



[S U M A R I O]

III OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Impacto ambiental. Resolución de 29 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de L.A.M.T. a 20 kV de enlace entre "Berzocana" y "Cañamero", en el término municipal de Navezuelas 27629

Impacto ambiental. Resolución de 29 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado "Cubillas", n.º 00885-00, en el término municipal de Mérida 27635

Consejería de Igualdad y Empleo

Sentencias. Ejecución. Resolución de 29 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 81/2008 de 31 de julio, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz, en el recurso contencioso-administrativo n.º 105/08 27643



Consejería de Educación

Programas de Cualificación Profesional Inicial. Resolución de 24 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, por la que se establece el Programa de Cualificación Profesional Inicial de Auxiliar de Comercio y Almacén en la Comunidad Autónoma de Extremadura **27644**

Programas de Cualificación Profesional Inicial. Resolución de 24 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, por la que se establece el Programa de Cualificación Profesional Inicial de Operario de Industria Alimentaria en la Comunidad Autónoma de Extremadura **27676**

IV ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Notificaciones. Edicto de 22 de septiembre de 2008 sobre notificación de sentencia n.º 445/08 recaída en el recurso de suplicación n.º 261/08 **27698**

Juzgado de 1.ª Instancia n.º 6 de Badajoz

Notificaciones. Edicto de 23 de mayo de 2008 sobre notificación de sentencia dictada en procedimiento verbal de desahucio por falta de pago n.º 881/2007 **27700**

V ANUNCIOS

Consejería de Economía, Comercio e Innovación

Adjudicación. Resolución de 12 de agosto de 2008, de la Secretaría General, por la que se adjudica la asistencia técnica para la "Definición y despliegue del Plan marco de excelencia". Expte.: A-020/20/08 **27701**

Notificaciones. Anuncio de 23 de septiembre de 2008 sobre notificación de trámite de audiencia correspondiente al expediente n.º P-07-29689, sobre concesión de financiación de inversiones **27702**

Notificaciones. Anuncio de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de resolución denegatoria de ayuda relativa al fomento y apoyo de la actividad comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Expte.: EC-06-08-0026-CE **27703**

Consejería de Administración Pública y Hacienda

Notificaciones. Anuncio de 23 de septiembre de 2008 sobre notificación de propuesta de resolución de expedientes sancionadores en materia de espectáculos públicos, tramitados en la provincia de Badajoz **27703**



Consejería de Fomento

Información pública. Anuncio de 5 de agosto de 2008 sobre ampliación de campamento granja escuela con vivienda de monitores. Situación: paraje "Dehesa El Gamo", parcela 238 del polígono 1. Promotor: Campgaia, S.L., en Madrigal de la Vera **27705**

Notificaciones. Anuncio de 18 de septiembre de 2008 sobre notificación de resoluciones recaídas en expedientes sancionadores, en materia de transportes **27706**

Notificaciones. Anuncio de 23 de septiembre de 2008 por el que se notifica la apertura de trámite de audiencia y vista, relativo al expediente n.º 06-PA-0083/2006-1E(26) del programa especial 60.000 **27707**

Adjudicación. Anuncio de 26 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación de la asistencia técnica de "Elaboración de cartografía de Casar de Cáceres y otros. Grupo CTEX08_09". Expte.: AT032008081 **27707**

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Contratación. Resolución de 1 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación de "Adquisición de un equipo de ensayos de contadores de agua para el laboratorio de verificación y metrología de la Junta de Extremadura, en Mérida". Expte.: 08O1021CA023 **27708**

Impacto ambiental. Anuncio de 22 de septiembre de 2008 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento del recurso de la Sección A) denominado "Canario", n.º 10A00588-00, en el término municipal de Casar de Cáceres **27713**

Impacto ambiental. Anuncio de 29 de septiembre de 2008 por el que se someten a información pública el proyecto y estudio de impacto ambiental de instalación solar fotovoltaica de 10 MW e instalaciones de transformación y evacuación de la energía generada, en la parcela 133 del polígono 759 del término municipal de Badajoz. Expte.: GE-M/61/08 **27714**

Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural

Adjudicación. Anuncio de 25 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación de las obras de "Acondicionamiento de caminos en la Entidad Local Menor de Guadajira, en el término municipal de Lobón". Expte.: 0831011FR066 **27715**

Adjudicación. Anuncio de 25 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación del proyecto de obras de "Puente sobre el río Ambroz en el camino CT-0-16 de la zona regable del Ambroz, en el término municipal de Zarza de Granadilla". Expte.: 0851012FR017 **27716**

Adjudicación. Anuncio de 25 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación de las obras de "Ampliación y mejora de caminos rurales en el término municipal de Hernán Pérez". Expte.: 0831011FR058 **27717**



Adjudicación. Anuncio de 25 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación de las obras de "Acondicionamiento del camino de Ahillones a Casas de Pila y actuaciones de conservación en el camino de Ahillones a Rubiales". Expte.: 0831011FR068 **27718**

Consejería de Igualdad y Empleo

Notificaciones. Edicto de 15 de septiembre de 2008 sobre notificación de propuesta de sanción en materia de infracciones en el orden social. Acta: SH-I62008000093093 **27719**

Notificaciones. Edicto de 30 de septiembre de 2008 sobre notificación de trámite de audiencia correspondiente al expediente sancionador n.º 10/0272/08 **27719**

Consejería de Sanidad y Dependencia

Adjudicación. Anuncio de 25 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación de la consultoría y asistencia de "Evaluación de calidad sanitaria en centros del sistema sanitario público y privado de Extremadura". Expte.: CA.08-009 **27720**

Consejería de Cultura y Turismo

Contratación. Resolución de 30 de septiembre de 2008, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del suministro de "Mobiliario, lencería, menaje e iluminación de seis bungalows, en el Campamento de Valencia de Alcántara". Expte.: RI084ME02010 **27721**

Adjudicación. Resolución de 1 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del "Concurso de arquitectura con intervención de jurado para la rehabilitación del Convento de las Freylas, en Mérida". Expte.: OB082PA05004 **27724**

Adjudicación. Resolución de 1 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del "Concurso de arquitectura con intervención de jurado para la adaptación del Convento de San Juan de Dios para Hospedería de Turismo, en Olivenza". Expte.: OB088HO05008 **27725**

Adjudicación. Resolución de 1 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del "Concurso de arquitectura con intervención de jurado para la definición del Palacio de Congresos y Exposiciones Vegas Altas, en Villanueva de la Serena". Expte.: OB083PR05002 **27726**

Servicio Extremeño de Salud

Adjudicación. Resolución de 23 de septiembre de 2008, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se hace pública la adjudicación de "Aparatos médico-asistenciales". Expte.: CS/01/110801842908/CA **27727**

Adjudicación. Anuncio de 18 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación del servicio de "Mantenimiento de los equipos de tratamiento de agua y de las



operaciones de limpieza, desinfección y mantenimiento de los sistemas de agua sanitaria y torres de refrigeración para la prevención de la legionelosis en el Área de Salud de Llerena-Zafra". Expte.: CSE/04/1108010919/08/CA 27728

Adjudicación. Anuncio de 23 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación del servicio de "Realización de pruebas analíticas por laboratorio externo para el Área de Salud de Llerena-Zafra". Expte.: CSE/04/1108005792/08/CA 27729

Servicio Extremeño Público de Empleo

Notificaciones. Anuncio de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de solicitud de documentación correspondiente al expediente n.º CIM-001/03 27730

Notificaciones. Anuncio de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de trámite de audiencia correspondiente al expediente n.º CIM-073/03 27731

Notificaciones. Anuncio de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de solicitud de documentación correspondiente al expediente n.º EE-0424-08 27733

Notificaciones. Anuncio de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de resolución de concesión de subvención correspondiente al expediente n.º EE-0630-08 27734

Notificaciones. Anuncio de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de solicitud de documentación correspondiente al expediente n.º EE-0900-08 27736

Notificaciones. Anuncio de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de trámite de audiencia e inicio de procedimiento de revocación y reintegro de subvención correspondiente al expediente n.º EE-2013-05 27737

Notificaciones. Anuncio de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de solicitud de documentación correspondiente al expediente n.º EE-2412-05 27739

Ayuntamiento de Valle de la Serena

Normas subsidiarias. Anuncio de 30 de septiembre de 2008 sobre aprobación inicial de la modificación n.º 1/2008 de las Normas Subsidiarias 27741

Federación Extremeña de Galgos

Convocatoria. Anuncio de 6 de octubre de 2008 sobre convocatoria de elecciones a miembros de la Asamblea General y Presidente 27741



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de L.A.M.T. a 20 kV de enlace entre "Berzocana" y "Cañamero", en el término municipal de Navezuelas. (2008062998)

El R.D. Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos y su Reglamento de ejecución aprobado por R.D. 1131/1988, de 30 de septiembre, establecen la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en los anexos de las citadas disposiciones. El proyecto de L.A.M.T. a 20 kV de enlace entre L.A.M.T. 20 kV "Berzocana" y "Cañamero", en el término municipal de Navezuelas, pertenece a los comprendidos en el Anexo I del R.D. Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, por lo que conforme al artículo 5.º se ha sometido a una evaluación de impacto ambiental por el trámite establecido en el Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre.

