

3. Fecha de aceptación y recepción o expedición de los mismos.
4. Tiempo de almacenamiento y fechas.
5. Operaciones de tratamiento, fechas, parámetros y datos relativos a los diferentes procesos y posterior destino de los residuos.

Toda la documentación generada y registrada, así como los registros correspondientes y la Memoria Anual se deberá mantener durante un periodo no inferior a 5 años.

#### 6.4.—Controles de Personal.

El personal estará capacitado y entrenado para las funciones que haya de realizar, conocerá las medidas de seguridad y tendrá a mano el Plan de Emergencia y Seguridad.

7.—Como medida adicional se ha establecido un Plan de Actuación frente a una situación real o potencial relacionada con el manejo de los residuos durante la explotación del Centro de Transferencia.

## V. Anuncios

### CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

**ANUNCIO de 16 de septiembre de 1998, sobre solicitud de Depósito de Estatutos de la Asociación número 10/272, denominada «Organización de Profesionales y Autónomos de la localidad de Miajadas - O.P.A. Miajadas».**

En cumplimiento del art. 4 del R.D. 873/1977, de 22 de abril (B.O.E. del 28) y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en la Oficina Pública de Registro, Depósito y Publicidad de Estatutos, del Servicio Territorial de Cáceres, de esta Consejería, a las 11 horas del día 14 de septiembre de 1998 ha sido solicitado el depósito de los Estatutos de la Organización Profesional denominada «Organización de Profesionales y Autónomos de la localidad de Miajadas-O.P.A. Miajadas», número 10/272, cuyos ámbitos territorial, funcional y temporal son: Territorial, local (ciudad de Miajadas); funcional, Asociación de Empresarios; temporal, indefinida. Son sus promotores M.<sup>ª</sup> Reyes Calvo Gutierrez, Pablo Pino Izquierdo y Martina Saucedá Babiano.

Cáceres, 16 de septiembre de 1998.—El Director General de Trabajo, LUIS FELIPE REVELLO GOMEZ.

### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y COMERCIO

**RESOLUCION de 3 de agosto de 1998, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación del servicio de «Asistencia técnica para cubrir tareas de coordinación, supervisión, control y**

**seguimiento de actividades de formación profesional continua del Servicio de Formación Agraria. Expte.: Serv. 57/98».**

#### 1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura. Consejería de Agricultura y Comercio.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) N.º de expediente: Serv. 57/98.

#### 2.—OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo.
- b) Descripción del objeto: «Asistencia técnica para cubrir tareas de coordinación, supervisión, control y seguimiento de actividades de formación profesional continua del Servicio de Formación Agraria».
- c) Lote: No existen lotes.
- d) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. N.º 74, de 30-6-98.

#### 3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

#### 4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION: 12.100.000 ptas.

#### 5.—ADJUDICACION:

- a) Fecha: 3-8-98.
- b) Contratista: CESEX S.A.