionales descritas a continuación tienen un carácter meramente enunciativo.

2. Actividades de las áreas funcionales:

Área funcional primera: Servicios de venta de alojamiento y derivados, atención, animación, acceso-salida y tránsito de clientes, facturación y caja, telecomunicaciones, administración y gestión en general.

Área funcional segunda: Servicios de preparación y elaboración de alimentos para consumo, adquisición, almacenamiento, conservación-administración de víveres y mercancías, limpieza y conservación de útiles, maquinarias y zonas de trabajo.

Área funcional tercera: Servicios de atención al cliente para el consumo de comida y bebida, almacenamiento y administración de equipamiento y mercancías, preparación de servicios y zonas de trabajo.



Área funcional cuarta: Servicios generales de conservación y limpieza, atención al cliente en el uso de servicios, preparación de zonas de trabajo, servicios de lavandería, lencería, conservación de mobiliario y decoración.

Área funcional quinta: Servicios de conservación y mantenimiento de maquinaria e instalaciones, trabajos complementarios de la actividad principal, reparaciones de útiles y elementos de trabajo, conservación de zonas e inmuebles.

Área funcional sexta: Servicios de ocio, deporte, animación, esparcimiento y relax, así como servicios termales, belleza, salud y similares, prestados directamente por las empresas de hostelería con carácter complementario a la actividad principal hostelera.

Artículo 41. Categorías profesionales.

Los trabajadores y trabajadoras serán asignados a una determinada Categoría Profesional, según cual haya sido el contenido de la prestación laboral objeto del contrato establecido y el conjunto de funciones y especialidades profesionales que deban desempeñar.

Las Categorías profesionales se establecen en relación jerárquica en el oficio o profesión, siendo el nivel retributivo que a cada una le corresponde el determinado o que se determine en los convenios colectivos.

La relación enunciativa de categorías profesionales dentro de cada Área Funcional es la siguiente:

a) Área funcional primera. Recepción, conserjería, relaciones públicas, administración y gestión:

Recepción:

Jefe/a de recepción.

2.º/2.ª Jefe/a de recepción.

Recepcionista.

Telefonista.

Conserjería:

Primer/a conserje.

Conserje.

Ayudante de recepción y/o conserjería.

Auxiliar de recepción y conserjería.

Relaciones públicas:

Relaciones públicas.

Administración y gestión:

Jefe/a de administración.

Técnico/a de prevención de riesgos laborales.

Jefe/a comercial.

Comercial.



Administrativo/a.

Ayudante administrativo/a.

b) Área funcional segunda. Cocina y economato:

Cocina:

Jefe/a de cocina.

2.º Jefe/a de cocina.

Jefe/a de «catering».

Jefe/a de partida.

Cocinero/a.

Repostero/a.

Ayudante de cocina.

Auxiliar de cocina.

Economato:

Encargado/a de economato.

Ayudante de economato.

c) Área funcional tercera. Restaurante, sala, bar y similares; pista para «catering»:

Restaurante y bar:

Jefe/a de restaurante o sala.

Segundo/a jefe/a de restaurante o sala.

Jefe/a de Sector.

Camarero/a.

Barman/Barwoman.

Sumiller/a.

Ayudante camarero/a.

Colectividades:

Supervisor de colectividades.

Monitor/a o cuidador/a de «colectividades».

Auxiliar de colectividades.

«Catering»:

Jefe/a de operaciones de «catering».

Jefe/a de sala de «catering».

Supervisor/a de «catering».

Conductor/a de equipo «catering».

Ayudante de equipo «catering».

Preparador/a montador/a «catering».

Auxiliar de preparador/a montador/a «catering».

Restauración moderna:

Gerente de centro.



Supervisor/a de restauración moderna.

Preparador/a de restauración moderna.

Auxiliar de restauración moderna.

d) Área funcional cuarta. Servicio de pisos y limpieza:

Pisos y limpieza:

Encargado/a general.

Encargado/a de sección.

Camarero/a de pisos.

Auxiliar de pisos y limpieza.

e) Área funcional quinta. Servicio de mantenimiento y servicios auxiliares:

«Catering», mantenimiento y servicios auxiliares:

Jefe/a de servicios de «catering».

Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares.

Encargado/a de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»; o de flota; o de instalaciones y edificios. Encargado/a de sección. Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares. Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»; o de flota; o de instalaciones y edificios. Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares.

f) Área funcional sexta. Servicios complementarios:

Responsable de Servicio. Técnico de Servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud). Especialista de Servicio (socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista de atención al cliente). Auxiliar de servicio (auxiliar de atención al cliente y auxiliar de piscina o balneario).

Artículo 42. Grupos profesionales.

Los Grupos Profesionales están determinados por aquellas Categorías que presentan una base profesional homogénea dentro de la organización del trabajo, es decir, pertenecen a la misma área funcional, y al tiempo, concurren sobre los mismos e idénticos factores de encuadramiento profesional, definidos en el artículo 36 del presente convenio.

Se establecen en el presente convenio veintitrés Grupos Profesionales distintos:

GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL PRIMERA. Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión:

Grupo Profesional 1

Jefe/a recepción

2º/2ª Jefe/a de recepción

Jefe/a comercial



Jefe/a de administración

Primer/a conserje

Grupo Profesional 2

Recepcionista

Conserje

Administrativo/a

Relaciones públicas

Comercial

Técnico de Prevención de Riesgos Lab.

Grupo Profesional 3

Ayudante de recepción y/o Conserjería

Telefonista

Ayudante administrativo/a

Grupo Profesional 4

Auxiliar de recepción y conserjería

GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA. Cocina y Economato:

Grupo Profesional 5

Jefe/a de cocina

Segundo/a jefe/a de cocina

Jefe/a de "catering"

Grupo Profesional 6

Jefe/a de partida

Cocinero/a

Repostero/a

Encargado/a de economato

Grupo Profesional 7

Ayudante de cocina

Ayudante de economato

Grupo Profesional 8

Auxiliar de cocina

GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL TERCERA. Restaurante, Sala, Bar y Similares; Pista para "Catering":

Grupo Profesional 9

Jefe/a de restaurante o sala

Segundo/a Jefe/a de restaurante o sala



Jefe/a de operaciones de "catering"

Gerente de Centro

Grupo Profesional 10

Jefe/a de sector

Camarero/a

Barman/Barwoman

Sumiller/a

Jefe/a de sala de "catering"

Supervisor/a de "catering"

Supervisor/a de colectividades

Supervisor/a de restauración moderna

Grupo Profesional 11

Ayudante de camarero/a

Preparador/a montador/a de "catering"

Conductor/a de equipo de "catering"

Ayudante de equipo de "catering"

Preparador/a de restauración moderna

Grupo Profesional 12

Monitor/a cuidador/a de colectividades

Auxiliar de restauración moderna

Auxiliar de colectividades

Auxiliar de preparador/montador de "catering"

GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL CUARTA. Pisos y Limpieza:

Grupo Profesional 13

Encargado/a general

Encargado/a de sección

Grupo Profesional 14

Camarero/a de pisos

Grupo Profesional 15

Auxiliar de pisos y limpieza

GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL QUINTA. Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares:

Grupo Profesional 16

Jefe/a de servicios de "catering"

**Grupo Profesional 17**

Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares

Encargado/a de mantenimiento y servicios técnicos de "catering"; o de flota; o de instalaciones y edificios

Encargado/a de sección

Grupo Profesional 18

Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares

Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de "catering"; o de flota: o de instalaciones o edificios

Grupo Profesional 19

Auxiliar de Mantenimiento y Servicios

Auxiliares

Grupo Profesional 20

Responsable de servicio

Grupo Profesional 21

Técnico de Servicio (fisioterapeuta, dietista, y otros titulados en CC de la Salud).

Grupo Profesional 22

Especialista de Servicio (socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista de atención al cliente).

Grupo Profesional 23

Auxiliar de servicio (auxiliar de atención al cliente y auxiliar de piscina o balneario).

Artículo 43. Funciones básicas de la prestación laboral.

Las categorías profesionales previstas en el presente Acuerdo tendrán la referencia de las tareas prevalentes que figuran en la relación siguiente, de acuerdo con el Área Funcional en la que estén encuadradas.

A) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área primera:

- a) Jefe/a de recepción: Realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Dirigir, supervisar y planificar el conjunto de actividades del departamento de recepción.

Coordinar y participar con otros departamentos en la gestión del establecimiento.

Colaborar con la dirección del establecimiento y/o con otros departamentos.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.



- b) Segundo/a jefe/a de recepción: Realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción.

Colaborar y sustituir al Jefe/a de recepción de las tareas propias del mismo.

- c) Jefe/a comercial: Realizar de manera cualificada y responsable la dirección, planificación y organización de las estrategias comerciales de las empresas.

Elaborar las estrategias comerciales de la empresa.

Coordinar con los agentes y operadores turísticos para la concentración de campañas de venta de servicios y conciertos comerciales.

Dirigir la política de promoción.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

- d) Jefe/a de administración: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, control y seguimiento de las actividades contables y administrativas.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Planificar y organizar los departamentos de contabilidad y gestión administrativa de las empresas.

Dirigir y supervisar los sistemas y procesos de trabajo de administración.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

- e) Primer/a conserje: Realizar de manera cualificada, la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de conserjería de los establecimientos.

Dirigir, supervisar y planificar las tareas del departamento de conserjería.

Colaborar y coordinar las tareas del departamento de conserjería con las de los demás departamentos.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

- f) Recepcionista: Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de los clientes y todas las tareas relacionadas con ello.

Ejecutar las labores de atención al cliente en la recepción.

Realizar las gestiones relacionadas con la ocupación y venta de las habitaciones.

Custodiar los objetos de valor y el dinero depositados.

Realizar labores propias de la facturación y cobro, así como, el cambio de moneda extranjera.

Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.



- g) Conserje: Realizar de manera cualificada, con iniciativa, autonomía y responsabilidad de la asistencia e información a los clientes y de los trabajos administrativos correspondientes.

Atender al cliente en los servicios propios de conserjería.

Informar a los clientes sobre los servicios de los establecimientos.

Ejecutar las labores de atención al cliente en los servicios solicitados.

Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.

- h) Administrativo/a: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable las tareas administrativas, archivo y contabilidad correspondiente a su sección.

Elaborar documentos de contabilidad.

Efectuar el registro, control y archivo de correspondencia y facturación.

Realizar la gestión de la contabilidad de la empresa.

Cobrar facturas y efectuar pagos a proveedores.

Efectuar las operaciones de cambio de moneda extranjera.

- i) Relaciones públicas: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable de las relaciones con los clientes y organizar actividades lúdicas o recreativas en los establecimientos.

Recibir y acompañar a aquellos clientes que la dirección indique.

Informar a los clientes de todos los servicios que están a su disposición.

Prestar sus servicios tanto dentro como fuera del establecimiento.

Gestionar las reservas de cualquier servicio que ofrezca la empresa.

- j) Comercial: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo de la planificación de las estrategias comerciales de la empresa.

Colaborar con el Jefe/a comercial en el desarrollo de la política comercial del establecimiento.

Coordinar con otros departamentos el desarrollo de la política de promoción de la empresa.

Colaborar en las medidas y acciones publicitarias.

- k) Técnico/a de prevención de riesgos laborales: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo y aplicación de la planificación y resto de obligaciones en materia de seguridad y salud laboral en la empresa.

- l) Ayudante de recepción: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de recepción ayudando al jefe/a de recepción y recepcionistas.

Colaborar en las tareas propias del recepcionista.



Realizar la atención al público en las tareas auxiliares de recepción.

Ejecutar labores sencillas de la recepción.

En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en recepción bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

- m) Ayudante de conserjería: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de conserjería ayudando al jefe de departamento y a los conserjes.

Asistir, informar y aconsejar a los clientes.

Transmitir a los clientes las llamadas telefónicas, correspondencia o mensajes.

Colaborar en las tareas de conserjería.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

- n) Telefonista: Realizar el servicio telefónico en conexión con el departamento de recepción.

Atender los servicios de telecomunicaciones.

Registrar y facturar las llamadas telefónicas.

Realizar las operaciones de fax, télex, correo electrónico y demás servicios de atención al cliente.

- ñ) Ayudante administrativo/a: Encargarse con alguna autonomía y responsabilidad de actividades administrativas.

Realizar labores de mecanografía, informáticas y archivo de documentos de su Área.

Ayudar en la tramitación y registro de correspondencia.