Por otro lado, en base al Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres y a la Ley 8/1998, de 26 de junio, de Conservación de la Naturaleza y Espacios Naturales de Extremadura (modificada por la Ley 9/2006, de 23 de diciembre), se fija el régimen de evaluación de actividades en zonas de la Red Natura 2000, cuyo informe de afección formará parte de la declaración de impacto ambiental.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el estudio de impacto ambiental fue sometido al trámite de información pública, durante un periodo de 30 días, mediante Anuncio de 2 de junio de 2008, que se publicó en el DOE n.º 112, de fecha 11 de junio de 2008. En dicho periodo de información pública no se han formulado alegaciones. El resumen del proyecto se incluye en el Anexo I y el del estudio de impacto ambiental en el Anexo II.

Con fecha 19 de agosto de 2008 se recibe informe favorable de la Dirección General del Medio Natural, en el que se indica que la actividad no tendría efectos apreciables sobre espacios incluidos en la Red Natura 2000, con una serie de medidas correctoras que se incluyen en el cuerpo de la presente declaración.

En consecuencia, vistos el estudio de impacto ambiental y los informes incluidos en el expediente; el Decreto 45/1991, sobre Medidas de Protección del Ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura, convalidado por el Decreto 25/1993, de 24 de febrero; Decreto 47/2004, de 20 de abril, por el que se dictan Normas de Carácter Técnico de Adecuación de



las Línea Eléctricas para la Protección del Medio Ambiente en Extremadura; el Real Decreto 263/2008, de 22 de febrero, por el que se establecen medidas de carácter técnico en líneas eléctricas de alta tensión, con objeto de proteger la avifauna; el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos; el Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento para la ejecución del Real Decreto Legislativo 1302/1986; y demás legislación aplicable, la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 5 del Decreto 187/2007, de 20 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, formula la siguiente Declaración de Impacto Ambiental para el proyecto de L.A.M.T. a 20 kV de enlace entre L.A.M.T. 20 kV "Berzocana" y "Cañamero", en el término municipal de Navezuelas:

DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

A los solos efectos ambientales, y en orden a la adecuada protección del medio ambiente y los recursos naturales, el proyecto L.A.M.T. a 20 kV de enlace entre L.A.M.T. 20 kV "Berzocana" y "Cañamero", en el término municipal de Navezuelas, promovido por IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U., resulta compatible y viable, siempre que se cumpla el siguiente condicionado:

I. Condiciones de carácter general:

1. Serán de aplicación todas las medidas correctoras propuestas en este condicionado ambiental y las incluidas en la documentación presentada, siempre que no sean contradictorias con las primeras.
2. El condicionado de la presente declaración de impacto ambiental tendrá, con carácter general, un periodo de validez de cinco años, de forma que si en dicho plazo no se hubiera iniciado efectivamente la construcción de la línea, el promotor quedará obligado a comunicarlo a la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental de la Junta de Extremadura, para que en el plazo de tres meses valore la necesidad de establecer nuevas medidas correctoras o iniciar un nuevo procedimiento de evaluación de impacto ambiental si las circunstancias del medio hubieran variado significativamente.
3. Cualquier modificación que dé lugar a cambios sustanciales en el proyecto original deberá ser informada favorablemente por la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental.

II. Condiciones a aplicar antes del inicio de las obras:

4. Se comunicará a los Agentes del Medio Natural de la zona el inicio de las obras para la supervisión de los trabajos.
5. Para la ubicación concreta de los apoyos y resto de instalaciones se elegirán zonas lo más llanas posibles, evitando las zonas de mayor pendiente y las de afloramientos rocosos y vegetación autóctona.
6. Los apoyos se localizarán próximos a los caminos, de modo que la ocupación del suelo inalterado sea menor.



7. Se aprovecharán al máximo los caminos existentes. Se optimizará el diseño final de los nuevos viales (preferentemente sobre infraestructuras existentes: caminos, cortafuegos, etc.), de modo que se disminuyan los excedentes de tierras, evitando pendientes que incrementen los niveles erosivos habituales. El trazado de los caminos buscará como objetivos ambientales fundamentales la mínima afección a la vegetación, la ocupación de suelo estrictamente necesaria, así como causar un impacto paisajístico visual mínimo.

III. Medidas ambientales en la fase de construcción:

8. Se adoptarán las medidas necesarias para evitar afecciones negativas a las aguas, tanto superficiales como subterráneas.
9. La tierra vegetal resultante de las excavaciones y movimientos de tierras se almacenará formando caballones de 1,5 metros de altura máxima. Se tomarán las medidas necesarias para mantener su potencial edáfico hasta su utilización en las tareas de restauración posteriores.
10. Se procederá a la necesaria humectación del terreno para evitar la emisión de polvo a la atmósfera, consecuencia de los movimientos de tierra y la circulación de vehículos por los viales de servicio de la obra.
11. Terminadas las obras se procederá a la restitución de los terrenos afectados temporalmente por las obras a sus condiciones iniciales. Cualquier instalación de obra auxiliar deberá desmantelarse íntegramente en la fase final de obra. Se recuperará la fisiografía del terreno, nivelándolo a su cota original y retirando tierras sobrantes y escombros. Se realizará una limpieza general que elimine todos los residuos u otros materiales procedentes de las obras. Se realizará la plantación de especies herbáceas, arbustivas o arbóreas para la restauración de los terrenos afectados, para este fin se utilizarán especies autóctonas.
12. Cuando sea necesario retirar vegetación arbórea autóctona, se procederá a su trasplante si el calibre es inferior a 20 cm, y a la plantación de nuevos ejemplares si su calibre fuera mayor, en una proporción de tres plantones por cada ejemplar retirado. En el caso de corta de arbolado deberá solicitarse autorización de corta al Servicio de Ordenación y Gestión Forestal.
13. Se presentará un Programa de Restauración de la Vegetación de toda la zona afectada, que será aprobado por la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, en el que se incluirán siembras y plantaciones con vegetación autóctona en las zonas afectadas por las obras.
14. Se adoptarán las condiciones establecidas en el Decreto 47/2004, de 20 de abril, por el que se dictan Normas de Carácter Técnico de Adecuación de las Líneas Eléctricas para la Protección del Medio Ambiente en Extremadura y las del R.D. 263/2008, de 22 de febrero, por el que se establecen medidas de carácter técnico en líneas eléctricas de alta tensión, con objeto de proteger la avifauna, de cara a evitar, fundamentalmente, la electrocución y el choque de la avifauna. La señalización a utilizar será la siguiente: señalización del cable de tierra con espirales salvapájaros de 1 metro de longitud y 30 cm de diámetro cada 10 metros al tresbolillo. Se utilizarán crucetas



“bóveda” en todos los apoyos excepto en C.T. y seccionadores. Se establecerán medidas disuasorias de posada y nidificación en los apoyos de derivación, amarre, C.T., seccionamiento y especiales. Se aislarán los puentes y la salida de los conductores en 1 metro en los apoyos de derivación, C.T. y seccionamiento.

15. Los aceites usados y residuos peligrosos que se generen por la maquinaria y transformadores se recogerán y almacenarán en recipientes adecuados para su evacuación y tratamiento por gestor autorizado. Se habilitarán contenedores para los residuos no peligrosos generados durante las obras y el funcionamiento de la instalación para su retirada por gestor autorizado. En todo caso, se cumplirá toda la normativa relativa a residuos.

IV. Plan de Vigilancia Ambiental:

16. El Plan de Vigilancia Ambiental tendrá como finalidades garantizar el cumplimiento de las condiciones incluidas en la declaración de impacto ambiental y en el estudio de impacto ambiental; y observar la evolución de las variables ambientales en el perímetro del parque y en su entorno.
17. Durante la fase de construcción el titular presentará informes sobre el desarrollo de las obras y al finalizar éstas. Los informes incluirán el seguimiento de las medidas correctoras a aplicar en la fase de construcción, especialmente del Programa de Restauración de la Vegetación, así como de los procesos erosivos y del drenaje natural del terreno en las zonas afectadas por las obras.
18. Durante la fase de funcionamiento el Plan de Vigilancia Ambiental se centrará en los efectos dañinos sobre la fauna. El plan incluirá informes que contendrán el inventario de la mortandad de aves y murciélagos.
19. Si se manifestase algún impacto ambiental no previsto, el promotor quedará obligado a adoptar medidas adicionales de protección ambiental.

Mérida, a 29 de septiembre de 2008.

La Directora General de
Evaluación y Calidad Ambiental,
MARÍA A. PÉREZ FERNÁNDEZ

A N E X O I

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto denominado L.A.M.T de 20 kV de enlace entre L.A.M.T “Berzocana” y “Cañamero”, en la provincia de Cáceres, a petición de Iberdrola Distribución Eléctrica S.A., se localiza en el término municipal de Navezuelas y tiene su origen en el apoyo n.º 526 (existente) de la L.A.M.T. “CAÑAMERO”, derivación a C.T. “ALBERGUE NAVEZUELAS”, procedente de la S.T.R. “CAÑAMERO” y su final en el apoyo n.º 44 (existente) de la L.A.M.T. 20 kV “BERZOCANA”, derivación a C.T. “LAS VILLUERCAS” (R. TRASMISIONES), procedente de la S.T.R. “CAÑAMERO”.

El objeto de este proyecto es mejorar la calidad del servicio eléctrico en la zona de la provincia de Cáceres. La longitud total que se describe en el trazado proyectado es de 3.658,4 metros.



