

ble función será el máximo responsable de todos los departamentos de la empresa, a excepción hecha del de contabilidad. Bajo sus órdenes actuarán todos los Jefes y Encargados existentes en la empresa. Confeccionará junto con los representantes de los trabajadores y sindicales los cuadrantes de los distintos departamentos, para su traslado a la dirección para su aprobación. Serán los responsables de conceder con arreglo a los Convenios y las leyes los permisos o licencias, y demás derechos que tienen los trabajadores, poniéndolo después en conocimiento de la dirección a los solos efectos de conocimiento. Tendrán a su mando a los camareros a la hora del servicio de comedor, para que el mismo salga de acuerdo a las instrucciones de la empresa.

Sólo recibirán órdenes de la empresa, a través de la persona del empresario físico o bien a través de persona con poderes notariales, y que se encuentre por encima en el escalafón y en pesetas.

Serán los responsables máximos de la buena marcha del negocio, coordinando todos los departamentos, de los cuales son el máximo responsable.

B.—PRIMER JEFE CONTABLE GENERAL o JEFE DE PRIMERA ADMINISTRATIVO. Será el máximo responsable de la contabilidad de la empresa, siendo a su vez el responsable de los pedidos que le pasen los distintos departamentos, recibirá a los proveedores de la empresa, se encargará del pago a los mismos y al personal de la empresa. Será responsabilidad suya también las gestiones bancarias, etc. También llevará las cajas diarias, en sus correspondientes libros. En ausencia o por delegación de los Jefes de Comedor y Relaciones Humanas pueden asumir funciones de los mismos. Hará también las funciones de relaciones públicas, al igual que los Jefes de Comedor y Relaciones Humanas.

C.—JEFE DE SALA. Sus funciones son iguales a la de los Encargados de Primera.

D.—ENCARGADO GENERAL. Es categoría a extinguir. Su función será la que le encomienden los Encargados de Primera, Jefes de Comedor y Relaciones Humanas y el Primer Contable General. Dependerá directamente de los mismos, quienes pueden delegar algunas funciones en el mismo. También recibirá órdenes de la Dirección de la Empresa.

E.—JEFE DE PERSONAL. Sus funciones son asumidas por el Primer Contable General y los Jefes de Comedor y Relaciones Humanas, por cuanto desaparece esta categoría en la empresa. No obstante si la hubiera su cometido será el que le encomienden los Encargados de Primera, Jefe de Comedor y Relaciones Humanas y Primer Contable General.

F.—LIMPIADORA. Son los trabajadores encargados del aseo de los locales de uso general, destinados al público, así como los de uso del personal.

G.—MARMITON. Son los encargados de fregar la vajilla, cristalería, fuentes de vajilla y servicio, cubiertos, lavado de baterías de cocina, placas, utensilios y demás menajes propios de esta sección, contribuyendo además a la limpieza general.

H.—AUXILIAR DE LIMPIEZA. Como su nombre indica, es una ayudante en las tareas de las limpiadoras.

I.—El resto de categorías, harán las funciones que le encomienden la empresa, previa negociación con los Delegados de Personal.

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, URBANISMO Y TURISMO

### *RESOLUCION de 24 de abril de 1996, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se apureban definitivamente las Normas Subsidiarias de planeamiento municipal de Orellana la Vieja.*

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 24 de abril de 1996, adoptó la siguiente resolución:

Visto el expediente de referencia, así como los informes técnico y jurídico del Servicio de Urbanismo y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Decreto 187/1995, de 14 de noviembre, sobre atribuciones de los órganos urbanísticos y de Ordenación del Territorio de la Junta de Extremadura (D.O.E. n.º 136, de 21 de noviembre), corresponde el conocimiento del asunto más arriba señalado, al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, adoptando la que proceda, de conformidad con lo previsto en el artículo 114 del Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, y en el artículo 132 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

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

## ACUERDA

1.º Aprobar definitivamente las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Orellana la Vieja.

2.º Publicar como Anexo a esta resolución la Normativa Urbanística aprobada definitivamente.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Excmo. Sr. Consejero de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo en

el plazo de un mes, desde su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

V.º B.º El Presidente,  
MIGUEL MADERA DONOSO

El Secretario,  
FERNANDO CEBALLOS-ZUÑIGA RODRIGUEZ

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL TECNICO

En Suplemento E de este número se publica el Anexo de esta Resolución que contiene las Normas Urbanísticas Regulatoras de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal aprobadas.

## V. Anuncios

### CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

*EDICTO de 28 de junio de 1996, por el que se notifica la Resolución de fecha 16-5-96, de la Dirección General de Trabajo, recaída en el expediente sancionador número 19/96. Empresa: «Alicia Carabias Antúnez».*

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa «Alicia Carabias Antúnez», al haber sido devuelta la notificación remitida al que figura en el expediente, por el presente se notifica la Resolución de fecha 16-5-96, dictada en el expediente sancionador número 19/96, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26-11, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expte. n.º 19/96

Acta n.º H-1545/95

Fecha notificación del Acta: 22-3-96

Empresa: «Alicia Carabias Antúnez»

D.N.I. ó C.I.F.: 7.017.309

Domicilio: Ctra. de Medellín, Km. 2

Localidad: Cáceres

Dicha Resolución en su parte dispositiva dice lo siguiente:

«Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicación, D. Luis Revello Gómez, Director General de Trabajo de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura,

ACUERDA imponer a la citada Empresa la sanción total de CINCUENTA Y CINCO MIL (55.000 ptas.), propuesta por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el Acta de Infracción n.º H-1545/95.

Notifíquese esta Resolución al interesado, haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso Ordinario contra la misma, por conducto de los Servicios Territoriales de Cáceres, ante el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia y Trabajo, según lo establecido en el art. 60 y Disposición Final Primera de la Ley 2/1984 de 7 de junio del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de un mes contado a partir del día de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 114 en relación con el 48, de la Ley 30/1992 de 26-11 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o cualquier otro recurso que estime procedente.

En el supuesto de no haber uso del derecho aue se le comunica le asiste, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido, la presente Resolución adquirirá el carácter de firme, y por la Consejería de Economía Industria y Hacienda de la Junta de Extremadura le será comunicada la forma, lugar y plazos de pago del importe de la sanción impuesta, en el periodo voluntario, en virtud de lo dispuesto en el art. 4 del Dto. 67/1994 (D.O.E. 24-5), de la entonces Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Extremadura.

En el caso de que no procediera a su abono en el periodo voluntario, igualmente por la referida Consejería de Economía, Industria y Hacienda se le requerirá su pago en vía ejecutiva de apremio,