Colaborar en las anotaciones contables.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

- o) Auxiliar de recepción y conserjería: Auxiliar en las tareas propias de recepción y conserjería, así como de la vigilancia de las instalaciones, equipos y materiales de los establecimientos.

Realizar el control, almacenaje y transporte de los equipajes de los clientes en las dependencias del hotel o a las puertas de acceso a éste.

Encargarse de la ejecución de gestiones y encargos sencillos, tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento.

Colaborar en el mantenimiento del orden y de la limpieza en las zonas de recepción y conserjería.



Vigilar las instalaciones y comunicar las incidencias al departamento correspondiente.

Controlar la entrada y salida de objetos, mercancías, proveedores y personal.

Encargarse de conducir y estacionar los vehículos de los clientes, a petición de éstos, así como su vigilancia y custodia.

B) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área segunda:

- a) Jefe/a de cocina: Realizar de manera cualificada, funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el departamento de su responsabilidad.

Diseñar platos y participar en su elaboración.

Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionará su conservación, almacenamiento y rendimiento.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc. del departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

- b) Segundo/a jefe/a de cocina: Realizar de manera cualificada las funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería.

Colaborar y sustituir al Jefe/a de cocina en las tareas propias del mismo.

- c) Jefe/a de «catering»: Realizar de manera cualificada y responsable de la dirección, control y seguimiento del proceso de elaboración y distribución de comidas.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de preparación y distribución de la producción a su cargo.

Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje.

Organizar, instruir y evaluar al personal a su cargo.

- d) Jefe/a de partida: Realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de la partida y/o servicio que le sea asignado bajo la dirección del jefe/a de cocina.

Las mismas del cocinero/a, y además:

Participar en el control de aprovisionamientos, conservación y almacenamiento de mercancías.



Elaborar informes sobre la gestión de los recursos y procesos de su partida y/o servicio.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

- e) Cocinero/a: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas.

Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.

Preparar, cocinar y presentar los productos de uso culinario.

Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.

Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.

Colaborar en la planificación de menús y cartas.

Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras.

Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.

- f) Repostero/a: Realizar de manera cualificada y autónoma, la preparación y presentación de postres y dulces en general, así como bollería y masas.

Realizar elaboraciones a base de las materias primas.

Preparar las masas de uso en la cocina para la elaboración de pastelería, repostería y bollería.

Realizar pedidos y controlará la conservación de materias primas de uso en su trabajo.

Realizar el cálculo de costes, relacionados con sus cometidos.

Preparar y disponer los productos para «bufet», banquetes, etc., colaborando en el arreglo y reparto.

Participar en el control de aprovisionamientos.

Organizar y controlar el personal a su cargo.

- g) Encargado/a de economato: Realizar de forma cualificada la dirección, control y supervisión del conjunto de tareas que se desarrollan en su departamento.

Establecer las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas de la empresa.

Elaborar las peticiones de ofertas, evaluación y recomendación de las adjudicaciones.

Controlar y planificar las existencias, en coordinación con otras secciones del establecimiento.

Organizar, supervisar y realizar las labores propias de su área.



- h) Ayudante de cocina: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión.

Realizar las preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas.

Preparar platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento.

En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en elaboraciones de cocina bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

- i) Ayudante de economato: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la compra y gestión de mercancías y materiales.

Colaborar al establecimiento de las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas del establecimiento.

Colaborar con el encargado en el registro de proveedores y mercancías.

Recibir las mercancías y material pedidos y controlar las fechas de caducidad de los productos, la calidad y cantidad así como las facturas.

Vigilar y controlar las existencias de mercancías y material.

Encargarse del almacenamiento, manipulación y ordenación de los materiales y productos.

Realizar las tareas derivadas del perfil de su ocupación.

- j) Auxiliar de cocina: Realizar sin cualificación las tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje del restaurante y cocina, así como de las dependencias de cocina para lo cual no requiere una formación específica y que trabaja bajo supervisión.

Realizar las labores de limpieza de maquinaria, fogones y demás elementos de cocina.

Preparar e higienizar los alimentos.

Transportar pedidos y otros materiales, propios de su área.

Realizar trabajos auxiliares en la elaboración de productos.

Encargarse de las labores de limpieza del menaje, del comedor y la cocina.

C) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área tercera:

- a) Jefe/a de restaurante o sala: Realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación, organización y control del restaurante-bar-cafetería.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Dirigir, planificar y realizar el conjunto de actividades de su Área.



Gestión y participación en la facturación, cobro, cuadro y liquidación de la recaudación.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, de uso en el Departamento de su responsabilidad.

Hacer las propuestas de pedidos de mercancías y realizar los pedidos si así se le encomienda.

Realizar las tareas de atención al cliente específicas del servicio.

Participar en la formación del personal a su cargo.

- b) Segundo/a jefe/a de restaurante o sala: Realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación y control del restaurante-bar y cafetería.

Colaborar y sustituir al jefe/a de restaurante en las tareas propias del mismo.

- c) Jefe/a de operaciones de «catering»: Realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos en pista con los de muelle y el resto del centro.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el sector de su responsabilidad.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del sector de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo.

Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje.

Elaborar las estadísticas e informes de su sector para la dirección de la empresa y otros departamentos.

Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento.

Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

- d) Gerente de centro: Realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos.



Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el centro de su responsabilidad.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del centro de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo.

Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje.

Elaborar las estadísticas e informes de su centro para la dirección de la empresa y otros departamentos.

Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento.

Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

e) Jefe/a de sector: Realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de su sector de responsabilidad y de las tareas a realizar a la vista del cliente.

Las mismas del camarero/a, y además:

Ocuparse de preparar y decorar las salas y mesas del restaurante.

Colaborar en recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes sobre los menús y las bebidas.

Realizar trabajos a la vista del cliente (flambear, cortar, trinchar, des-espinar, etcétera).

Revisar los objetos de uso corriente.

Almacenar y controlar las mercancías y objetos de uso corriente en el ámbito del restaurante.

Facturación y cobro al cliente, así como cuadro y liquidación de la recaudación en su sección.

f) Camarero/a: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.



Realizar la atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas.

Elaborar para consumo viandas sencillas.

Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio.

Controlar y revisar mercancías y objetos de uso de la sección.

Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.

Realizar trabajos a la vista del cliente tales como flambear, cortar, trinchar, desespinar, etcétera.

Colaborar con el jefe de comedor en la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales.

Podrá coordinar y supervisar los cometidos propios de la actividad de su Área.

Informar y aconsejar al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición.

Podrá atender reclamaciones de clientes.

Facturación y cobro al cliente.

- g) Barman/barwoman: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, la venta, distribución y servicio de bebidas en el bar, así como la preparación de cócteles.

Preparar todo tipo de bebidas.

Recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes.

Preparar diferentes tipos de cócteles y bebidas combinadas.

Tomar los pedidos, distribuir y servir las bebidas con sus acompañamientos.

Examinar y controlar las existencias de mercancías.

Facturación y cobro al cliente.

- h) Sumiller/a: Realizar de forma cualificada el servicio a la clientela, de manera autónoma y responsable, especialmente vino, así como también otro tipo de bebida.

Participar en el trabajo de la bodega: recepción y revisión de las entregas, control del embotellado, encorchado y etiquetado de los vinos, así como la clasificación, almacenamiento y vigilancia de los mismos.

Participar en la elaboración de la carta de vinos y bebidas y en la promoción de ventas.

Aconsejar al cliente en la elección de las bebidas conforme a la comida escogida.

Colaborar en el pedido y administración de las reservas en vinos y en el cálculo de ventas.



Cuidar de la limpieza de los utensilios de la bodega (vasos, etcétera).

Planificar, organizar y controlar la bodega.

- i) Jefe/a de sala de «catering»: Realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas de emplazado y montaje previo a la distribución de comidas.

Organizar y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de emplazado y montaje, tanto manual como automático, de la producción a su cargo, así como la preparación para su posterior distribución.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, que estén bajo su responsabilidad.

Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento.

Supervisar y controlar el uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., que estén bajo su responsabilidad, realizar los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

(Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase C1.)

- j) Supervisor/a de «catering»: Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas.

Planificar, coordinar e instruir a los equipos de trabajo.

Organizar y controlar, bajo la supervisión de sus inmediatos superiores, los procesos de distribución de comidas, servicios y equipos.

Supervisar y controlar la recepción y entrega de los servicios y equipos a los clientes, cumplimentando los formularios y comprobantes que fuesen precisos, de acuerdo con los manuales de servicio o de las compañías.

Facilitar a los clientes el albarán para su firma, controlando y entregándolo posteriormente para su facturación.

Atender en todo momento los aviones, trenes, etc., manteniendo contacto con los mismos a través de receptores, teniendo especial atención en registrar los aumentos o disminuciones no programados con anterioridad.



(Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase B1.)

- k) Supervisor/a de colectividades: Realizar funciones de organización verificación y control de todas las tareas propias de los auxiliares de colectividades y/o monitores/cuidadores de colectividades.

Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de éstos.

Distribuir al personal a su cargo en el autoservicio, cocina y zona emplatado, lavado y comedor.

Participar en la realización de tareas complementarias.

- l) Supervisor/a de restauración moderna: Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas en el centro correspondiente.

Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de éstos.

Distribuir al personal a su cargo en el autoservicio, cocina y zona emplatado, lavado y comedor.

Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Participar en la realización de tareas complementarias.

Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.

Preparar áreas de trabajo para el servicio.

Colaborar en el servicio al cliente.

- m) Ayudante de camarero/a: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Realizar labores auxiliares.

Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.

Preparar áreas de trabajo para el servicio.

Colaborar en el servicio al cliente.

Preparar el montaje del servicio, mesa, tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, restaurantes, cafeterías o bares.

En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en restaurante bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue.



Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Colaborar en la facturación y cobro al cliente.

- n) Preparador/a o montador/a de «catering»: Realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos relacionados.

Ejecutar los procesos de montaje de servicios y equipos, tanto manual como automático.

Ejecutar la entrega de servicios y equipos.

Colaborar y ejecutar los procesos de montaje y distribución de cubiertos para los servicios y equipos, incluyendo productos para su venta a bordo.

Colaborar y ejecutar los procesos de montaje y distribución de lencería para los servicios y equipos.

- ñ) Conductor/a de equipo «catering»: Realizar de manera cualificada, con autonomía y responsabilidad el transporte, carga, descarga y distribución de comidas y equipos, bajo la dependencia directa del jefe/a de equipo.

Transportar, distribuir, cargar y descargar los equipos y comidas.

Actuar de acuerdo a las normas y procedimientos en vigor.

Asegurar la buena utilización y optimización de los bienes de equipo puestos a su disposición para realizar las tareas encomendadas.

(Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase C1.)

- o) Ayudante de equipo de «catering»: Participar y colaborar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas propias del conductor/a de equipo y bajo la supervisión directa del supervisor/a.

Conducir los vehículos de apoyo propiedad de la empresa.

Cargar y descargar las comidas y equipos.

Distribuir y ubicar los servicios y equipos.

Cubrir las ausencias transitorias del conductor/a de equipo.

(Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase B1.)

- p) Preparador/a de restauración moderna: Realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos del centro.

Ejecutar los trabajos de preparación, distribución y venta de comidas y productos en el centro.



- q) Monitor/a o cuidador/a de colectividades: El monitor/a o cuidador/a de colectividades: Participará en los trabajos y tareas propias y necesarias para el cuidado, atención y entretenimiento de un colectivo de personas.

Su responsabilidad supone la presencia física durante el tiempo de prestación del servicio, con independencia del lugar de desempeño de su puesto de trabajo: comedor escolar, autobús escolar o discrecional, centro de entretenimiento, parques recreativos e infantiles, etc.

Cumplir las normas generales y las instrucciones recibidas de la dirección del centro, con sujeción a las normas y requisitos establecidos por la autoridad educativa, Sanitaria o cualquier otra con competencia en la materia, velando por el mantenimiento del orden en los lugares en que desempeñe su trabajo.

Informar inmediatamente de cualquier incidencia que se produzca a su inmediato superior y al director del centro cuando así se establezca.

Además de las hasta aquí expuestas con carácter general, las que a continuación se describen, según el lugar de desempeño del puesto de trabajo.

De comedor o áreas de entretenimiento:

Asistir y ayudar a los comensales a cortar y pelar los alimentos.

Tener conocimientos básicos de primeros auxilios, normativa técnico sanitaria, condiciones higiénico-sanitarias de alimentos, bebidas y conservación de los mismos.

Tener los conocimientos básicos para poder orientar en la educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales, educación para la convivencia y educación para el ocio y tiempo libre, así como otras actividades educativas.