Se realizarán excavaciones en el terreno para la colocación de los 32 nuevos apoyos, metálicos y de hormigón, con la posterior cimentación con hormigón, para lo que se utilizará maquinaria especializada. Las crucetas serán tipo "bóvedas" y "rectas". El conductor será AL-AC 100. Se instalarán dos crucetas rectas de derivación y se instalarán sistemas antinidos en los apoyos n.ºs 1, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 20, 26, 27, 28, 29 y 32. En los vanos superiores a 200 metros se instalará un elemento antivibrador. Se instalarán elementos anticolidión (espirales salvapájaros) cada 10 metros al tresbolillo.

ANEXO II

RESUMEN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El estudio de impacto ambiental se compone de los siguientes apartados: "Descripción del proyecto y sus acciones", "Examen de alternativas técnicamente viables y justificación de la solución adoptada", "Inventario ambiental y descripción de interacciones ecológicas claves", "Metodología empleada en la elaboración del estudio de impacto ambiental", "Identificación y valoración de impactos", "Medidas preventivas, correctoras y compensatorias", "Programa de Vigilancia Ambiental", "Documento de síntesis", "Bibliografía" y "Anexos".

La "Descripción del proyecto y sus acciones" comprende la localización y descripción y el desglose de las acciones del proyecto, entre las que se incluyen los antecedentes, objeto y utilidad del proyecto, reglamentación y disposiciones oficiales y particulares, partes que comprende el proyecto y acciones del proyecto.

El objeto del apartado "Examen de alternativas técnicamente viables y justificación de la solución adoptada" es localizar aquella alternativa que suponga el menor impacto ambiental de las obras que se llevarán a cabo con la ejecución del proyecto.

El capítulo tercero comprende el "Inventario ambiental y descripción de interacciones ecológicas claves", donde se analiza la climatología y meteorología, la calidad del aire, la vegetación, la fauna, la hidrogeología, la geología y geomorfología, la edafología, el paisaje, los espacios naturales protegidos, el medio socioeconómico, el patrimonio y las infraestructuras.

A continuación se describe la "Metodología empleada en la elaboración del estudio de impacto ambiental", haciendo referencia a la caracterización y jerarquización de impactos y matriz de síntesis. En primer lugar se elabora una lista de los componentes ambientales que pueden verse afectados y posteriormente se valoran utilizando una matriz de impactos con los criterios establecidos en el R.D. 1131/1988, de 30 de septiembre.

El apartado "Identificación y valoración de impactos" hace referencia a los impactos sobre la atmósfera, la vegetación y la flora, la fauna, el agua, el suelo, el paisaje, los espacios protegidos, la economía, el patrimonio, la red de transporte, los residuos sólidos y los residuos peligrosos.

En el apartado "Medidas preventivas, correctoras y compensatorias" se proponen las siguientes:

- La maquinaria de obra estará homologada según normativa vigente que regula los niveles de ruido.
- No podrá quemarse residuo alguno en el propio emplazamiento.



- Puesta a punto de la maquinaria empleada, a fin de disminuir al máximo la producción de gases contaminantes.
- Se evitará la apertura en las masas arbóreas de viales, zanjas y plataformas de montaje.
- Cuando sea necesario retirar vegetación arbórea autóctona se procederá de la siguiente manera: trasplante si su calibre es inferior a 20 cm y plantación de nuevos ejemplares si su calibre fuera mayor, en una proporción de tres plantones por cada ejemplar retirado; en el caso de corta de arbolado deberá solicitarse autorización al Servicio Forestal de la Junta de Extremadura.
- A fin de paliar riesgos por electrocución y/o choques con las líneas eléctricas, se adoptarán, como mínimo, las medidas técnicas establecidas en el Decreto 47/2004, de 20 de abril.
- Se tendrán en cuenta medidas generales para evitar plataformas nidificantes no deseadas en las torretas.
- Se evitará modificar el régimen hidrológico actual de la zona.
- No se permitirá el lavado de maquinaria y materiales en los cursos de agua.
- Todos los residuos que se generen como consecuencia de la construcción, explotación y desmantelamiento del tendido eléctrico deberán ser gestionados conforme a la legislación vigente.
- La circulación de vehículos y maquinaria, tanto en la fase de obra como en la fase de funcionamiento, se restringirá a los viales y a las zonas acondicionadas al efecto.
- Retirada de los escombros generados por la puesta en marcha del proyecto.
- Gestionar adecuadamente los residuos generados.
- Se aprovechará al máximo la red de caminos existentes.
- Revegetar todos los taludes, utilizando para ello especies autóctonas y de crecimiento rápido.
- El tendido eléctrico se integrará en el paisaje en la medida de lo posible.
- Se realizará una limpieza general que elimine todos los residuos u otros materiales procedentes de las obras.
- Durante el proceso de instalación de las líneas eléctricas, se asegurará la retirada de las bobinas de la línea para su posterior reciclado.

Se incluye un Plan de Vigilancia Ambiental para el seguimiento de las medidas correctivas y preventivas y detectar aquellas alteraciones de difícil previsión y un presupuesto de medidas protectoras y correctoras.

Finaliza el documento con el "Documento de síntesis", "Bibliografía" y "Anexos" (equipo redactor, matriz de identificación de impactos, matriz de valoración de impactos, matriz de importancias, matriz de síntesis, medidas del programa de vigilancia ambiental y planos).



RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado "Cubillanas", n.º 00885-00, en el término municipal de Mérida. (2008062999)

El Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, cuyos preceptos tienen el carácter de legislación básica estatal a tenor de lo dispuesto en el artículo 149.1.23.ª de la Constitución, y su Reglamento de ejecución aprobado por el Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, establecen la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en los anexos a las citadas disposiciones.

El proyecto de aprovechamiento del recurso minero de la Sección A) denominado "Cubillanas", n.º 00885-00, en el término municipal de Mérida, pertenece a los comprendidos en el Anexo I del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el Estudio de Impacto Ambiental fue sometido al trámite de información pública, mediante anuncio que se publicó en el DOE n.º 89 de fecha 9 de mayo de 2008. En dicho periodo de información pública no se han formulado alegaciones. El Anexo I contiene los datos esenciales del proyecto. Los aspectos más destacados del estudio de impacto ambiental se recogen en el Anexo II.

En consecuencia, vistos el estudio de impacto ambiental y los informes del Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas de la Dirección General del Medio Natural y de la Sección de Arqueología de la Dirección General de Patrimonio Cultural, incluidos en el expediente, la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 5 del Decreto 187/2007, de 20 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, formula la siguiente Declaración de Impacto Ambiental, para el proyecto de aprovechamiento del recurso minero de la Sección A) denominado "Cubillanas", n.º 00885-00, en el término municipal de Mérida:

DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

A los solos efectos ambientales, y en orden a la adecuada protección del medio ambiente y los recursos naturales, el proyecto de aprovechamiento de recurso minero de la Sección A) denominado "Cubillanas", n.º 00885-00, en el término municipal de Mérida, resulta compatible y viable, siempre que se cumpla el siguiente condicionado:

1. Medidas generales:

- 1.1. Serán de aplicación todas las medidas correctoras propuestas en este condicionamiento ambiental y las incluidas en el estudio de impacto ambiental, mientras no sean contradictorias con las primeras.



- 1.2. El siguiente informe se refiere al aprovechamiento del recurso minero (áridos) y la instalación de una planta de tratamiento.
- 1.3. Zona de actuación: La explotación se realizará exclusivamente en la parcela 61 del polígono 73 del término municipal de Mérida. Las parcelas 141 y 142 del polígono 73 del mismo término municipal se mantendrán intactas, no pudiéndose realizar la explotación en éstas dada su proximidad al río Guadiana.

Con objeto de proteger las parcelas colindantes se mantendrá sin explotar una banda de 5 metros de anchura a las lindes con dichas parcelas, así como a las infraestructuras (caminos, acequias, desagües, etc.). De forma previa al inicio de los trabajos se procederá a delimitar las zonas explotables por medio de estaquillado visible en presencia del Agente del Medio Natural de la zona. Dicho balizamiento deberá mantenerse hasta la fase final del proyecto, cuando podrá retirarse.

El aprovechamiento del recurso minero y su restauración se realizará de forma ordenada y progresiva.

- 1.4. Los taludes durante la fase de explotación tendrán una pendiente suave, no superior a 30°. La extracción de áridos se realizará siempre y en todo momento por encima del nivel freático, por lo que el volumen de explotación quedará supeditado a la aparición de éste.
- 1.5. Explotación: El volumen de áridos que se podrá extraer será 245.000 m³, correspondiente al volumen a extraer en la parcela 61 del polígono 73 del término municipal de Mérida, teniendo en cuenta que la profundidad máxima a extraer será 2,5 metros con objeto de no afectar al nivel freático. El volumen extraído será restituido parcialmente con el material de rechazo procedente de la propia planta de tratamiento, hasta alcanzar un desnivel máximo final, con respecto a la cota actual, de 1 metro.
- 1.6. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución de la extracción, incluida la restitución total del terreno, será de CUATRO AÑOS.
- 1.7. Accesos y cerramientos: El acceso a las parcelas de extracción se realizará por el camino existente que parte de la vía de servicio de la autovía A-5, a la altura de Calamonte, dirección Mérida-Badajoz.

Se llevará a cabo el cerramiento de la zona a explotar de forma que se impida el acceso a personas y/o animales que puedan sufrir accidentes.

Se respetarán íntegramente las servidumbres de paso existentes, debiendo estar en todo momento en condiciones de uso similares a las originales.

- 1.8. Deberá tenerse a mano siempre la presente Resolución (o una copia) en el lugar de las labores, a disposición de los agentes de la autoridad que lo requieran.

2. Medidas protectoras y correctoras:

- 2.1. Protección de la atmósfera, ruidos y vibraciones: Regar diariamente y de forma continua las zonas donde tenga lugar el movimiento de maquinaria y vehículos pesados, así como la zona de acopios para evitar la emisión excesiva de polvo a la atmósfera. Se dispondrá de un camión-cuba para desarrollar estos trabajos.



Se instalará una pantalla vegetal en el perímetro de la parcela donde se instalará la planta de tratamiento, junto al cerramiento, para retener las partículas de polvo que pudieran afectar a los cultivos. Las pantallas vegetales se instalarán con una densidad que permita retener las partículas y enmascarar la actividad.

En la planta de tratamiento se adoptarán las medidas necesarias para minimizar la emisión de polvo a la atmósfera, instalándose para ello sistemas de aspiración y captación de polvo, tanto en las cintas transportadoras como en las tolvas. Las cintas transportadoras irán protegidas, a lo largo de todo el chasis, por un carenado que evitará la dispersión del polvo del árido.

Los trabajos de explotación se llevarán a cabo en horario diurno, con el objeto de perturbar lo menos posible las características acústicas del entorno, y exclusivamente de lunes a viernes. Se cumplirá en todo momento la normativa referente a emisiones sonoras, ruidos y vibraciones debidas a la maquinaria de trabajo.

El transporte de los áridos en los camiones se realizará cubriendo la caja con una malla tupida que evite el vertido accidental de aquéllos y el levantamiento de polvo.

La maquinaria no superará los 40 km/hora con el fin de disminuir los niveles sonoros y pulvígenos emitidos a la atmósfera.

Mantener la maquinaria a punto para minimizar el impacto producido por ruidos, emisión de gases y humos de combustión, así como evitar el vertido accidental de residuos peligrosos.

2.2. Protección del suelo: Con carácter previo al inicio de los trabajos de extracción, se deberá retirar la tierra vegetal, que se acopiará en cordones de menos de 2 metros de altura en zonas periféricas a la extracción. Esta tierra se utilizará en las labores finales de restauración y/o rehabilitación, por lo que deberán mantenerse sus cualidades mineralógicas y texturales esenciales, evitando su compactación y sembrándolas con gramíneas y leguminosas. La retirada de la tierra vegetal será progresiva de forma que se evite su erosión.

2.3. Protección de las aguas: Durante los trabajos de explotación no se podrá afectar al nivel freático. La extracción se realizará, por tanto, siempre por encima del citado nivel.

Se instalará un sistema de depuración de las aguas procedentes del lavado de los áridos, consistente en dos balsas de decantación. Las balsas se ubicarán en el entorno de la planta, en la zona más alejada del cauce. En caso de producirse lodos, serán reutilizados en los trabajos de restauración (rellenos de huecos, extendido sobre superficies a revegetar, etc.).

El mantenimiento de la maquinaria se efectuará en un lugar adecuado para ello, que incorpore sistemas de seguridad en caso de vertidos accidentales.

2.4. Gestión de residuos: Los aceites usados y residuos de maquinaria serán retirados por un gestor autorizado por la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental. Se evitará su manejo incontrolado y se procederá a la retirada y limpieza periódica de

todos los restos o residuos generados durante la explotación. No se permitirá la incineración de cualquier tipo de residuo dentro de la explotación.

Cualquier residuo peligroso generado se entregará a un gestor autorizado.

En caso de vertido accidental, se procederá a la limpieza y recogida incluida la parte de suelo afectada.

Cualquier resto sólido generado durante la fase de abandono se evacuará a vertedero.

- 2.5. Protección de infraestructuras: Se mantendrán las distancias de seguridad a las infraestructuras como se indica en el epígrafe 1.3. de la declaración.

El promotor dispondrá una zona de lavado de ruedas y bajos antes de su salida a caminos, carreteras o viales, para evitar que los vehículos arrastren materiales.

Se señalizará debidamente la entrada y salida de camiones y maquinaria pesada a las principales infraestructuras viales de la zona.

- 2.6. Protección de los cultivos: Dada la presencia de zonas cultivadas en el entorno de la actuación, se procederá al riego continuo de los accesos y zonas de movimiento de maquinaria, con objeto de evitar la emisión de polvo que perjudique las explotaciones agrícolas colindantes. En caso de detectarse la afección, por emisión de partículas, en los cultivos de la zona, se procederá a asfaltar el tramo de camino utilizado por camiones y vehículos pesados.

- 2.7. Protección arqueológica: Tras prospección realizada en la zona de actuación no se han detectado valores arqueológicos. No obstante, como medida preventiva respecto al posible patrimonio arqueológico no detectado, en caso de hallazgos casuales durante la fase de ejecución del proyecto se actuará conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley 2/1999, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Las actividades aquí contempladas se ajustarán a lo establecido al respecto en el Título III de la Ley 2/1999, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura y en el Decreto 93/1997, Regulador de la Actividad Arqueológica en Extremadura.

- 2.8. Restauración: La restauración estará encaminada a la recuperación del uso agrícola de suelo. La restauración deberá ser realizada de forma progresiva, se evitará dejar montañas, acopios, escombreras o residuos. El material de rechazo se utilizará en las labores de restauración y en el relleno del hueco de explotación. No se permitirá el vertido de ningún tipo de residuo, incluyendo los residuos inertes procedentes de demoliciones.

Los huecos finales deberán presentar perfiles con taludes estables, con pendientes inferiores a 30° y cubiertos con la tierra vegetal acopiada al inicio de la explotación. Las superficies afectadas, taludes y fondo de explotación serán cubiertas de tierra vegetal y regeneradas con herbáceas (gramíneas y leguminosas) o bien se instalarán cultivos.

- 2.9. Abandono: En el caso de abandono prematuro de la explotación, deberán ejecutarse las labores de restauración encaminadas a la adecuación de la actividad en el entorno, que serán las siguientes:

— Retirada de todos los restos y residuos, que se llevarán a un lugar autorizado para ello.



- Perfilado de los taludes con pendientes que aseguren su estabilidad y eviten la erosión.
- Relleno de la parcela con material procedente del rechazo de la planta de tratamiento.
- Vertido y explanación de la tierra vegetal acopiada al comienzo de la explotación sobre los terrenos topográficos perfilados.
- Recuperación del uso agrícola de la parcela.
- Siembra de herbáceas (gramíneas y leguminosas) sobre las zonas restauradas y/o instalación de cultivos.
- Puesta en marcha de un plan de abandono y clausura para la consecución y viabilidad de las labores de restauración, tal y como se define más adelante.

3. Programa de Vigilancia Ambiental:

3.1. Deberá presentarse anualmente, vía órgano sustantivo, un Programa de Vigilancia Ambiental para su informe por parte de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, al objeto de efectuar el seguimiento que exige el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos. Dicho programa deberá hacer referencia al contenido de esta Resolución, en concreto al condicionado bajo el cual se informa favorablemente. Dicho plan contendrá, al menos, la siguiente información:

- Datos catastrales de la zona de actuación.
- Coordenadas geográficas exactas de la explotación y sus instalaciones o actividades auxiliares.
- Control de la emisión de partículas y su efecto sobre los cultivos del entorno.
- Evaluación del estado del camino de acceso.
- Emisión de ruidos y efectos sobre las zonas habitadas.
- Afección al nivel freático, identificación de zonas encharcadas o afloramiento del nivel freático.
- Afección a las infraestructuras de la zona, como son carreteras, acequias, caminos, etc.
- Medidas preventivas y correctoras adoptadas como son: Jalonado de las zonas de explotación e infraestructuras diversas, remodelación de formas, relleno del hueco de explotación, tendido de taludes, vertido de tierra vegetal, revegetaciones, etc.
- Gasto presupuestario dedicado y calendario de ejecución de dichas medidas.
- Planos adecuados, que sirvan de apoyo a la hora de emitir el informe a dicho Plan de Restauración, así como los resultados obtenidos del mismo.



- Plan de Seguimiento y Control en consonancia con los objetivos del Plan de Restauración, así como los resultados resumidos del mismo.

Además se incluirá:

- Anexo fotográfico (en color) de la situación de las labores, incluidas las de restauración. Dichas imágenes serán plasmadas sobre un mapa, con el fin de saber desde qué lugares han sido realizadas.
- Copia del resguardo del depósito de la fianza establecida por la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental.

Finalmente, se incluirá cualquier incidencia o circunstancia no contemplada en el Estudio de Impacto Ambiental original, y que deba ser tenida en cuenta por parte de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental para la emisión del informe favorable a dicho plan.

3.2. En la fase de abandono, y una vez que estén finalizadas las labores de restauración, el promotor del proyecto deberá remitir, vía órgano competente, un Plan de Abandono y Clausura de las superficies afectadas por la actividad, que constará, esencialmente, de lo siguientes documentos:

1. Informe del responsable ambiental donde se valore la aplicación de las medidas correctoras y demás condiciones ambientales establecidas por la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, de acuerdo a los informes emitidos al efecto por parte de ésta.
2. Planimetría general y de detalle de las zonas afectadas (frente/s de explotación, acopios, infraestructuras, etc.).
3. Anexo fotográfico histórico (fase pre-operativa y fase de explotación) y actualizado (fase de abandono).