Colaborar en el servicio de hostelería.

En los supuestos que existan requisitos establecidos con la administración del centro y/o autonómica y estos fuesen obligatorios, deberá estar en posesión de los mismos.

De autobús:

Ejercer la vigilancia sobre los pasajeros en el interior de los transportes escolares o de ocio durante el trayecto así como en las operaciones de acceso y abandono del vehículo. Cuidándose de que se encuentren correctamente ubicados y sentados en sus respectivas plazas; de que hagan uso del cinturón en los supuestos que fuese obligatorio o aconsejable; de atender las necesidades que pudiesen requerir, así como, en su caso, de la recogida y acompañamiento de los pasajeros desde y hasta el interior de los lugares de destino.

- r) Auxiliar de colectividades: Participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo.



Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas en los establecimientos de colectividades en la línea de autoservicio, comedor o sala.

Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución en plantas.

Cobrar y facturar en su área.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

Ayudar en la preparación de desayunos, raciones, bocadillos, alimentos en plancha y, en general, trabajos menores de cocina.

Realizar labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor y cocina y de sus zonas de trabajo.

Transportar géneros y mercancías del área a su departamento.

- s) Auxiliar preparador/a o montador/a de «catering»: Colaborar de manera no cualificada en las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de las comidas.

Realizar trabajos auxiliares para la elaboración y distribución de productos, bebidas, servicios, equipos y productos para su venta a bordo.

Llevar a cabo las labores de limpieza que le sean encomendadas.

- t) Auxiliar de restauración moderna: Participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo.

Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas.

Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

Realizar labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor y cocina y de sus zonas de trabajo.

D) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área cuarta:

- a) Encargado/a general: Realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de pisos, áreas públicas, áreas internas, lavandería y lencería, controlando y supervisando los servicios de lavandería, planchado y costura, asimismo es responsable de la organización del personal a su cargo.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Dirigir, supervisar y controlar las compras y existencias de ropa blanca, productos de mantenimiento y limpieza.



Encargarse del control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones y organización del trabajo de servicio de pisos, áreas públicas, internas y lavandería.

Elaborar las estadísticas e informes de su área a la dirección del hotel y otros departamentos, así como la dirección de la formación del personal a su cargo.

- b) Encargado/a de sección: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, las tareas relativas a los pisos, áreas públicas, áreas internas, lencería y lavandería.

Seleccionar los productos de mantenimiento y limpieza para el uso diario.

Inspeccionar y participar en la limpieza de áreas.

Llevar el control de las habitaciones y su ocupación, así como de las salas.

Participar en estadísticas y elaborar informes en relación con las tareas propias de su área.

- c) Camarero/a de pisos: Realizar de manera cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos, así como del orden de los objetos de los clientes.

Limpiar y ordenar las habitaciones, baños y pasillos entre las habitaciones de clientes.

Controlar el material, productos de los clientes y comunicar a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos.

Realizar la atención directa al cliente en las funciones propias de su área.

Realizar las labores propias de lencería y lavandería.

- d) Auxiliar de pisos y limpieza: Encargarse de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas.

Preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de habitaciones y áreas públicas e internas.

Preparar las salas para reuniones, convenciones, etcétera.

Limpiar las áreas y realizar labores auxiliares.

E) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área quinta:

- a) Jefe/a de servicios de «catering»: Realizar de forma cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento de las tareas propias de mantenimiento y servicios auxiliares.

Dirigir, organizar y coordinar el equipo de técnicos de mantenimiento para que su aportación sea eficaz y rentable, así como al resto de personal a su cargo.

Instruir a los trabajadores a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Desarrollar los programas de mantenimiento preventivo y de reparaciones, vigilando el perfecto funcionamiento de las máquinas e instalaciones.



Asistir a las reuniones de programación, exponiendo mejoras de trabajo. Facilitar información solicitada por la dirección. Entregar a administración el desglose de costos, producción y consumos.

- b) Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares: Realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Instruir a los trabajadores de su área.

Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones.

Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.

- c) Encargado/a de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»: Realizar de manera cualificada el control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones y edificios o vehículos.

Tener al día el programa de mantenimiento, asegurándose de su cumplimiento con la calidad requerida, y de acuerdo con el presupuesto.

Proponer las medidas pertinentes en orden a mejorar los rendimientos, y aplicar al día, en todo momento, el programa de mantenimiento cuidando tanto de la vigilancia y seguridad del personal; como de su desarrollo y formación.

Prever las necesidades de piezas de recambio y maquinaria, controlando las existencias en almacén (de acuerdo a los «stocks» máximos y mínimos establecidos).

Cursar los pedidos oportunos; y verificar la puntualidad y calidad del material recibido.

Controlar los trabajos de mantenimiento encargados a terceros.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

De flota:

Controlar las tareas de reparación y mantenimiento de los vehículos.

Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de los vehículos.

Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de los vehículos.

De instalaciones y edificios:

Controlar las tareas de reparación y mantenimiento de instalaciones y edificios.



Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de maquinaria e instalaciones.

Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.

- d) Encargado/a de sección: Encargarse de manera cualificada, autónoma y responsable, de la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares en las instalaciones.

Colaborar en el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones.

Controlar y supervisar las distintas actividades que se realizan en su sección.

Las mismas que el especialista.

- e) Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares: Realizar de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesiones de mantenimiento o auxiliares a la actividad de Hostelería.

Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones.

Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes.

Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias.

Colaborar con los servicios externos de instalación y mantenimiento si fuera preciso.

- f) Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»:

De flota:

Efectuar el mantenimiento de los vehículos de la empresa en los lugares donde presten servicio habitualmente.

Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas.

Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo.

De instalaciones y edificios:

Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones y edificios.

Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes.

Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias.

Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas.

Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo.



- g) Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares: Auxiliar de manera no cualificada en las labores sencillas de mantenimiento de las instalaciones y zonas de recreo del establecimiento.

Realizar las funciones auxiliares que se le encomienden bajo la supervisión del encargado de su área.

Realizar las funciones de reparto de comidas o bebidas u otros productos a domicilio.

Realizar funciones incluidas en la categoría de especialista de mantenimiento y servicios auxiliares sin poseer la titulación o cualificación requerida.

F) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área sexta:

- a) Responsable de servicio: Realizará de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del servicio complementario correspondiente.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Participar en la gestión y planificación administrativa, contable y económica del servicio complementario.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades del servicio.

Instruir a los trabajadores y trabajadoras del servicio complementario.

Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones y del servicio.

Proponer a la Dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones del servicio complementario.

- b) Técnico/a de servicio: Realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes los trabajos específicos de profesiones complementarias a la actividad de Hostelería, como son las de fisioterapeuta, dietista y otros titulados/as en Ciencias de la Salud; pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios.

- c) Especialista de servicio: Realizará las tareas relacionadas con las actividades complementarias, como socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico/a o de tiempo libre, monitor/ deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista en atención al cliente; pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios.

El animador/a turístico/a o de tiempo libre, realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes, los trabajos de definición, coordinación y ejecución de actividades de animación turística o de tiempo libre.

Organizar, informar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de veladas, espectáculos, actividades deportivo-recreativas y culturales.

Organizar, tanto su propio trabajo como el equipo de personas que pueda tener a su cargo.



Desarrollar, evaluar y promocionar planes, programas y actividades; así como elaborar y proponer presupuestos para su área de responsabilidad.

Mantener comunicaciones efectivas en el desarrollo de su trabajo y, en especial, en servicios que exijan un elevado grado de coordinación con otros departamentos de la empresa u otros establecimientos.

- d) Auxiliar de servicio: Realizar de manera no cualificada las tareas auxiliares del servicio; como el auxiliar de piscina o balneario y el auxiliar de atención al cliente.

Artículo 44. Formación profesional.

Las partes tienen presente:

1. La importante significación que tiene un adecuado nivel de cualificación profesional de los trabajadores para lograr una mayor capacidad competitiva de las empresas del sector en el marco económico y jurídico de la Unión Europea; máxime, cuando en ese mismo sector es elemento fundamental para dicha competitividad la calidad de los servicios personales a los clientes o usuarios.
2. Para conseguir la modernización y consolidación del sector se requiere la adaptación del personal a la nueva situación, mediante la incentivación y desarrollo de la Formación Profesional a todos los niveles, a la que tengan acceso todos los trabajadores y trabajadoras. Ello contribuirá a la mejora de sus condiciones de vida y de trabajo, a la estabilidad en el empleo y a su promoción profesional.
3. Estos aspectos adquieren especial relevancia en el momento actual en el que por decisión de los interlocutores sociales se ha iniciado un proceso de análisis sobre el futuro marco de las relaciones laborales para la hostelería, en el contexto de la reestructuración general del sector.

Se acuerda establecer un Plan de Formación Profesional para el sector, a partir de las necesidades del mismo y bajo las premisas siguientes:

- a) La presencia en la Unión Europea plantea una necesidad de equiparación/homologación de las cualificaciones profesionales. Por ello, el desarrollo y estructuración de la oferta formativa deberá tener presente esta perspectiva.
- b) Se hace necesario un estudio permanente de las necesidades de formación para el sector, como asimismo la de evolución de las acciones que actualmente se están desarrollando. Una vez que queden establecidas las necesidades formativas, la oferta deberá adecuarse a éstas.
- c) Estas necesidades se establecerán bien conjuntamente con la Administración, tanto Central, como Autonómica o Local, suscribiendo a tal fin los acuerdos tripartitos necesarios, si bien se podrán establecer también con carácter bipartito entre las Asociaciones Empresariales y Sindicatos más representativos.
- d) Facilitar e incentivar la formación de los trabajadores y trabajadoras y su actualización permanente.



- e) Fomentar la participación de los trabajadores en las acciones formativas que se impartan en el ámbito de las empresas, sean financiadas con fondos públicos o privados.
- f) Facilitar el acceso al empleo de los alumnos y alumnas formados en las Enseñanzas Profesionales y de los contratados y contratadas en prácticas y para la formación.
- g) Regular eficazmente las prácticas en alternancia, para que éstas tengan como principal objetivo la formación.
- h) Gestión de los fondos de la Formación Profesional que correspondan para su dedicación a la citada Formación, así como de los Fondos Sociales que, con los mismos objetivos, pudieran crearse.

Artículo 45. Formación continua.

En esta materia, las partes firmantes del presente Convenio acuerdan remitirse a lo establecido en el Capítulo V del III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (ALEH), en concreto a lo recogido en los artículos 31, 32 y 33 del mismo.

Artículo 46. Cláusula de sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje previsto en el ASEC-EX y en su reglamento de aplicación.

Las partes acuerdan que la Solución de Conflictos Laborales que afecten a trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, se someterá, en los términos previstos en el ASEC-EX y su Reglamento de Aplicación, a la intervención del Servicio Regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura, siempre que el conflicto se origine en los ámbitos materiales siguientes:

Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Los conflictos surgidos durante la negociación de un Convenio Colectivo u otro acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.

Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.

Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigido por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido Servicio de Mediación y Arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a Empresarios, Representaciones Sindicales y Trabajadores a plantear sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de Mediación-Conciliación del mencionado Servicio, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a Arbitraje, el cual los firmantes de este Convenio se comprometen también a impulsar y fomentar.

**Disposición transitoria primera.**

Para facilitar la comprensión a los trabajadores/as tanto de la denominación como de las funciones que les corresponden conforme al nuevo sistema de clasificación profesional, se adjunta el siguiente cuadro de correspondencias bajo el epígrafe de Anexo I.

De otra parte, se establece una nueva Clasificación de Categorías de los establecimientos de Hostelería y Restauración, todo ello en consonancia con lo que se establece en el IV Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (ALEH), tal y como aparece reflejado en el Anexo II del presente Convenio.

Las tablas salariales quedan encuadradas en el Anexo III del presente Convenio.

A N E X O I

CUADRO DE CORRESPONDENCIA ENTRE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES CONTEMPLADAS EN LA EXTINTA ORDENANZA LABORAL DE HOSTELERÍA A LOS GRUPOS PROFESIONALES DEL ACUERDO LABORAL DE ÁMBITO ESTATAL PARA EL SECTOR DE HOSTELERÍA

ÁREA FUNCIONAL PRIMERA: (Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión).