Además, se adjuntarán los siguientes documentos: Una copia de la Declaración de Impacto Ambiental y del informe ambiental al último Plan de Vigilancia de la explotación, una copia de la resolución administrativa de autorización-otorgamiento de explotación emitida en su momento por parte del órgano competente, y una copia del resguardo del depósito de la fianza en vigor.

4. Medidas complementarias:

- 4.1. Garantías: Como garantía de la correcta ejecución de las medidas incluidas en la presente Resolución, se establece una fianza por valor de CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS EUROS (42.500 €), copia de cuyo depósito deberá remitirse, vía órgano sustantivo, a esta Dirección General, con carácter previo a su autorización.
- 4.2. Plazo: Se dispone de dos años desde la emisión de la presente Resolución para el inicio de los trabajos de extracción, al objeto de tomar en consideración, si fuese necesario, cualquier incidencia ambiental y/o territorial. Pasado dicho periodo sin haber iniciado los trabajos, se solicitará la prórroga de la declaración.



- 4.3. Modificaciones: Cualquier cambio de las condiciones originales del proyecto y/o estudio de impacto ambiental (superficie a ocupar, profundidad media de explotación, instalación de infraestructuras auxiliares, cambio de titularidad, etc.), y al objeto de tomar en consideración los condicionantes y demás garantías ambientales marcadas en los informes preceptivos, deberá contar con la conformidad del órgano ambiental.

Mérida, a 29 de septiembre de 2008.

La Directora General de
Evaluación y Calidad Ambiental,
MARÍA A. PÉREZ FERNÁNDEZ

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El promotor del proyecto, SENDÍN HORMIGONES Y ASFALTOS, S.L., ha presentado el estudio de impacto ambiental para el aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado "Cubillanas", n.º 00885-00, en el término municipal de Mérida.

El proyecto consistirá en la extracción de áridos naturales procedentes de la sedimentación del río Guadiana en su dinámica fluvial. La zona donde se llevará a cabo la extracción comprende las parcelas 141, 142 y 61 del polígono 73, del término municipal de Mérida. No obstante, según el condicionado establecido en la declaración de impacto ambiental, punto 1.3, la extracción se realizará exclusivamente en la parcela 61 del polígono 73.

Se ha previsto la instalación de una planta de áridos en la misma parcela. El volumen total de material que se pretende explotar, según el proyecto, sería 415.891 m³. Finalmente, con las reducciones de profundidad y parcelas, el volumen total será 245.000 m³, durante un periodo no superior a 4 años, aunque en el estudio se contempla un periodo de 8,3 años.

El sistema de explotación sería el de gravera, con arranque mecánico, carga y transporte hasta la propia planta de tratamiento, que se instalará en la parcela 61 del polígono 73 del término municipal de Mérida. La morfología de la excavación será en artesa, es decir, con fondo plano.

El acceso a la zona de extracción será a través de la vía de servicio de la A-5 dirección Mérida-Badajoz, tomando la salida a la altura de Calamonte y cruzando el puente sobre el canal de Montijo. Se sigue luego la primera pista asfaltada que sale a la derecha y se continúa hasta el cruce con otra pista asfaltada, se cruza la carretera y se toma un camino de tierra, que sale enfrente del cruce de ambas pistas asfaltadas, durante 150 metros y se gira a la derecha (800 metros), llegando a la parcela 61.

ANEXO II

RESUMEN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El estudio de impacto ambiental incluye los siguientes epígrafes:

- "Introducción": Se incluye legislación, objeto del estudio de impacto ambiental, situación geográfica y accesos, y resumen del estudio.



- “Descripción del proyecto y sus acciones”: Diseño de la explotación y cubicación del recurso.
- “Inventario Ambiental”: Se estudian el Medio Físico, el Medio Biológico y el Medio Socioeconómico.
- “Identificación, descripción y valoración de los impactos”: Se identifican y valoran los impactos sobre la Atmósfera, el Suelo, el Agua, la Flora, la Fauna, el Paisaje y la Socioeconomía.
- “Medidas protectoras y correctoras”: Las principales medidas a aplicar serán las siguientes:
 - Entre las generales se encuentran la limpieza de las ruedas de los camiones antes de acceder a las zonas urbanas; evitar la contaminación de las aguas por vertidos, por acumulación de residuos sólidos, escombros o sustancias, así como cualquier acción sobre el medio físico o biológico del agua que pueda constituir una degradación del mismo y el tratamiento de aceites usados.
 - Entre las específicas se enumeran las medidas correctoras para evitar la contaminación del aire a través del riego periódico de las zonas donde se produzcan movimientos de vehículos, así como el mantenimiento a punto de la maquinaria; para evitar la contaminación del agua se acondicionará un área estanca como zona de aparcamiento y cuidado de maquinaria, así como la recogida de residuos generados y la gestión de los mismos por un gestor autorizado; la explotación en artesa contribuye a disminuir los impactos paisajísticos, puesto que tiene morfología de superficies planas y con poco desnivel similar al entorno, de tal forma que se dejarán taludes 1:2 estables para que al finalizar los trabajos no quede un hueco de extracción con taludes verticales.
- “Plan de restauración”: Engloba el Calendario de Ejecución, el Plan de Vigilancia y el Presupuesto. El Plan de Restauración consistirá en la restitución parcial del terreno, mediante el relleno parcial de los huecos creados; dando uso agrícola a las parcelas explotadas. Una vez rellenados los huecos, se procederá a la remodelación de los taludes para que tengan una pendiente estable y no superior al 30% y se extenderá la tierra vegetal. Se retirará cualquier resto; se descompactará, si es necesario, el terreno. Si se considera oportuno se realizará una recuperación edáfica mediante hidrosiembra. La restauración se irá realizando a medida que avance la explotación, una vez el hueco sea suficientemente grande para que la maquinaria pueda moverse sin dificultad. Así pues, el ritmo de restauración será similar al de explotación, con dos meses de desfase.

En el Plan de Vigilancia se establece una revisión periódica del área afectada, cada dos meses como mínimo durante el proceso de explotación y cada seis meses durante los dos años posteriores a la finalización de la extracción y restauración.

El presupuesto para el Plan de Restauración asciende a TREINTA MIL OCHOCIENTOS ONCE EUROS (30.811 €).

- “Anexo I: Escrituras de las parcelas”.
- “Anexo II: Autorización de la propiedad”.
- “Anexo III: Figuras y fotografías”.
- “Anexo IV: Planos”.
- “Anexo V: Cesión de los derechos de explotación de SENPA, S.A. a SENHA, S.L.”.



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 81/2008 de 31 de julio, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz, en el recurso contencioso-administrativo n.º 105/08. (2008063003)

En el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 105/08, promovido por la representación procesal de la empresa AUGUSTA CORK, S.L., siendo demandada la Junta de Extremadura, recurso que versa sobre Resolución del Secretario General de la Consejería de Igualdad y Empleo, por la que se sancionaba al recurrente con la multa de 6.000 euros por infracción de la normativa laboral, ha recaído sentencia firme, dictada el 31 de julio de 2008 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Por tanto, y en uso de las atribuidas conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO :

Llevar a puro y debido efecto el fallo de la sentencia número 81/08, de 31 de julio de 2008, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz, que es del siguiente tenor literal:

“Que, estimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto en nombre y representación de la entidad mercantil AUGUSTA CORK, S.A., contra la Resolución de fecha 14 de enero de 2008, dictada por el Secretario General de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución dictada por el Director General de Trabajo en fecha 22 de octubre de 2007 en el Expediente 06/0510/06, en virtud del cual se impone a la entidad recurrente una sanción de 6.000 euros por una infracción en materia de seguridad en el trabajo, debo acordar y acuerdo dejar sin efecto mencionada Resolución, por no ser conforme a Derecho, sin efectuar pronunciamiento especial en relación a las costas causadas”.

Mérida, a 29 de septiembre de 2008.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 24 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, por la que se establece el Programa de Cualificación Profesional Inicial de Auxiliar de Comercio y Almacén en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2008063011)

El artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que corresponde a las Administraciones Educativas organizar Programas de Cualificación Profesional Inicial.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en su artículo 12 que las Administraciones Educativas podrán realizar ofertas formativas adaptadas a las necesidades específicas de los jóvenes con fracaso escolar, personas con discapacidad, minorías étnicas, parados de larga duración, y en general, personas con riesgo de exclusión social, y que dichas ofertas, además de incluir módulos asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán incorporar módulos apropiados para la adaptación a las necesidades específicas del colectivo beneficiario.

El Decreto 83/2007, de 24 de abril, por el que se establece y ordena el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 52, de 5 de mayo de 2007), en su artículo 17, define los Programas de Cualificación Profesional Inicial, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

El Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de diecisiete cualificaciones profesionales de determinadas Familias Profesionales, regula las cualificaciones profesionales de nivel 1 de Auxiliar de comercio y Auxiliar de almacén.

La Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, regula los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura. En su artículo 8.3 señala que la Consejería de Educación publicará, mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, el currículo, así como las características y orientaciones metodológicas necesarias de los módulos específicos, referidos a las unidades de competencia incluidas en el correspondiente perfil profesional. Dicha Resolución contendrá, asimismo, la competencia general, las competencias personales, profesionales y sociales, la relación de cualificaciones y unidades de competencia incluidas, el entorno profesional, la atribución docente y titulaciones del profesorado y cualquier otro aspecto que se considere necesario para la definición del perfil profesional.

Por todo ello, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

R E S U E L V O :

Primero. Establecer el Programa de Cualificación Profesional Inicial con el perfil profesional de Auxiliar de Comercio y Almacén en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Segundo. Incluir los Anexos I a VII a esta Resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.3 de la Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, a 24 de septiembre de 2008.

La Directora General de Formación
Profesional y Aprendizaje Permanente,
M.^a DEL CARMEN PINEDA GONZÁLEZ

ANEXO I

DENOMINACIÓN, COMPETENCIA GENERAL, COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PROFESIONALES, RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIAS, MÓDULOS PROFESIONALES DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL DE AUXILIAR DE COMERCIO Y ALMACÉN

Identificación.

El Programa de Cualificación Profesional Inicial denominado "Auxiliar de Comercio y Almacén" queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Auxiliar de Comercio y Almacén.

Nivel: 1.

Duración: 570 horas.

Familia profesional: Comercio y Marketing.

Competencia general.

La competencia general de este Programa de Cualificación Profesional Inicial consiste en realizar actividades auxiliares de reposición, acondicionamiento en el punto de venta y reparto de proximidad, siguiendo instrucciones y criterios establecidos, utilizando el equipo necesario, respetando las normas de seguridad y salud, y prestando, en caso necesario, atención e información protocolarizada y estructurada al cliente en el punto de venta o en el servicio de reparto de proximidad.

Competencias personales, sociales y profesionales.

Las competencias personales, sociales y profesionales del programa son las que se relacionan a continuación:

- a) Colaborar en la recepción de productos y mercancías, de acuerdo a las instrucciones recibidas.
- b) Realizar la colocación y mantenimiento de los productos y mercancías en el almacén, con la periodicidad adecuada y conforme a las instrucciones recibidas, siendo respetuoso con las normas de seguridad y salud.



- c) Comprobar los elementos y condiciones de expedición de las cargas, conforme a lo asignado.
- d) Realizar la reposición de productos en tiempo y forma, de acuerdo a los criterios establecidos.
- e) Colocar los expositores y elementos, a la vez que actualizar la información de los productos en el punto de venta, en función de las instrucciones recibidas.
- f) Efectuar el recuento y acondicionamiento de productos en la superficie comercial, de forma correcta y con la periodicidad e instrucciones marcadas.
- g) Realizar el "picking" de productos/mercancías, verificar la correspondencia de los mismos y embalar la unidad de pedido, utilizando el material adecuado, de una forma efectiva, ordenada y segura, de acuerdo a lo consignado y respetando las normas de seguridad y salud.
- h) Efectuar la manipulación y traslado de productos en la superficie comercial.
- i) Interpretar las órdenes de movimiento y reparto de proximidad.
- j) Utilizar transpalés y/o carretillas de mano, manteniendo la estabilidad y equilibrio de la carga y respetando las normas de seguridad y salud.
- k) Colaborar en la atención de clientes, proporcionando un trato adecuado.
- l) Atender, conforme a un protocolo establecido, las quejas de clientes.
- m) Mantener el orden y limpieza de la zona de trabajo, de acuerdo a los procedimientos establecidos y a la normativa de prevención de riesgos y gestión medioambiental.
- n) Trabajar sólo o como parte de un equipo, siguiendo los principios de puntualidad, responsabilidad y coordinación.
- o) Cumplir las normas de seguridad en el puesto de trabajo, anticipándose y previniendo los posibles riesgos personales, en los productos, en maquinaria o en las instalaciones.
- p) Actuar con el máximo respeto hacia el medio ambiente, así como tener un trato correcto y educado con los compañeros y encargados.
- q) Adaptarse a los diversos puestos de trabajo, así como a nuevas situaciones laborales, generadas como consecuencia de los cambios tecnológicos producidos por la evolución de su profesión.
- r) Establecer comunicaciones verbales, escritas o gráficas con otros departamentos.

Cualificaciones profesionales completas:

- a) Actividades auxiliares de comercio. COM412_1 (R.D.1179/2008), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el puesto de venta.

UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.



UC1328_1: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad utilizando transpalés y carretillas de mano.

UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolizada al cliente.

Cualificaciones profesionales incompletas:

b) Actividades auxiliares de almacén. COM411_1 (R.D.1179/2008), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1325_1: Realizar operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.

ANEXO II

ENTORNO PROFESIONAL, MÓDULOS PROFESIONALES, CURRÍCULO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

Entorno profesional.

1. Este profesional ejercerá su actividad profesional en el almacén/depósito de empresas/organizaciones de cualquier naturaleza, pública o privada, en establecimientos comerciales, tiendas supermercados e hipermercados, por cuenta ajena, o propia en el caso del reparto de proximidad, siguiendo las instrucciones recibidas y bajo la supervisión directa de un responsable del establecimiento, tienda o espacio comercial.
2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
 - a) Auxiliar de dependiente de comercio.
 - b) Reponedor.
 - c) Preparador de pedidos.
 - d) Verificador de pedidos.
 - e) Repartidor de proximidad.
 - f) Mozo/operario de almacén.

Módulos profesionales.

Los módulos profesionales de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan:

- 1.º Operaciones auxiliares en el almacén.
- 2.º Operaciones auxiliares en el punto de venta.
- 3.º Preparación de pedidos.
- 4.º Reparto de proximidad.
- 5.º Atención básica al cliente.
- 6.º Formación en centro de trabajo.

**MÓDULO PROFESIONAL 1**

Denominación: Operaciones auxiliares en el almacén

Código: MP1325

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Colabora en la recepción de los productos alimentarios realizando operaciones de comprobación, desconsolidación y desembalaje de cargas, de acuerdo con las instrucciones recibidas y procedimientos establecidos, utilizando los medios adecuados en condiciones de seguridad y salud.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha identificado cuál es el momento y punto de recepción y descarga de productos, a partir de las órdenes recibidas.
- b) Se ha observado un perfecto estado de la carga, comunicando a los responsables, las posibles anomalías.
- c) Se ha comprobado que las cargas a recepcionar se corresponden con las reflejadas en el albarán, comunicando las diferencias observadas al responsable de almacén.
- d) Se ha realizado manualmente o utilizando útiles adecuados la desconsolidación de la carga y, en caso necesario, su desembalaje, respetando las características específicas de manipulación de los productos.
- e) Se ha identificado en el albarán el destino de la carga, comunicando a los responsables las posibles anomalías.
- f) Se ha realizado el proceso de recepción con celeridad y seguridad de acuerdo con el protocolo establecido en el almacén y se ha identificado toda la información necesaria para su registro, tales como fecha de entrada, características u otras.

2. Realiza el marcado y etiquetado de la carga existente, comprobando los datos de identificación y codificación, utilizando el equipo y/o herramientas específicas de etiquetado y marcaje, con el fin de facilitar su localización y garantizar su trazabilidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha obtenido, de los responsables y sistemas informáticos generadores, la etiqueta necesaria para el marcaje o identificación de la carga, comprobando la exactitud y correspondencia de la codificación y datos que contiene el producto.
- b) Se ha informado con prontitud a los superiores, siguiendo el procedimiento establecido, los posibles errores de correspondencia entre la etiqueta y la carga, registrando la información en el sistema o documentación del almacén.
- c) Se ha realizado el marcado y etiquetado con prontitud, de forma manual o utilizando el equipo de etiquetado, siguiendo las normas internas de la organización y colocando la etiqueta en lugar visible de forma que se facilite la lectura del código y la identificación de los productos a simple vista sin necesidad de mover el paquete o bultos.



3. Realiza el recuento de productos utilizando el equipo adecuado, con la periodicidad e instrucciones recibidas, para detectar huecos, necesidades de aprovisionamiento y mantener actualizada la información periódica de stocks del almacén.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha realizado el recuento de productos e inventario periódico del almacén siguiendo las instrucciones recibidas del superior, de acuerdo con los niveles de precisión y periodicidad determinada y utilizando el equipo de identificación y recuento disponible tales como: lectores de códigos de barras o PDAs entre otros.
 - b) Se ha detectado con efectividad y prontitud los huecos, desabastecimiento y roturas de stocks del almacén, registrando los datos según el procedimiento o instrucciones recibidas.
 - c) Se ha comunicado, de acuerdo al procedimiento establecido, a los superiores, registrándola en el documento de control o en la aplicación informática correspondiente.
4. Coloca los productos en el lugar asignado, optimizando el tiempo y espacio, utilizando el equipo adecuado, siguiendo criterios de organización y colocación establecidos, respetando las normas de seguridad e higiene.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha identificado el destino o lugar de almacenaje de los productos interpretando la información de la documentación o etiqueta utilizando, en su caso, el equipo de identificación y localización de los productos.
- b) Se ha registrado la ubicación y destino real de los productos existentes en los documentos o sistema de información del almacén.
- c) Se han colocado los productos con efectividad, prontitud y facilitando manipulaciones posteriores, respetando las normas de manipulación y conservación de los productos, criterios de colocación y almacenaje establecidos y respetando las normas de seguridad e higiene.
- d) Se ha utilizado el equipo de manipulación y colocación del almacén con destreza y adoptando las medidas de higiene postural y usando el equipo de protección individual adecuado.
- e) Se han agrupado y ordenado los productos, en el lugar asignado del almacén, atendiendo a sus características, optimizando el espacio disponible de acuerdo con los criterios de colocación, almacenaje y normas de seguridad y compatibilidad de los productos.
- f) Se han abastecido las zonas de "picking", estanterías, líneas de producción y áreas de depósito siguiendo los criterios establecidos e instrucciones recibidas, reponiendo de forma ágil e inmediata, cuando las cantidades existentes estén por debajo de las cifras indicadas en las instrucciones existentes al respecto.
- g) Se ha realizado la colocación o estiba de las mercancías en el contenedor, unidad de transporte o vehículo, atendiendo a sus características y optimizando el espacio disponible, utilizando el equipo disponible, anclajes u otras herramientas que garanticen la



estabilidad de la carga de acuerdo con los criterios de estiba y normas de seguridad y salud establecidos.