GRUPO PROFESIONAL I

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Recepción	Jefe de Recepción
Segundo Jefe de Recepción	2º Jefe de Recepción
Jefe de Administración	Contable General Jefe de Primera Jefe de Segunda
Jefe Comercial	
Primer Conserje	Primer Conserje de Día Segundo Conserje de Día

GRUPO PROFESIONAL II

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Recepcionista	Recepcionista Cajero (Secciones 1ª y 2ª)
Conserje	Conserje de Noche Conserje (Sección 8º)
Administrativo	Tenedor de Cuentas Clientes Interventor Contable Oficial de 1ª Oficial de 2ª Facturista Cajero (Sección 6ª)
Relaciones Públicas	
Comercial	



GRUPO PROFESIONAL III

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Ayudante de Recepción y Conserjería	Ayudante de Recepción Ayudante de Conserjería Ayudante de Conserje Intérprete
Ayudante Administrativo	Oficial de Contabilidad Auxiliar de Oficina y Contabilidad Auxiliar de Caja
Telefonista	Telefonista de 1ª y 2ª

GRUPO PROFESIONAL IV

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Auxiliar de Recepción y Conserjería	Portero Portero de coches Portero recibidor Portero de accesos Portero de servicios Vigilante de noche Ordenanza de salón Ascensorista Botones Cobrador Taquillero Aprendiz de Recepción y Contabilidad* Mozo de Equipajes para el interior Auxiliar de Oficina Aspirante

ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA: (Cocina y Economato)

GRUPO PROFESIONAL I

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Cocina	Jefe de Cocina
2º Jefe de Cocina	2º Jefe de Cocina
Jefe de Catering	

GRUPO PROFESIONAL II

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Partida	Jefe de Partida
Cocinero	Cocinero
Repostero	Repostero Oficial Repostero
Encargado de Economato	Encargado de Economato y Bodega Bodeguero Encargado de Almacén

GRUPO PROFESIONAL III

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Ayudante de Economato	Ayudante de Economato y Bodega Mozo de Almacén
Ayudante de Cocina	Ayudante de Cocinero Ayudante de Repostero



GRUPO PROFESIONAL IV

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Auxiliar de Cocina	Marmitón Pinche Fregador Encargado de Fregador Personal de Platería Aprendiz de Cocina*

ÁREA FUNCIONAL TERCERA: (Restaurante, Bar y Similares; Pista para Catering)

GRUPO PROFESIONAL I

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Restaurante o Sala	Jefe de Sala Jefe de Comedor o Maestresala 1º Encargado de Mostrador 1º Encargado Primer Jefe de Sala
Jefe de Operaciones de Catering	Jefe de Operaciones
Segundo Jefe de Restaurante o Sala	2º Jefe de Comedor 2º Encargado de Mostrador 2º Encargado Segundo Jefe de Comedor Segundo Jefe de Sala Mayordomo de Pisos

GRUPO PROFESIONAL II

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Sector	Jefe de Sector
Jefe de Sala de Catering	Jefe de Sala
Camarero	Camarero Dependiente de 1ª Dependiente Cafetero Cajero de Comedor Camarero de Pisos Planchista
Barman	Barman 2º Barman
Sumiller	Sumiller
Supervisor de Catering	Supervisor Ayudante de Supervisor
Jefe de Equipo de Catering	Jefe de Equipo
Supervisor de Colectividades	



GRUPO PROFESIONAL III

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Ayudante de Camarero	Ayudante de Camarero Ayudante Ayudante Planchista Ayudante de Barman Ayudante de Dependiente Ayudante de Cafetero Dependiente de segunda Dependiente Ayudante de Pisos Aprendiz Aprendiz de Camarero*
Preparador o Montador de Catering	Preparadores
Conductor de Equipo Catering	
Ayudante de Equipo de Catering	Ayudante de Equipo

GRUPO PROFESIONAL IV

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Auxiliar de Colectividades Auxiliar de Preparación/Montaje de Catering	Ayudante de Preparación

ÁREA FUNCIONAL CUARTA: (Pisos y Limpieza)

GRUPO PROFESIONAL II

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Encargado General	Encargada General o Gobernanta de Primera
Encargado de Sección	Gobernanta de Segunda Encargada de Lencería Encargada de Lencería o Lavadero

GRUPO PROFESIONAL III

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Camarero de Pisos	Lencera Camarera de Pisos Planchadora, Costurera, Lavandera y Zurcidora

GRUPO PROFESIONAL IV

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Auxiliar de Pisos y Limpieza	Personal de limpieza Limpiadora Mozo de Habitación Mozos de Lavandería

ÁREA FUNCIONAL QUINTA: (Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares)

GRUPO PROFESIONAL I

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Servicios de Catering	



GRUPO PROFESIONAL II

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Encargado de Mantenimiento y Servicios	Encargado de Trabajos
Encargado de Sección	Encargado de Sala

GRUPO PROFESIONAL III

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Especialista de mantenimiento y servicios	Mecánico o Calefactor Ebanista Carpintero Electricista Albañil Pintor Conductor Fontanero Jardinero

GRUPO PROFESIONAL IV

CATEGORIAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORIAS DE LA ORDENANZA
Auxiliar de Mantenimiento y Servicios	Ayudante de Mecánico o Calefactor Ayudante Ayudante de Ebanista, Carpintero, Electricista, Albañil y Pintor Mozo de Billar o Salón de recreo Guarda del Exterior

*Los aprendices relacionados se refieren a la categoría contemplada en la antigua Ordenanza, no equiparables a la modalidad de contrato de aprendizaje de la vigente legislación.

ANEXO II

CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS

CATEGORÍA PRIMERA

Hoteles de 4 y 5 estrellas

Apartamentos extra-hoteleros de lujo.

Balnearios.

Residencias Apartamentos de 4 estrellas.

Restaurantes de 4 y 5 tenedores.

Cafés/Bares especiales.

Salas de Fiesta y Discotecas.

Camping de 1ª.

Catering y colectividades.

Cafetería de 3 tazas.

**CATEGORÍA SEGUNDA**

Hoteles de 3 estrellas.

Hoteles Apartamentos de 3 estrellas.

Residencias Apartamentos de 3 estrellas.

Hostales de 3 estrellas.

Camping de 2ª.

Restaurantes de 3 tenedores.

Cafeterías de 2 tazas.

Establecimientos de comidas rápidas.

Pizzerías.

CATEGORÍA TERCERA

Hoteles de 2 y 1 estrellas.

Hoteles Apartamentos de 2 y 1 estrellas.

Residencias Apartamentos de 2 y 1 estrellas.

Moteles de 2 estrellas.

Restaurantes de 2 y 1 tenedores.

Camping de 3ª.

Pensiones.

Cafeterías de 1 taza.

Hostales de 2 y 1 estrellas.

Café-Bares.



ANEXO III
TABLA HOSTELERÍA DE CÁCERES AÑO 2011

AREA FUNCIONAL I		2º JEFS		CUALIFICADOS		AYUDANTES		AJUDAIRES	
JEFS		GRUPO 2		GRUPO 3		GRUPO 4		GRUPO 5	
Jefe/a de recepción, 1º/1º Consejero	2º Jefe/a de recepción	Recepcionista, Consejero Relaciones Publicas Administrativa/a, Comercial tecnico de operacion R.L.	Ayudante recepción o consejero Ayudante administrativo/a Telefonista	Auxiliar de recepción y consejería					
AREA FUNCIONAL II									
GRUPO 5		GRUPO 6		GRUPO 7		GRUPO 8		GRUPO 9	
Jefe/a de cocina	2º Jefe/a de cocina	Encargado de economato	Ayudante de economato	Auxiliar de cocina					
AREA FUNCIONAL III									
GRUPO Y		GRUPO 10		GRUPO 11		GRUPO 12		GRUPO 13	
Jefe/a de restaurante o sala Jefe/a de operaciones de catering	2º Jefe/a de restaurante o sala Gerente de centro	Jefe/a de sala de catering Barman, Sumiller Supervisor/a de catering Supervisor/a de colectividades	Ayudante de Camarero/a Preparador/a, Montador/a catering Conductor/a de equipo de catering Preparador/a, Restauración Moderna Ayudante de equipo de catering	Auxiliar de colectividades Auxiliar de Preparación/montaje de catering					
AREA FUNCIONAL IV									
GRUPO 13		GRUPO 14		GRUPO 15		GRUPO 16		GRUPO 17	
Encargado/a General	Encargado/a de sección	Camarero/a de pisos	Auxiliar de pisos y limpieza						
AREA FUNCIONAL V									
GRUPO 16		GRUPO 18		GRUPO 19		GRUPO 20		GRUPO 21	
Jefe/a de servicios de catering		Especialistas de mantenimiento y servicios auxiliares y o técnicos de catering de flota y de Edificios Animador/a turístico de tiempo libre	Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares Monitor/a cuidador/a colectivos.es						
AREA FUNCIONAL VI									
GRUPO 20		GRUPO 21		GRUPO 22		GRUPO 23		GRUPO 24	
Responsable de servicios	Tecnico de servicios, Fisioterapeuta Dietista Ciencias de la Salud	Especialistas de servicios, socorrista o especialistas de 1º auxilios, animador turístico o tiempo libre Masajista, quiromasajista, esteticista monitor deportivo, pincha disco, Especialista termal o de balneario Hidroterapeuta Especialista de atención a cliente	Auxiliar de Servicios Auxiliar de atención al cliente Auxiliar de Piscina o Balneario						
JEFS									
CATEGORIA 1º	842,71 €	CATEGORIA 1º	824,66 €	CATEGORIA 1º	804,05 €	CATEGORIA 1º	792,26 €	CATEGORIA 1º	776,97 €
CATEGORIA 2º	833,07 €	CATEGORIA 2º	814,47 €	CATEGORIA 2º	798,17 €	CATEGORIA 2º	785,57 €	CATEGORIA 2º	769,43 €
CATEGORIA 3º	822,90 €	CATEGORIA 3º	811,48 €	CATEGORIA 3º	792,27 €	CATEGORIA 3º	783,86 €	CATEGORIA 3º	765,24 €
PLUS UNICO ARTICULO 14 AÑO 2011									
EL IMPORTE DEL PLUS ÚNICO EXTRASALARIAL TENDRA CARÁCTER DE COTIZABLE EN UN 15,68%, Y NO COTIZABLE EN UN 84,32%									



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2011, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 14 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Valverde de Leganés, que consiste en la reclasificación de suelo no urbanizable a suelo urbanizable con uso industrial que afecta a 2 parcelas: rústica, polígono n.º 10, parcela catastral n.º 39, y urbana, manzana n.º 542348, parcela catastral n.º 01. (2011061776)

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 28 de julio de 2011, adoptó el siguiente acuerdo:

Visto el expediente de referencia, así como los informes emitidos por el personal adscrito a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el art. 7.2.h del Decreto 314/2007, de 26 de octubre, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, corresponde el conocimiento del asunto, al objeto de su acuerdo, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Las competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo se encuentran actualmente asignadas a la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo, mediante Decreto del Presidente 15/2011, de 8 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por Decreto 104/2011, de 22 de julio, se estableció la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, atribuyéndose a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo el ejercicio de esta competencia, así como la de asegurar el funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Puesto que Valverde de Leganés no dispone de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal adaptadas u homologadas a la ordenación estructural del art. 70.1.1 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (LSOTEX), hasta tanto dicha homologación se produzca, la competencia de aprobación definitiva del planeamiento radicará, en todo caso, en dicho órgano de la Junta de Extremadura.

Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la aprobación de dichas determinaciones (art. 80 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre —LSOTEX—).



Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los arts. 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura. Sin perjuicio de que sus determinaciones deban ajustarse plenamente, en lo que se refiere al régimen urbanístico del suelo, la actividad de ejecución, los límites a la potestad de planeamiento y el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad y cohesión urbanas, a las nuevas previsiones de la Ley 9/2010, de 18 de octubre, que modifica la anterior (disposición transitoria cuarta de la Reforma de la LSOTEX).

En su virtud, esta Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

A C U E R D A :

- 1.º) Aprobar definitivamente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal epigrafiada.
- 2.º) Publicar, como Anexo a este acuerdo, la normativa y/o ficha urbanística afectada resultante de la aprobación de la presente modificación.

A los efectos previstos en el art. 79.2.b de la LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, la publicación del contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra este acuerdo que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de la LRJAP y PAC), y solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

V.º B.º

El Presidente,

MIGUEL ÁNGEL RUFO CORDERO

El Secretario,

JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

A N E X O

Como consecuencia de la aprobación definitiva del asunto más arriba epigrafiado, por Resolución de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura de 28 de julio de 2011 se modifica el artículo V.137 "Usos de la edificación", en su punto 1 "Vivienda", y se añade un epígrafe 6 al Título VII, Capítulo 2: "Polígonos de suelo apto para urbanizar", siendo la redacción de ambos la que a continuación se transcribe:

Art. V.137. Usos de la edificación.