5. Verifica los elementos y condiciones de expedición de los productos de acuerdo a los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha verificado el "packing list" de la expedición observando y contrastando las cargas a expedir y la información sobre las mismas contenidas en las etiquetas.
- b) Se ha comprobado la veracidad y exactitud de los datos de destino de la carga en el albarán de salida comunicando al superior las incidencias y discrepancias observadas.
- c) Se han comprobado las adecuadas condiciones de expedición de las cargas con la orden de expedición, albarán o documento de transporte, siguiendo las instrucciones y los procedimientos establecidos.
- d) Se ha preservado la integridad de los productos comprobando que se cumplen los procedimientos establecidos para la expedición de cargas.

Duración: 100 horas.

Contenidos básicos:

1. Organización en almacenes de productos alimentarios:
 - 1.1. Principios básicos de organización del almacén: concepto y funciones.
 - 1.2. Disposición de áreas, zonas de trabajo y flujos de mercancías.
 - 1.3. Tipología del almacén según tamaño, tipos de productos o funciones.
 - 1.4. Procesos y operaciones auxiliares del almacén. Flujos de mercancías e información.
2. Documentación básica del almacén:
 - 2.1. Documentos de la compraventa: pedido, albarán y factura.
 - 2.2. Otros documentos: hoja de transporte, ticket de venta y nota de abono.
 - 2.3. Documentos de pago/cobro: recibo, cheque y letra de cambio.
3. Utilización de equipos y medios en las operaciones auxiliares de almacén:
 - 3.1. Instalaciones y equipos del almacén.
 - 3.2. Unidades de manipulación, almacenaje y transporte de mercancías. Tipología y normalización.
 - 3.3. Sistemas de identificación y localización de productos.



3.4. Codificación y etiquetado de productos alimentarios.

3.5. Procedimientos de utilización de instalaciones y equipos en el almacén.

3.6. Normas básicas de actuación en caso de emergencias.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de realizar operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas o productos en el almacén.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Diferenciar las distintas zonas de recepción, expedición, "picking" y movimiento entre otras.
- Señalar el circuito que siguen los productos en el almacén desde su entrada hasta su expedición.
- Identificar los elementos y equipos propios del almacén.
- Interpretar los datos contenidos en las fichas de almacén y documentación básica: albaranes, notas de entrega, órdenes de trabajo correspondientes a los productos expedidos.
- Identificar el lugar y situación de los productos a partir de los datos que contiene la orden de trabajo, albarán y/o etiqueta del producto.
- Determinar las condiciones de conservación, manipulación y movimiento de los productos a partir de las etiquetas y símbolos de manipulación y transporte.
- Interpretar correctamente la orden de recepción diferenciando lugar y punto de recepción, medio de llegada, hora prevista y características de los productos a recepcionar y destino de los mismos.
- Interpretar correctamente la orden de expedición diferenciando lugar y punto de expedición, medio de salida, hora prevista, condiciones de expedición y destino de la misma.
- Realizar la manipulación manual de productos tomando las medidas necesarias de seguridad y salud.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeños, medianos y grandes almacenes alimentarios.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Las operaciones de recepción, etiquetado y ubicación de los productos del almacén.
- El manejo de los documentos utilizados en estas operaciones.
- La organización correcta del almacén.

**MÓDULO PROFESIONAL 2**

Denominación: Operaciones auxiliares en el punto de venta

Código: MP1327

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Repone productos periódicamente, conoce el valor de los distintos niveles y gestiona los stocks, siguiendo las instrucciones y los criterios establecidos, respetando las normas de seguridad y salud y utilizando el equipo de protección individual a fin de garantizar el abastecimiento del lineal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han repuesto y colocado los productos en los lineales/estanterías/expositores y/o en general, mobiliario del punto de venta siguiendo los criterios del merchandising y en general según las órdenes recibidas de los superiores.
 - b) Se han abastecido y repuesto los productos en el punto de venta, con la periodicidad establecida, siguiendo instrucciones y criterios establecidos, utilizando el equipo de protección individual adecuado y tomando las medidas de higiene postural necesarias.
 - c) Se han colocado y fronteados productos en las estanterías/lineales/expositores, gestionando correctamente el espacio y reconociendo puntos calientes y fríos de lineales y sala de ventas y siguiendo el modelo, plano o gráfico y las órdenes de un superior.
 - d) Se han detectado visualmente los huecos o desabastecimientos del punto de venta, para el continuo abastecimiento de los lineales, con prontitud y exactitud.
 - e) Se ha utilizado el procedimiento y sistema establecido para reponer y abastecer productos, detectar roturas de stocks, y/o huecos y se han registrado en el documento de control.
 - f) Se han cumplido las medidas específicas de manipulación e higiene, cuando los productos y operaciones lo han requerido, siguiendo el procedimiento establecido y con los equipos y medios adecuados.
2. Coloca carteles informativos y promocionales así como el mobiliario del punto de venta, islas, expositores y estanterías entre otros, en el lugar y modo indicados por el superior jerárquico, siguiendo los principios fundamentales del merchandising y de seguridad establecidos, con el fin de atraer la atención del cliente, orientarle e informarle.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han colocado el mobiliario y los elementos de animación del punto de venta, carteles, expositores, información precios y/o propaganda en la forma y lugar adecuado, siguiendo las instrucciones dadas y utilizando el equipo necesario para su colocación, y respetando las normas de seguridad y salud.
- b) Se han utilizado los elementos de animación del punto de venta para crear decorados y ambientes especiales, teniendo en cuenta la imagen de la empresa.



- c) Se ha mantenido actualizada toda la información transmitida por los elementos de la animación del punto de venta, con la periodicidad establecida siguiendo las órdenes recibidas, controlando su estado y visibilidad y comprobando las ofertas y correcto etiquetado de los productos.
 - d) Se ha colaborado en la modificación de los escaparates, siguiendo las reglas básicas de escaparatismo y las instrucciones del responsable de la animación en el punto de venta.
 - e) Se han colocado los elementos de animación y merchandising, tomando precauciones de acuerdo con las instrucciones recibidas, usando el equipo de protección individual necesario y respetando normas de seguridad y salud y prevención de accidentes.
3. Realiza el recuento de productos y registro de huecos y desabastecimientos en el lineal, con la periodicidad establecida, siguiendo las instrucciones del superior jerárquico.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha realizado el recuento de productos, inventario periódico y/o control de unidades en el punto de venta, siguiendo las instrucciones recibidas del superior, de acuerdo con los niveles de precisión y periodicidad determinada y usando el equipo de identificación y recuento disponibles tales como lectores de códigos de barras y/o PDAs entre otros.
 - b) Se han detectado con efectividad y prontitud los huecos, desabastecimientos y roturas de stocks del lineal, registrando los datos detectados según el procedimiento o instrucciones recibidas.
 - c) Se ha comunicado a los superiores y registrado en el documento de control adecuado o en la aplicación informática correspondiente, toda la información procedente del recuento de productos.
4. Realiza tareas auxiliares del punto de venta, tales como etiquetar, actualizar la información en el punto de venta, controlando la información de las etiquetas mediante lectores de códigos de barra, corrigiéndola y colocando protecciones y etiquetas magnéticas antirrobo y empaquetar productos de forma correcta y atractiva, de acuerdo con los criterios de imagen de la empresa y utilizando técnicas específicas de empaquetado y presentación de productos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han etiquetado los productos con prontitud, de forma manual o con el equipo de etiquetaje necesario, siguiendo normas de la organización y criterios del merchandising, colocando la etiqueta o marca en un lugar visible.
- b) Se ha obtenido información de la etiqueta, utilizando lector de código de barras y/o PDA, o bien de los responsables, informando con prontitud de los posibles errores de correspondencia entre la etiqueta y el producto a los superiores jerárquicos, siguiendo el procedimiento establecido y garantizando la actualización y veracidad de la información al cliente en el punto de venta.
- c) Se han colocado en los productos protecciones y etiquetas magnéticas antirrobo, y se ha mantenido limpio y ordenado el lineal, de manera que, en caso de existir hurtos, éstos se observen con prontitud y se comuniquen a los superiores.