1. Vivienda. En todas sus categorías con un límite máximo de 1 vivienda y 100 metros cuadrados, totales, edificados por parcela industrial, para uso exclusivo del personal de empresa.



EPÍGRAFE 6: SECTOR "AMPLIACIÓN POLÍGONO INDUSTRIAL"

Artículo VII.41 Cuadro de superficies.

1. Comprende la transformación del sector de suelo urbanizable, conforme a los parámetros definidos en la ficha expuesta a continuación, de los terrenos situados lindando con la carretera EX-310. Entre ésta, polígono industrial existente y parcelas catastrales 38 y 48 del polígono 10. Convirtiéndose así en suelo apto para su desarrollo urbanístico y edificatorio. Favoreciendo la ampliación de suelo industrial con proximidad de las infraestructuras de la zona.

MODIFICACION PUNTUAL Nº 14 DE VALVERDE DE LEGANÉS	
Parámetros de ORDENACIÓN ESTRUCTURAL del SECTOR	
SUPERFICIE TOTAL DEL SECTOR	101.133 m ²
APROVECHAMIENTO MEDIO	0,70 m ² /m ²
EDIFICABILIDAD MÁXIMA	70.793,10 m ² techo
ÁREA DE REPARTO	Única e independiente, con una única unidad de actuación
GESTIÓN Y EJECUCION	
SISTEMA DE EJECUCION	Gestión Directa
INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Programa de Ejecución
INSTRUMENTO DE PLANEAMIENTO	Plan Parcial
EQUIDISTRIBUCION	Proyecto de Reparcelación
URBANIZACION	Proyecto de Urbanización
USO GLOBAL	
CARACTERÍSTICO	Industrial
COMPATIBLES	Dotacional, Zonas verdes, Terciario, Almacenaje, Residencial: solo vivienda para guarda.
INCOMPATIBLES	Agrícola, Pecuario, Residencial: en cualquier tipología excepto vivienda guardería, y resto de usos.
RESERVAS (Art. 74 Lsotex y Art. 28 RPLANEX)	
EQUIPAMIENTO Y ZONAS VERDES	16.317,50 m ² s* \geq (101.133 m ² s x 0,15)
ZONA VERDE PUBLICA	15.570,13 m ² s* \geq (101.133 m ² s x 0,15)
EQUIPAMIENTO PUBLICO	747,37 m ² s*
APARCAMIENTOS PÚBLICOS	\geq 354 plazas \rightarrow 70.793,10 m ² t x 0,5 p/ 100 m ² t
APARCAMIENTO MOVILIDAD REDUCIDA Art. 35 de la ORDEN/VIV/561/2010	\geq 9 plazas \rightarrow 354 plazas x 1p minus / 40 p pub
APARCAMIENTOS PRIVADOS	\geq 708 plazas \rightarrow 70.793,10 m ² t x 1p / 100 m ² t
CESION OBLIGATORIA AYUNT.	\geq 7.079,31m ² \rightarrow (70.793,10 m ² t x 0,1) 10% del aprovechamiento del sector. Art 30 Lsotex
* Las superficies de cesiones dotacionales públicas que sobrepasan los estándares establecidos en la LSOTEX (1147,5 m ² s) provienen del detrimento de las superficies dotacionales públicas en el polígono industrial existente para realizar el acceso al presente sector "Ampliación polígono industrial".	

**CONDICIONANTES SECTORIALES (incorporados en el anexo)**Afección Camino Viejo a Badajoz

Los entornos de protección desde el vestigio más exterior del bien contemplarán, con carácter general, cuando menos, las siguientes distancias: 100 metros a ambos bordes de los Caminos históricos. Excepcionalmente, en los casos justificados técnicamente en que no se puedan mantener estas distancias, la Consejería de Educación y Cultura determinará al respecto.

Afección Cauces

Conforme a Ley de Aguas, la presente modificación es respetuosa con la zona de servidumbre de 5 metros y la zona de policía de 100 metros que dispone, establecida sobre los márgenes del cauce del arroyo La Fábrica.

Acceso

La urbanización y planificación de los terrenos reclasificados no contendrá, en ningún caso, nuevo acceso desde la carretera EX-310, por que habrá que dar acceso a través del actualmente existente polígono Industrial.

Zonas Verdes

Se deberá reservar, al menos, el 15% del suelo transformado para zonas verdes, asegurando el mantenimiento de éstas, conforme a Informe Ambiental.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA

Se controlará que las evacuaciones del nuevo suelo industrial se ajusten a la capacidad actual de la EDARU; comprometiéndose, en caso de superar dicha capacidad, al aumento bastante y suficiente de las instalaciones.

Se respetará la evacuación y tratamiento adecuado del incremento de caudal y carga contaminante aportados por los efluentes de la nueva zona industrial. Y en todo caso no se permitirá la instalación de industrias que en su conjunto superen un caudal de vertido superior a 40.000m³/año, sin llevar a cabo la previa ampliación de la EDARU que permita un caudal de vertido superior.

Se ajustará la demanda de agua del nuevo sector industrial al superávit existente de 32.497m³/año solicitando con la presente el traspaso de dicho excedente de recursos de abastecimiento para uso industrial.

No se entubará ni tapaná el Arroyo mencionado, respetando la sección de dominio público hidráulico, permitiendo el paso peatonal en ambas zonas de servidumbre.

En todos los trámites de ejecución urbanística se cumplirán las prerrogativas impuestas por la Confederación Hidrográfica del Guadiana.



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

ORDEN de 5 de septiembre de 2011 por la que se aprueba el deslinde del monte denominado "Utrera Pajosa II", propiedad de la Comunidad Autónoma de Extremadura y ubicado en Don Benito. (2011050276)

La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, ha llevado a cabo el procedimiento de deslinde del monte "Utrera Pajosa II", propiedad de la Comunidad Autónoma de Extremadura y ubicado en el término municipal de Don Benito, provincia de Badajoz.

Examinado el procedimiento de deslinde, instruido y tramitado por el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, se procede con arreglo a los siguientes:

HECHOS

Primero. El expediente de deslinde del monte surge ante la necesidad de delimitar el límite del monte, dada su colindancia con fincas particulares.

Segundo. Con fecha 17 de mayo de 2010 se acuerda por el Consejero de Industria, Energía y Medio Ambiente la incoación del procedimiento de deslinde administrativo.

Tercero. Con fecha 20 de mayo de 2010 el Director General del Medio Natural anuncia el inicio de las operaciones de deslinde administrativo, publicándose en el DOE n.º 106, de 4 de junio de 2010, y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Don Benito y Oliva de Mérida. Además, se envió notificación a todos los interesados.

Cuarto. En dicho anuncio se establecía que las operaciones materiales de deslinde darían comienzo el 29 de junio de 2010, designándose el Ingeniero Operador.

Quinto. Con fecha 25 de mayo de 2010 se comunicó al Registro de la Propiedad de Don Benito el inicio del deslinde del monte "Utrera Pajosa II" de Don Benito para que realizara la nota marginal del acuerdo al margen de la inscripción de dominio de la finca correspondiente al monte.

Sexto. El amojonamiento provisional del monte se desarrolló en una jornada, comenzando y finalizando el 29 de junio de 2010. Se colocaron un total de 91 piquetes perimetrales.

Séptimo. Posteriormente, el expediente se sometió a exposición pública, previa notificación al Ayuntamiento, a los interesados y anuncio en el Diario Oficial de Extremadura n.º 173, de 7 de septiembre de 2010.

Octavo. El día 14 de octubre de 2010 se presenta una reclamación por parte de Pradera Agrícola, SL, relativa al tramo formado por los piquetes 68 al 83, a la vista de la cual el Ingeniero operador propone que se inicie el deslinde en segunda fase de las partes del perímetro sobre las que se han efectuado reclamaciones.

Noveno. El 3 de diciembre de 2010 el Director General del Medio Natural anuncia el inicio de las operaciones de deslinde administrativo en segunda fase, publicándose en el DOE n.º 10, de 17 de enero de 2011, y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Don Benito y Oliva de Mérida. Además, se envió notificación a todos los interesados.



Décimo. En dicho anuncio se establecía que las operaciones materiales de deslinde darían comienzo el 5 de mayo de 2011, designándose el Ingeniero Operador.

Undécimo. Con fecha 10 de marzo de 2011, una vez finalizados los 45 días del periodo de presentación de documentación a aportar por los interesados, no se recibe ninguna documentación, según se especifica en el Certificado del Jefe de Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de fecha 15 de marzo de 2011, por lo que no procede la realización del informe preceptuado en el art. 100 del Reglamento de Montes (Decreto 485/1962) sobre calificación de eficacia jurídica de los títulos presentados al efecto de acreditar el dominio o posesión de las fincas a que se refieran y su posterior clasificación según art. 102 del citado Reglamento por parte del Ingeniero Operador.

Duodécimo. El apeo en segunda fase del monte "Utrera Pajosa II" se desarrolló en una jornada, comenzando y finalizando el 5 de mayo de 2011. Dado que no existía ninguna nueva documentación aportada al procedimiento, ni se personó en el Apeo ningún interesado, la parte del perímetro reclamada se replanteó con los mismos piquetes y coordenadas establecidos en la primera fase.

Decimotercero. Con fecha 31 de mayo de 2011 se realiza Informe del Ingeniero Operador, donde se propone el inicio del trámite de audiencia y vista del expediente.

Decimocuarto. Con fecha 2 de junio de 2011 se inició el trámite de audiencia y vista del expediente, anunciándose en el Diario Oficial de Extremadura n.º 114, de 15 de junio, de 2011, previa notificación a los Ayuntamientos y a los interesados.

Decimoquinto. El día 20 de julio de 2011 finaliza el trámite de Audiencia y Vista no presentándose reclamaciones, conforme consta en el Certificado del Jefe de Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de fecha 27 de julio de 2011.

Decimosexto. Tras el trámite de audiencia y vista, el expediente pasa a Informe - Memoria del Jefe de Servicio de Ordenación y Gestión Forestal y lo eleva, con fecha 28 de julio de 2011 al Director General de Medio Ambiente para que proponga la aprobación definitiva del mismo.

A los anteriores hechos, son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. En la tramitación del procedimiento, se dio cumplimiento a cuanto se previene en la legislación vigente relativa al deslinde de montes públicos recogida en: el Reglamento de Montes, aprobado por el Decreto 485/1962, de 22 de febrero; la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes; la Ley 10/2006, de 28 de abril, que modifica la anterior; la Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Decreto 70/2010, de 12 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Procedimientos en materia de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás disposiciones de general aplicación.

Segundo. El monte está inscrito a favor de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tercero. Es competente para dictar esta orden resolutoria del deslinde el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en virtud de las atribuciones conferidas por los artículos 126 y siguientes del Decreto 485/1962, de 22 de febrero, del Reglamento de Montes, por los artículos 36 y 92 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la



Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 35, de 26 de marzo de 2002), por el artículo 32.2 de la Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y, particularmente, por lo dispuesto en el Decreto de Presidente 15/2011, de 8 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE extraordinario núm. 2, de 9 de julio de 2011).

Vista la propuesta de resolución del monte "Utrera Pajosa II", propiedad de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sito en el término municipal de Don Benito, provincia de Badajoz, elevada por el Director General de Medio Ambiente, en cumplimiento de los artículos 126 y 127 del Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes.

En su virtud, y en uso de mis atribuciones legales

D I S P O N G O :

- 1.º. Aprobar el deslinde total administrativo del Monte "Utrera Pajosa II", propiedad de la Comunidad Autónoma de Extremadura y ubicado en el término municipal de Don Benito, provincia de Badajoz, de acuerdo con las Actas, Planos e Informes que obran en el expediente y el Registro Topográfico que se incorpora como Anexo a la presente orden.
- 2.º. Que estando inscrito el monte público con los siguientes datos registrales:

Monte: Utrera Pajosa II.

Inscripción 3.ª al folio 8, libro 548, Tomo 1.278, finca registral número 34.550/01 de Don Benito.

Una vez firme la aprobación del deslinde y en virtud del artículo 133 del Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes, se procede a la inscripción del deslinde en el Registro de la Propiedad con cada uno de los piquetes del deslinde que se detallan en las correspondientes actas que obran en el expediente y además, con los datos y lindes generales que a continuación se citan:

Nombre: Utrera Pajosa II.

Término municipal: Don Benito.

Partido Judicial: Don Benito.

Pertenencia: Comunidad Autónoma de Extremadura.

Superficie total: 755,17 ha.

Superficie pública: 755,17 ha.

Superficie enclavados: 0 ha.

Nº enclavados: 0

Límites:

Norte: Finca particular "Cantagallo" (en un punto) y finca del mismo nombre también de propiedad particular, ambas en el término municipal de Don Benito.



Este: Finca particular "Los Golondroncillos" y finca particular "Valdegamas", ambas en el término municipal de Don Benito.

Sur: Finca particular "Los Pedruéganos", en el término municipal de Oliva de Mérida, y finca particular "Lagunillas de Arriba", en el término municipal de Don Benito.

Oeste: Finca particular "Lagunillas de Arriba", en el término municipal de Don Benito y monte "Utrera Pajosa I" perteneciente a la Comunidad Autónoma de Extremadura en el término municipal de Don Benito.

- 3.º. Que se dé traslado de esta orden junto con la documentación necesaria para la práctica de los asientos pertinentes en el Inventario del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura a la Consejería competente en materia de Hacienda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 32.2 de la Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 4.º. Que se dé traslado de la presente orden a la Dirección General del Medio Natural y Política Forestal del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, de acuerdo con el artículo 16.2 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre.
- 5.º. Que se dé traslado de la presente orden a la Administración Catastral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.C del Texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.
- 6.º. Que, con la mayor brevedad posible, se proceda al amojonamiento del monte.

Contra esta orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el art. 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y los artículos 10.1 j) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados en el procedimiento puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

Se hace constar, asimismo, que ante la mencionada Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán plantearse cuestiones de trámite o de carácter administrativo, pero nunca cuestiones relativas al dominio o posesión del monte, o cualquier otra de naturaleza civil.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

Mérida, a 5 de septiembre de 2011.

El Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural,
Medio Ambiente y Energía,
JOSÉ ANTONIO ECHÁVARRI LOMO



ANEXO

REGISTRO TOPOGRÁFICO DE PIQUETES CON LINDANTES

Las coordenadas vienen expresadas en coordenadas UTM European Datum 1950 Huso 30 N y ETRS89 Huso 30 N

PIQUETE	COORDENADA UTM ED1950		COORDENADA UTM ETRS1989		DISTANCIA POSTERIOR (m)	AZIMUT POSTERIOR (g)
	X (m)	Y (m)	X (m)	Y (m)		
1	244395,8	4296156,6	244407,3	4296084,3	78,5	128
2	244466,8	4296123,1	244478,3	4296050,8	52,2	123
3	244515,5	4296104,4	244527,0	4296032,1	60,7	117
4	244574,1	4296088,4	244585,6	4296016,1	81,5	117
5	244652,7	4296066,7	244664,2	4295994,4	152,2	117
6	244799,6	4296026,9	244811,1	4295954,6	148,2	131
7	244930,3	4295956,9	244941,8	4295884,6	84,0	129
8	245006,0	4295920,5	245017,5	4295848,2	165,9	138
9	245144,0	4295828,2	245155,4	4295756,0	85,3	129
10	245220,4	4295790,4	245231,8	4295718,1	120,8	134
11	245324,5	4295728,9	245335,9	4295656,7	45,9	145
12	245359,4	4295699,2	245370,9	4295626,9	77,2	146
13	245417,7	4295648,6	245429,2	4295576,3	130,2	151
14	245508,1	4295554,8	245519,5	4295482,6	62,4	131
15	245563,1	4295525,4	245574,5	4295453,1	141,9	125
16	245694,2	4295471,2	245705,6	4295398,9	37,6	136
17	245726,0	4295451,1	245737,4	4295378,9	85,0	142
18	245793,2	4295399,2	245804,6	4295326,9	187,0	135
19	245953,2	4295302,4	245964,6	4295230,2	77,5	133
20	246020,3	4295263,6	246031,7	4295191,4	172,1	135
21	246167,3	4295174,2	246178,7	4295101,9	113,0	139
22	246259,9	4295109,4	246271,3	4295037,1	59,2	135
23	246310,3	4295078,3	246321,7	4295006,0	49,2	128
24	246354,7	4295057,0	246366,0	4294984,8	49,8	120
25	246402,1	4295041,9	246413,5	4294969,6	59,9	127
26	246456,8	4295017,3	246468,2	4294945,1	53,0	129
27	246504,4	4294994,1	246515,8	4294921,8	203,9	210
28	246471,7	4294792,8	246483,1	4294720,5	174,3	210
29	246443,8	4294620,7	246455,2	4294548,4	99,9	210
30	246427,9	4294522,1	246439,3	4294449,9	179,9	211
31	246396,7	4294344,9	246408,1	4294272,7	174,7	210
32	246368,3	4294172,6	246379,6	4294100,3	127,6	211
33	246346,5	4294046,8	246357,9	4293974,6	244,6	210
34	246306,4	4293805,6	246317,8	4293733,3	20,9	203
35	246305,2	4293784,6	246316,6	4293712,4	98,7	198
36	246309,1	4293686,0	246320,5	4293613,8	76,6	195
37	246315,3	4293609,7	246326,7	4293537,5	14,2	188
38	246318,0	4293595,8	246329,4	4293523,6	20,0	206
39	246316,1	4293575,9	246327,5	4293503,7	198,9	199
40	246319,9	4293377,1	246331,3	4293304,9	83,0	218
41	246296,9	4293297,2	246308,3	4293225,0	87,7	218
42	246272,1	4293213,1	246283,5	4293140,9	11,9	220
43	246268,4	4293201,8	246279,8	4293129,6	11,2	250
44	246260,5	4293194,0	246271,9	4293121,8	28,3	245
45	246242,1	4293172,5	246253,5	4293100,3	36,4	243
46	246219,2	4293144,2	246230,6	4293072,0	9,0	171
47	246223,2	4293136,0	246234,6	4293063,8	7,2	238
48	246219,1	4293130,0	246230,5	4293057,8	247,6	240



PIQUETE	COORDENADA UTM ED1950		COORDENADA UTM ETRS1989		DISTANCIA POSTERIOR (m)	AZIMUT POSTERIOR (g)
	X (m)	Y (m)	X (m)	Y (m)		
49	246073,7	4292929,6	246085,2	4292857,4	226,8	240
50	245941,2	4292745,6	245952,6	4292673,4	52,4	230
51	245917,7	4292698,7	245929,1	4292626,5	158,4	225
52	245856,2	4292552,7	245867,6	4292480,5	131,9	193
53	245870,4	4292421,6	245881,8	4292349,4	165,5	190
54	245895,7	4292258,1	245907,1	4292185,9	127,9	244
55	245813,5	4292160,1	245824,9	4292088,0	187,3	244
56	245693,1	4292016,7	245704,5	4291944,6	80,0	217
57	245671,6	4291939,6	245683,0	4291867,5	74,4	214
58	245655,5	4291867,0	245666,9	4291794,9	286,5	208
59	245621,4	4291582,6	245632,8	4291510,5	203,6	342
60	245460,2	4291707,1	245471,7	4291635,0	129,9	342
61	245357,8	4291787,1	245369,3	4291714,9	164,9	344
62	245230,4	4291891,7	245241,8	4291819,5	201,4	343
63	245073,1	4292017,4	245084,5	4291945,2	11,3	350
64	245065,1	4292025,4	245076,6	4291953,2	46,8	372
65	245045,0	4292067,6	245056,4	4291995,4	50,5	344
66	245006,3	4292100,0	245017,7	4292027,8	177,2	319
67	244836,8	4292151,6	244848,2	4292079,4	392,0	317
68	244458,9	4292255,6	244470,3	4292183,4	30,4	12
69	244464,5	4292285,5	244476,0	4292213,3	97,2	7
70	244475,6	4292382,1	244487,0	4292309,9	35,7	399
71	244474,9	4292417,8	244486,4	4292345,7	72,5	12
72	244488,9	4292489,0	244500,3	4292416,8	86,2	19
73	244513,7	4292571,6	244525,2	4292499,4	70,5	16
74	244531,4	4292639,9	244542,9	4292567,7	35,5	10
75	244536,8	4292675,0	244548,3	4292602,8	54,8	10
76	244545,3	4292729,1	244556,7	4292656,9	48,6	5
77	244549,4	4292777,5	244560,9	4292705,3	58,3	12
78	244560,5	4292834,7	244572,0	4292762,5	39,9	32
79	244579,4	4292869,7	244590,9	4292797,5	72,2	25
80	244607,3	4292936,4	244618,7	4292864,2	94,0	24
81	244641,3	4293024,0	244652,8	4292951,8	121,4	23
82	244685,0	4293137,2	244696,5	4293065,0	95,7	23
83	244719,2	4293226,6	244730,6	4293154,4	831,8	341
84	244056,9	4293729,9	244068,4	4293657,7	654,8	360
85	243670,1	4294258,1	243681,6	4294185,9	179,7	23
86	243734,2	4294426,0	243745,7	4294353,7	10,6	23
87	243738,0	4294435,8	243749,5	4294363,6	219,9	23
88	243816,5	4294641,3	243828,0	4294569,1	422,3	23
89	243967,3	4295035,7	243978,8	4294963,5	592,1	23
90	244178,7	4295588,8	244190,2	4295516,5	325,5	23
91	244294,9	4295892,8	244306,4	4295820,5	282,4	23

Elipsoide Internacional, proyección UTM huso 30N

Datum Europeo 1950

Sistema de Referencia Terrestre Europeo 1989



IV ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

EDICTO de 27 de septiembre de 2011 sobre notificación de sentencia dictada en el recurso de suplicación n.º 353/2011. (2011ED0345)

D.ª María Jesús del Cuvillo Silos, Secretaria Judicial de la Sección de esta Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, hago saber:

Que en el procedimiento de recurso de suplicación n.º 353/2011 de esta Sección, seguidos a instancia de D. Emilio Clemente Díaz contra la empresa Floger Construcciones, SL, Cía. de Seguros Winterthur, Fraternidad Muprespa, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva es la siguiente:

FALLAMOS

Estimando parcialmente el recurso de suplicación interpuesto por el letrado de D. Marcial Herrero Jiménez contra la sentencia de 1 de abril de 2011, recaída en autos seguidos ante el Juzgado de lo Social número 3 de Plasencia a instancia del actor contra Floger Construcciones, SL, Winterthur seguros y Fraternidad Muprespa, revocamos la resolución impugnada, para condenar a Floger Construcciones, SL, a abonar al actor 6.076,16 euros en concepto de indemnización de daños y perjuicios por accidente de trabajo, confirmando en lo restante la sentencia impugnada.

Incorpórese el original de esta sentencia, por su orden, al Libro de Sentencias de esta sala.

Modo de impugnación: Se hace saber a las partes que contra esta sentencia cabe interponer recurso de casación para la unificación de doctrina que ha de prepararse mediante escrito presentado ante esta Sala de lo Social dentro del improrrogable plazo de diez días hábiles inmediatos siguientes a la fecha de notificación de esta sentencia.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o beneficio de asistencia jurídica gratuita, deberá consignar la cantidad de 300 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta expediente de este Tribunal en Banesto N.º 1131 0000 66 035311, debiendo indicar en el campo concepto, la palabra "recurso", seguida del código "35 Social-Casación". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta genérica proporcionada para este fin por la entidad 0030 1846 42 0005001274, en el campo "observaciones o concepto" en bloque los 16 dígitos de la cuenta expediente, y separado por un espacio "recurso 35 Social-Casación".

La Consignación en metálico del importe de la condena eventualmente impuesta deberá ingresarse en la misma cuenta. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.



Expídanse certificaciones de esta sentencia para su unión a la pieza separada o rollo de suplicación, que se archivará en este Tribunal, y a los autos principales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes y a la Fiscalía de este Tribunal Superior de Justicia.

Una vez adquiera firmeza la presente sentencia, devuélvanse los autos originales, para su debida ejecución, al Juzgado de lo Social de su procedencia, dejando de ello debida nota en los Libros de esta Sala.

Así, por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Floger Construcciones, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Diario Oficial de Extremadura.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Cáceres, a veintisiete de septiembre de 2011.

El/La Secretario/a Judicial

**V ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA E INNOVACIÓN**

ANUNCIO de 22 de septiembre de 2011 sobre notificación de resolución en el expediente n.º AE-11-0137-6, relativo a ayudas para el fomento de la actividad empresarial en investigación, desarrollo tecnológico e innovación. (2011083180)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de resolución declarando a la entidad Carti Labs, SL, desistida de su petición y archivar el expediente AE-11-0137-6, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero), cuyo tenor literal es el siguiente:

“Declarar a la entidad Carti Labs, SL, desistida de su petición y archivar el expediente AE-11-0137-6.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, ante la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación, a tenor de lo dispuesto en los artículos 107.1, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Recursos para la Investigación Científica de la Dirección General de Modernización e Innovación Tecnológica perteneciente a la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación, sito en c/ Enrique Díez Canedo, s/n., de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de septiembre de 2011. La Jefa de Servicio de Recursos para la Investigación Científica, MERCEDES LOZANO RUIZ.

• • •



ANUNCIO de 22 de septiembre de 2011 sobre notificación de resolución en el expediente n.º AE-11-0138-6, relativo a ayudas para el fomento de la actividad empresarial en investigación, desarrollo tecnológico e innovación. (2011083181)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de resolución declarando a la entidad Carti Labs, SL, desistida de su petición y archivar el expediente AE-11-0138-6, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero), cuyo tenor literal es el siguiente:

"Declarar a la entidad Carti Labs, SL, desistida de su petición y archivar el expediente AE-11-0138-6.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, ante la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación, a tenor de lo dispuesto en los artículos 107.1, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Recursos para la Investigación Científica de la Dirección General de Modernización e Innovación Tecnológica perteneciente a la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación, sito en c/ Enrique Díez Canedo, s/n., donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de septiembre de 2011. La Jefa de Servicio de Recursos para la Investigación Científica, MERCEDES LOZANO RUIZ.

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO

ANUNCIO de 10 de agosto de 2010 sobre legalización de dos hornos para fabricación de carbón vegetal. Situación: paraje "La Bujarda", parcelas 228, 229 y 230 del polígono 6. Promotor: D. Eduardo José Valero Toscano, en Zahínos. (2010082987)

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002) y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado I, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º



127, de 3 de noviembre), somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Legalización de dos hornos para fabricación de carbón vegetal. Situación: paraje "La Bujarda", parcelas 228, 229 y 230 del polígono 6. Promotor: D. Eduardo José Valero Toscano, en Zahínos.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en avda. de las Comunidades, s/n., en Mérida.

Mérida, a 10 de agosto de 2010. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio (Resolución de 21 de junio de 2010, DOE n.º 123, de 29/06/2010), PS el Director General de Vivienda y Arquitectura, JUAN FRANCISCO MORENO RODRÍGUEZ.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2011, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante subasta pública, la contratación de "Aprovechamiento de madera en la parcela Aldehuela Erías, del monte Sierras de Pinofranqueado, situado en el término municipal de Pinofranqueado". Expte.: AM 07-11. (2011061824)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: AM 07-11.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Aprovechamiento de madera en la parcela "Aldehuela Erías", del monte "Sierras de Pinofranqueado", situado en el término municipal de Pinofranqueado (Cáceres).
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Plazo de ejecución: El establecido en el Pliego de Características Técnicas.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

**4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

Importe total: 60.000,00 euros, IVA incluido.

5.- GARANTÍAS:

Provisional:

Definitiva: 5,0% del importe de adjudicación excluido IVA.

Complementaria:

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: La que figura en los apartados 1 a) y 1 b).

b) Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.

c) Localidad y código postal: Mérida 06800.

d) Teléfono: 924 002152.

e) Telefax: 924 002435.

f) Página web: <https://contratacion.juntaextremadura.net>

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación: No se requiere clasificación.

b) Otros requisitos:

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del décimo día (10) natural a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por la cláusula 5.3

c) Lugar de presentación: Registro Único.

1.ª Entidad: Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

2.ª Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.

3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados desde la apertura de las proposiciones, o hasta la adjudicación si ésta fuere anterior.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Secretaría General.

b) Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.

c) Localidad: Mérida.



d) Fecha: Transcurridos tres días desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B". Finalizada ésta se procederá a exponer en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria el resultado de la misma, concediéndose a los licitadores, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.

Transcurrido este plazo se procederá, en acto público, a la apertura de ofertas económicas de las empresas admitidas.

e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 09,00 horas.

10.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

11.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

Mérida, a 3 de octubre de 2011. El Secretario General, ERNESTO DE MIGUEL GORDILLO.

• • •

RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2011, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante subasta pública, la contratación de "Aprovechamiento de madera en pie en el cantón A1 del monte de utilidad pública n.º 143, Virgen de Fátima, situado en el término municipal de Valverde del Fresno". Expte.: AM 08-11. (2011061825)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: AM 08-11.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Aprovechamiento de madera en pie en el cantón A1 del monte de utilidad pública n.º 143, Virgen de Fátima, situado en el término municipal de Valverde del Fresno (Cáceres).
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Plazo de ejecución: El establecido en el Pliego de Características Técnicas.

**3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 43.128,00 euros, IVA incluido.

5.- GARANTÍAS:

Provisional:

Definitiva: 5,0% del importe de adjudicación excluido IVA.

Complementaria:

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: La que figura en los apartados 1 a) y 1 b).
- b) Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 002152.
- e) Telefax: 924 002435.
- f) Página web: <https://contratacion.juntaextremadura.net>
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: No se requiere clasificación.
- b) Otros requisitos:

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del decimosexto día (16) natural a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
- b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por la cláusula 5.3.
- c) Lugar de presentación: Registro Único.
 - 1.ª Entidad: Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.
 - 2.ª Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.
 - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados desde la apertura de las proposiciones, o hasta la adjudicación si ésta fuere anterior.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

- a) Entidad: Secretaría General
- b) Domicilio: Avda Luis Ramallo, s/n.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: Transcurridos tres días desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B". Finalizada ésta se procederá a exponer en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria el resultado de la misma, concediéndose a los licitadores, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.
Transcurrido este plazo se procederá, en acto público, a la apertura de ofertas económicas de las empresas admitidas.
- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 09,00 horas.

10.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

11.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

Mérida, a 3 de octubre de 2011. El Secretario General, ERNESTO DE MIGUEL GORDILLO.

• • •

ANUNCIO de 31 de agosto de 2011 sobre notificación de requerimiento de subsanación en el expediente n.º Y-6278, relativo a solicitud de calificación como agricultor a título principal. (2011083132)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación correspondiente a la subsanación de la solicitud de agricultor a título principal que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior.

Expediente: Y-6278.

Destinatario: Julio Morgades Muñoz, con DNI 33986278Y.

Último domicilio conocido: avda. Camino Vecinal, 3. 06660 Fuenlabrada de los Montes (Badajoz).

Así mismo y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo



Común, se requiere al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Finalmente, se informa que el texto íntegro de la subsanación se encuentra en el Servicio de Registro de Explotaciones y Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura, ubicado en la avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida (Badajoz), tfno.: 924 002542, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 31 de agosto de 2011. El Jefe de Servicio de Registro de Explotaciones y Organismo Pagador, JULIO ENCINAS MARTÍN.

• • •

ANUNCIO de 14 de septiembre de 2011 por el que se da publicidad a la modificación de los créditos totales de la convocatoria de ayudas destinadas a los programas de promoción del vino, productos de calidad de Extremadura, en mercados de terceros países para la aplicación de las medidas del programa de apoyo al sector vitivinícola español, aprobada por Orden de 18 de marzo de 2011. (2011083300)

La Orden de 18 de marzo de 2011 establece la concesión de ayudas destinadas a los programas de promoción del vino, productos de calidad de Extremadura, en mercados de terceros países para la aplicación de las medidas del programa de apoyo al sector vitivinícola español.

El artículo 1 de dicha Orden establece que el procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva nacional y serán destinadas a los programas de promoción del vino, en mercados de terceros países del sector vitivinícola de la Comunidad Autónoma de Extremadura de acuerdo con el Real Decreto 244/2009, de 27 de febrero (BOE de 28/02/2009), convocándose las mismas con carácter periódico, en régimen de concurrencia competitiva nacional.

La financiación de estas ayudas, se establece en el artículo 8 de la citada norma, con cargo al FEAGA (ejercicio FEAGA 2012) y se imputarán a la aplicación presupuestaria 12.02.341A47000, código de proyecto 200912002003000, dotadas con una cuantía inicial de 911.343,53 € distribuida en dos anualidades:

— Anualidad 2011: 101.365,53 €.

— Anualidad 2012: 809.978,00 €.

Estos importes se podrían incrementar en virtud de las futuras asignaciones del Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino a esta Comunidad Autónoma.

De conformidad con el Certificado emitido por la Secretaria de la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural, en la sesión celebrada el 13 de julio de 2011, donde se acordó



aprobar un total de 12 Programas de Promoción del Vino en mercados de terceros países, ejercicio FEAGA 2012, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, con un presupuesto total de 2.244.619,00 €, siendo el presupuesto FEAGA de 1.122.309,50 €.

El artículo 39.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece el procedimiento de gestión para el aumento de créditos en las convocatorias por el procedimiento de concurrencia competitiva, exigiéndose la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del anuncio del órgano al que corresponde la aprobación de la convocatoria, en el que se recojan la modificación y los créditos totales de la convocatoria.

El órgano competente para convocar estas ayudas será el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura, en virtud de las competencias atribuidas por la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de acuerdo con el artículo 42.1 de la Ley 18/2010, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el 2011, con el Decreto del Presidente 15/2011, de 8 de julio, por el que se estableció una nueva estructura departamental de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, creándose la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, el Decreto 104/2011, de 22 de julio, y el Decreto 209/2011, de 5 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

Por todo ello, siendo superior la financiación FEAGA aprobada, para conocimiento general, se hace saber:

Que los créditos totales que ascendían a 911.343,53 € de la convocatoria de ayudas establecidas por Orden de 18 de marzo de 2011, destinadas a los programas de promoción del vino, productos de calidad de Extremadura, en mercados de terceros países para la aplicación de las medidas del programa de apoyo al sector vitivinícola español, se han incrementado en 210.965,97 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 12.02.341A47000, código de proyecto 200912002003000.

En consecuencia, el crédito total de la convocatoria aprobada por Orden de 18 de marzo de 2011 asciende a 1.122.309,50 €, distribuido en las siguientes anualidades:

- Anualidad 2011: 101.365,53 €.
- Anualidad 2012: 1.020.943,97 €.

Esta publicación no implica el inicio de un nuevo plazo para presentar solicitudes, ni el inicio de un nuevo cómputo para resolver.

Mérida, a 14 de septiembre de 2011. El Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, JOSÉ ANTONIO ECHÁVARRI LOMO.



ANUNCIO de 16 de septiembre de 2011 sobre notificación de documentos relacionados con la legislación vitícola vigente. (2011083214)

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de los destinatarios la notificación de los aforos de producción de cosecha de 2010, realizados por los Técnicos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, que se especifica en el Anexo del presente anuncio, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero).

En el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente a la publicación, los interesados podrán presentar las alegaciones y los datos, documentos u otros elementos de juicio que considere necesarios, las cuales se realizarán a través de cualquiera de los registros u oficinas a que hace referencia el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y deberán ser dirigidas al Servicio de Ayudas y Regulación de Mercados, de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, ubicado en avda. de Portugal, s/n., 06800 Mérida, (Badajoz).

Asimismo, se hace saber que la documentación aquí referida se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio de Ayudas y Regulación de Mercados dependiente de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria.

Mérida, a 16 de septiembre de 2011. La Directora General de Política Agraria Comunitaria, MERCEDES MORÁN ALVÁREZ.



ANEXO

DOCUMENTO QUE SE NOTIFICA

AFORO DE COSECHA 2010

ASUNTO

- 1) Reglamento (CE) n.º 491/2009, de 25 de mayo de 2009, del Consejo, por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 1234/2007, por el que se crea una organización común de mercados agrícolas y se establecen disposiciones específicas para determinados productos agrícolas (Reglamento único para las OCM).
- 2) Ley 24/2003 de 10 de julio, de la Vinya y el Vino
- 3) Orden de 29 de septiembre de 2.009 publicada en el DOE n.º 193, de 6 de octubre de 2.009, por la que se regula la presentación de declaraciones en el sector vitivinícola en Extremadura.

HECHOS

4) Notificación de aforo de producción de cosecha de 2010, realizado por técnicos adscritos a la Dirección General de Política Agraria Comunitaria.

NORMA

5) Artículo 11 de la Orden de 29 de septiembre de 2.009 (DOE n.º 193, de 6 de octubre de 2.009), por la que se regula la presentación de declaraciones en el sector vitivinícola en Extremadura.

RECURSOS O ALEGACIONES QUE PROCEDEN A DOCUMENTO NOTIFICADO

En el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente a la publicación, podrá presentar las alegaciones y los datos, documentos u otros elementos de juicio que considere necesarios, las cuales se realizarán a través de cualquiera de los registros u oficinas a que hace referencia el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y deberán ser dirigidas al Servicio de Ayudas y Regulación de Mercados de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, ubicado en Avda. de Portugal, s/n, 06800 Mérida, Badajoz.

Así mismo, se hace saber que la documentación aquí referida se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio de Ayudas y Regulación de Mercados dependiente de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria.

Expediente	CIF_NIF	Titular	Domicilio	Localidad	C.P.	Provincia
Aforos 10/Illegales/00863 1333P	00863 1333P		BARRERA ARROYO, J. ANTONIO	C/ MERIDA, 15, 4º-A	ALMENDRALEJO	06200	BADAJOS
Aforos 10/Illegales/0074541085	0074541085		BERRIO VÁZQUEZ, IGNACIO	C/ MAESTRO MANUEL FERNÁNDEZ	VALVERDE DEL FRESNO	10890	CÁCERES



Expediente	CIF_NIF	Titular	Domicilio	Localidad	C.P.	Provincia
Aforos I0/Illegales/A10261618	A10261618	BODEGAS CIVANTOS, S.A.	C/ PLAZA MAYOR, 15	TRUJILLO	10200	CÁCERES
Aforos I0/Illegales/008659851Y	008659851Y	GARCÍA ALAMO, ALONSO	C/ GPO. SERRANO, 42	ALMENDRALEJO	06200	BADAJÓZ
Aforos I0/Illegales/008646791X	008646791X	GARCÍA DÍEZ, MANUEL	C/ DUQUE DE AHUMADA, 23	VILLAFRANCA DE LOS BARROS	06220	BADAJÓZ
Aforos I0/Illegales/008481324M	008481324M	GARCÍA GIL, JUAN	BUENAVISTA, 79	ALMENDRALEJO	06200	BADAJÓZ
Aforos I0/Illegales/008513231B	008513231B	GONZÁLEZ ROMERO, CARMEN	AYDA. CONSTITUCIÓN, 98	VILLA FRANCA DE LOS BARROS	06220	BADAJÓZ
Aforos I0/Illegales/008646996P	008646996P	MAYO GUERRERO ISABEL	C/ NUEVA, 25	VALDECABALLEROS	06689	BADAJÓZ
Aforos I0/Illegales/008827170T	008827170T	MATA OLIVEROS, JUAN ANTONIO	C/ ANTONIO DE NEBRIJA 8, 1º-A	BADAJÓZ	06006	BADAJÓZ
Aforos I0/Illegales/019919092B	019919092B	MESTRE FORRAT, SALVADOR	C/ RAFELCOFER, 20.5.103	GANDÍA	46700	VALENCIA
Aforos I0/Illegales/009155307L	009155307L	MONTERREY MARTÍNEZ, J. ANTONIO	C/ PEDRO MONAGO, 8	ARROYO DE SAN SERVÁN	06850	BADAJÓZ
Aforos I0/Illegales/007457847M	007457847M	MUBILLA GORDO, AMBROSIO	C/ CORREDERA	CÁCERES	10003	CÁCERES
Aforos I0/Illegales/007416102M	007416102M	OLIVA MATEOS, CASIMIRO	C/ REAL, 7	MALPARTIDA DE PLASENCIA	10680	CÁCERES
Aforos I0/Illegales/070194550E	070194550E	PÉREZ GRANADOS, JOSEFA	C/ GRAL. MOLÁ, 10	CECLAVÍN	10870	CÁCERES
Aforos I0/Illegales/008513744H	008513744H	RAMA RAMA, FRANCISCO	C/ MARTIRES, 24	VILLAFRANCA DE LOS BARROS	06220	BADAJÓZ
Aforos I0/Illegales/008723689L	008723689L	RIVERO DE LA HIGUERA, FCA.	C/ PALACIO VALDÉS, 19, 1º-B	SALAMANCA	37007	SALAMANCA
Aforos I0/Illegales/015075005T	015075005T	SANJUDO RODRÍGUEZ, BALTASAR	C/ LAS PARRAS, 5	DESCARGAMARÍA	10866	CÁCERES
Aforos I0/Illegales/007789767N	007789767N	RODRÍGUEZ CLAVER, DIONISIO	(SIN DIRECCIÓN CONOCIDA)			
Aforos I0/Regulares/008509230N	008509230N	GALÁN SILVERO, MANUEL	C/ ENCARNACIÓN, 37	ARROYO DE SAN SERVÁN	06850	BADAJÓZ
Aforos I0/Regulares/008510224V	008510224V	GONZÁLEZ DÍAZ SEBASTIÁN, ANTONIO	C/ ENCARNACIÓN, 9	ARROYO DE SAN SERVÁN	06850	BADAJÓZ
Aforos I0/Regulares/006923126B	006923126B	LLANOS MENESES, JOSÉ	C/ SALVADOR GÓMEZ NOGALES, 69	MONTANQUEZ	10170	CÁCERES
Aforos I0/Regulares/00850939H	00850939H	SILVERO LEAL, JOSÉ	C/ OBANDO, 54	ARROYO DE SAN SERVÁN	06850	BADAJÓZ

• • •



ANUNCIO de 16 de septiembre de 2011 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente sancionador n.º MP11/13, en materia de montes. (2011083200)

No habiendo sido posible practicar las notificaciones cuyos datos fundamentales se refieren en el Anexo de este anuncio y de conformidad con lo prevenido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre), se procede a la publicación de los referidos datos sin perjuicio del derecho de los interesados a tomar conocimiento íntegro de los documentos que lo contienen en la siguiente dirección:

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía; Dirección General de Medio Ambiente; Sección de Asuntos Jurídicos Forestales; c/ Arroyo de Valhondo, 2-1.ª Pta.; Cáceres.

Mérida, a 16 de septiembre de 2011. El Director General de Medio Ambiente, ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

A N E X O

Expediente: MP11/13.

Documento que se notifica: trámite de audiencia.

Asunto: expediente sancionador por infr. advta. de la Ley 43/2003, de Montes.

Denunciado: Bogdan Adir.

DNI: X8468855W.

Último domicilio conocido: c/ Ramón y Cajal, 12.

Localidad: 06810 Calamonte, Badajoz.

Contenido acto: Se abre el trámite de audiencia, durante el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, durante el cual, se pondrá de manifiesto el expediente, para que, si lo desea, pueda personarse en las dependencias administrativas para examinar el expediente, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Órgano que resuelve: Director General de Medio Ambiente.

Instructora: Guadalupe Martín González.

Secretaria: Begoña Belinchón Rodríguez.



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 23 de septiembre de 2011, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se anula el expediente de contratación de "Adquisición de catéteres intravenosos con punción periférica con dispositivo de seguridad pasivo para el Área de Salud de Badajoz".

Expte.: CS/01/1110062577/10/PA. (2011061811)

Por Resolución de 23 de septiembre de 2011, se anula el expediente de contratación por procedimiento abierto CS/01/1110062577/10/PA "Adquisición de catéteres intravenosos con punción periférica con dispositivo de seguridad pasivo para el Área de Salud de Badajoz" por estimación de recurso de reposición.

Badajoz, a 23 de septiembre de 2011. El Gerente del Área de Salud de Badajoz (PD Resolución de 16/06/2010, DOE n.º 124, de 30/06/2010), RAMÓN LÓPEZ CARRILLO.

• • •

ANUNCIO de 14 de septiembre de 2011 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º 067/2011, en materia de salud pública. (2011083176)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su correspondiente destinatario la notificación de la resolución del expediente sancionador que se especifica en el Anexo que se acompaña, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con los artículos 59.5 y 61, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

Recursos que proceden: de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra la citada resolución se podrá interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción/publicación, el correspondiente recurso de alzada ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud.

Asimismo, se informa que el texto íntegro de la notificación, así como toda la documentación del expediente se encuentra en la Dirección de Salud de la Gerencia del Área de Badajoz del Servicio Extremeño de Salud, sito en Hospital Perpetuo Socorro, 7.ª Planta; avenida Damián Téllez Lafuente, s/n., 06010 Badajoz, donde podrá dirigirse el interesado para cualquier información que precise.

Mérida, a 14 de septiembre de 2011. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, FRANCISCO JAVIER CHACÓN SÁNCHEZ-MOLINA.

A N E X O

EXPTE.	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCION
067/2011	JORGE SORIANO PANIAGUA	- Ley 28/2005 modificada por Ley 42/2010, art. 6 y 7, punto u).	601 euros

• • •



ANUNCIO de 14 de septiembre de 2011 sobre notificación de propuesta de resolución en expedientes sancionadores en materia de salud pública. (2011083177)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de propuesta de resolución de los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Decreto 9/1994, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura, se les concede el plazo de 10 días para formular las alegaciones que consideren convenientes.

Asimismo, se informa que el texto íntegro de las notificaciones, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en la Dirección de Salud de la Gerencia del Área de Badajoz del Servicio Extremeño de Salud, sito en Hospital Perpetuo Socorro, 7.ª Planta; avenida Damián Téllez Lafuente, s/n., 06010 Badajoz, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 14 septiembre de 2011. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, FRANCISCO JAVIER CHACÓN SÁNCHEZ-MOLINA.

A N E X O

EXpte.	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCION
103/2011	ENRIQUE GUERRERO FERNANDEZ	- Real Decreto 1945/1983, art. 4.3.3	600 Euros.
149/2011	FEDERICO BORREGO NUÑEZ	- Ley 28/2005, art. 7, u) y art. 6	30 Euros

• • •

ANUNCIO de 14 de septiembre de 2011 sobre notificación de acuerdo de cambio de instructor en expedientes sancionadores en materia de salud pública. (2011083178)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de acuerdo de cambio de instructor de los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con los artículos 59.5 y 61, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

El régimen de recusación de dicho instructor será el previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Asimismo, se informa que el texto íntegro de los acuerdos, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en la Dirección de Salud de la Gerencia del Área de Badajoz del Servicio Extremeño de Salud, sito en Hospital Perpetuo Socorro, 7.ª Planta; avenida Damián Téllez Lafuente, s/n., 06010 Badajoz, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 14 de septiembre de 2011. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, FRANCISCO JAVIER CHACÓN SÁNCHEZ-MOLINA.

A N E X O

EXPTE.	INTERESADO
125/2011	Zahid Mohamed
137/2011	Capilla Álvarez, SL

• • •

ANUNCIO de 14 de septiembre de 2011 sobre notificación de resolución en expedientes sancionadores en materia de salud pública. (2011083179)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de la resolución de los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

Recursos que proceden: de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra la citada resolución se podrá interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción/publicación, el correspondiente recurso de alzada ante el Director General de Salud Pública del Servicio Extremeño de Salud.

Asimismo, se informa que el texto íntegro de las notificaciones, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en la Dirección de Salud de la Gerencia del Área de Badajoz del Servicio Extremeño de Salud, sito en Hospital Perpetuo Socorro, 7.ª Planta; avenida Damián Téllez Lafuente, s/n., 06010 Badajoz, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 14 de septiembre de 2011. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, FRANCISCO JAVIER CHACÓN SÁNCHEZ-MOLINA.

**A N E X O**

EXPTE.	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCION
082/2011	ANDREA PERNIA DÍAZ	<ul style="list-style-type: none">- Reglamento (CE) nº 852/2004, art. 4.2 y Anexo II, capítulo I, punto 1 y capítulo II punto 1 a) b) y c); Capítulo XI punto 2. Capítulo I, punto 4;- Real Decreto 3484/2000, art. 6.2	500 euros
105/2011	MANUEL MORUNO LOPEZ	<ul style="list-style-type: none">- Reglamento (CE) nº 852/2004, art. 4.2 Y Anexo II (capítulo VI apart. 2); (capítulo I, apart. I	125 euros

AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

ANUNCIO de 27 de septiembre de 2011 sobre nombramiento de funcionario de carrera. (2011083243)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.2 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se hace público el nombramiento de D. Jaime Díez Robla, con DNI n.º 9799766-H, como Funcionario de Carrera, Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, con denominación de Técnico de Contratación y Patrimonio, según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y disposición transitoria tercera 2.º y conforme a la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento.

El nombramiento se realiza por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de 23 de septiembre de 2011, una vez concluido el proceso selectivo.

Plasencia, a 27 de septiembre de 2011. El Alcalde, FERNANDO PIZARRO GARCÍA.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012

e-mail: doe@juntaextremadura.net