- d) Se ha acondicionado y preparado el producto para su empaquetado, retirando el etiquetado del precio y utilizando elementos y materiales necesarios protectores del producto.
 - e) Se ha empaquetado el producto siguiendo el procedimiento, forma y técnicas establecidas y siguiendo el estilo e imagen del establecimiento.
 - f) Se ha presentado finalmente el producto, asegurando su consistencia y su adecuada presencia al cliente y objeto de la venta, siguiendo las instrucciones recibidas.
 - g) Se han colocado en el paquete los motivos ornamentales, lazos, tarjetas y adhesivos de felicitación o cualquier otro determinado por los responsables, en un lugar visible, de forma práctica y atractiva.
5. Mantiene el acondicionamiento, orden y limpieza del punto de venta así como la señalización de obstáculos y desechado de elementos para reciclaje, en función de las instrucciones recibidas, respetando las normas de seguridad y salud.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha mantenido limpio el punto de venta y sus elementos —lineales, expositores y mobiliario comercial en general— con la periodicidad establecida y tras eventos puntuales.
- b) Se han mantenido ordenados y acondicionados tanto los lineales/estanterías y/o en general, mobiliario del punto de venta, siguiendo el procedimiento y los criterios establecidos.
- c) Se han depositado en los correspondientes contenedores las cajas y los elementos desechables procedentes del desembalado de productos, respetando la separación de residuos y las normas y/o plan de gestión de residuos del establecimiento.
- d) Se han señalado aquellos objetos susceptibles de provocar accidentes en la superficie comercial, cuando no ha sido posible retirarlos, respetando las normas de prevención de accidentes.
- e) Se han limpiado escaparates y vitrinas, cuando ha sido su responsabilidad, siguiendo instrucciones recibidas, utilizando el equipo adecuado y respetando las normas de seguridad y salud.

Duración: 135 horas.

Contenidos básicos:

- 1. Técnicas y equipos básicos de reposición e implantación del punto de venta.
 - 1.1. Tipos de superficies comerciales. Características y diferencias.
 - 1.2. Gestión del espacio: distribución física de zonas en los establecimientos comerciales. Zonas y secciones habituales: criterios de implantación.
- 2. Técnicas y equipos básicos de reposición e implantación del punto de venta.
 - 2.1. Mobiliario y elementos de exposición de productos: tipos y función.
 - 2.2. Elección y ubicación del mobiliario comercial.



- 2.3. El lineal: el valor de los niveles de exposición en el lineal: nivel cabeza, nivel ojo, nivel mano y nivel suelo.
 - 2.4. Colocación del producto: facing del lineal. Puntos calientes y fríos del lineal. Presentación horizontal o vertical de los productos y mantenimiento de los mismos.
 - 2.5. Gestión de existencias en el lineal: criterios de reposición y rotación de productos en el lineal y en la superficie comercial. Control de productos en el lineal: roturas de stocks.
3. Distribución y animación de superficies comerciales. Merchandising.
 - 3.1. Cartelería: definición de cartel. Tipos de carteles. Elaboración de carteles.
 - 3.2. Ambientación del punto de venta:
 - Medios físicos: cabeceras de góndola, islas, pilas, contenedores desordenados, expositores, stands.
 - Medios de estímulo: ambientación sonora, visual, táctil, gustativa, olfativa y creación de decorados y ambientes especiales.
 - Medios psicológicos.
 - Medios personales: personajes, azafatas, artistas, monitores.
 - 3.3. Promociones e información de los productos. Instrumentos de promoción utilizados en el punto de venta:
 - Ofertas de precio: inmediatas (oferta especial, tres por dos, rebajas, periodos de tiempo promocionales como "semana fantástica", vale o cupón de descuento inmediato, venta por lotes, recogida de productos, venta de saldo y venta en liquidación) y diferidas (devolución del dinero y vale descuento diferido).
 - Ofertas sin precio: producto adicional, muestras, regalo directo, regalo diferido envase regalo, vales, puntos, carnet de cliente y degustaciones.
 - Ofertas selectivas: concursos y juegos y sorteos.
4. Escaparates.
 - 4.1. Función del escaparate.
 - 4.2. Productos que se exponen en el escaparate.
 - 4.3. Zonas del escaparate.
 - 4.4. El color en el escaparate.
 - 4.5. Composición del escaparate.
 - 4.6. Planificación del escaparate.



5. Tareas auxiliares del punto de venta.

5.1. Empaquetado de productos:

- Función y tipos de empaquetado atractivo y seguro.
- Técnicas de empaquetado según distintos tipos de productos, formas y volúmenes.
- Características de distintos tipos de materiales para el empaquetado.
- Elaboración de motivos ornamentales adecuados a cada campaña y tipo de producto y su colocación en el paquete.
- Aplicación de técnicas de empaquetado.

5.2. Empaquetado e imagen de la empresa:

- Etiquetado. Lectura de la información de la etiqueta (código EAN). Equipos de etiquetado. Colocación y retirada de protecciones y etiquetas magnéticas antirrobo.

5.3. Cobro del producto: terminal punto de venta.

6. Acondicionamiento e higiene del punto de venta.

6.1. Señalización de obstáculos en el punto de venta:

- Acondicionamiento y limpieza de la superficie comercial.

6.2. Normas de seguridad y salud laboral. Normativa vigente aplicable:

- Prevención de riesgos laborales aplicables a operaciones de montaje y elementos expositores. Higiene postural y recomendaciones básicas para la prevención de lesiones en la reposición de productos. Equipos de protección individual.

6.3. Protección medioambiental. Concepto. Finalidad. Métodos. Tratamiento, eliminación y aprovechamiento de residuos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar operaciones auxiliares en un punto de venta.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Reponer, etiquetar, colocar y frontear periódicamente productos.
- Recontar productos y registrar huecos y desabastecimientos en el lineal.
- Colocar protecciones y etiquetas antirrobo en los productos.
- Modificar escaparates.
- Colocar carteles informativos y promocionales.



- Colocar mobiliario del punto de venta, islas y expositores, entre otros.
- Empaquetar de forma atractiva los productos.
- Mantener limpio y ordenado el punto de venta.
- Señalizar obstáculos en el punto de venta.
- Reciclar elementos desechables.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El sector del comercio y en concreto en el comercio minorista, supermercados, hipermercados y grandes superficies comerciales.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Los criterios de reposición, etiquetado, recuento y empaquetado de productos.
- Los criterios de ambientación y animación del punto de venta.
- Las medidas de seguridad a adoptar.
- La obediencia, orden y limpieza en todas las actividades que realice.

MÓDULO PROFESIONAL 3

Denominación: Preparación de pedidos

Código: MP1326

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Realiza el "picking" de las mercancías de forma efectiva, ordenada y segura, siguiendo las instrucciones recibidas y la normativa de seguridad y salud.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han interpretado las órdenes de preparación o "picking list", identificando las características de la mercancía, referencia, ubicación, peso, condiciones de manipulación y conservación para la preparación del pedido.
- b) Se ha realizado la preparación de pedido optimizando el tiempo y seleccionando el recorrido más rápido y efectivo, atendiendo al orden predefinido de la colocación de las mercancías en la unidad de pedido, palé o caja.
- c) Se ha extraído la mercancía en la cantidad que conforma el pedido siguiendo la normativa de seguridad y salud establecida.
- d) Se han registrado en los documentos de control o aplicaciones informáticas, la información de las mercancías, utilizando herramientas de control y validación como escáner, lectores de códigos de barras, "tags" eléctricos o "picking por voz".
- e) Se han colocado las mercancías en la unidad de pedido, palé o caja, aprovechando la capacidad de la misma, y asegurando la estabilidad y visibilidad de las referencias,



respetando las normas de la simbología contenida en la etiqueta y los criterios de estabilidad, robustez, volumen peso y fragilidad, utilizando el equipo de protección individual y equipos mecánicos establecidos en la normativa de seguridad y salud.

2. Verifica la correspondencia de las mercancías que forman parte del pedido con lo establecido en la orden de preparación utilizando herramientas y equipos de control y peso de mercancías.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha cotejado la composición de la unidad de pedido con la orden de pedido o "packing list", utilizando los medios de control y validación como el escáner, lectores de códigos de barras, "tags" eléctricos o "picking" por voz.
 - b) Se ha realizado la correspondencia de la mercancía a granel, utilizando herramientas de pesaje y verificando los valores con la orden de pedido.
 - c) Se ha realizado la verificación de las unidades de pedido, comprobando que un mismo artículo va agrupado en una misma unidad de carga.
 - d) Se ha realizado el cotejo de las mercancías depositadas en el bulto, caja o palé, comprobándolo con el pedido o albarán de entrega.
3. Embala la unidad de pedido, caja o palé, utilizando las herramientas y equipos de embalaje adecuados, en condiciones de seguridad y salud, con el fin de conservar el pedido hasta su destino final.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha empleado el material adecuado para realizar el embalaje de las mercancías en función de sus características como peso, volumen y del medio de transporte a utilizar, utilizando el equipo de embalaje específico, respetando las normas de seguridad y salud.
- b) Se han colocado los elementos necesarios para garantizar la estabilidad, seguridad y conservación, manualmente o utilizando equipos mecánicos adecuados, bajo las normas de seguridad y salud.
- c) Se han etiquetado las unidades de pedido manual o utilizando herramientas específicas de etiquetado, de acuerdo a las instrucciones recibidas y verificando con exactitud los datos contenidos.
- d) Se han comprobado las dimensiones finales del palé, viendo si sus márgenes están dentro de las instrucciones recibidas siguiendo el procedimiento establecido.

Duración: 100 horas.

Contenidos básicos:

1. Documentación y operaciones básicas en la preparación de pedidos.
 - 1.1. Documentación básica en la preparación de pedidos. Interpretación de la misma. Tipos de mercancías, características.



- 1.2. Optimización de la unidad de pedido y tiempo de preparación del pedido.
- 1.3. Métodos de preparación de pedidos: manual, semiautomático, automático.
- 1.4. Herramientas de control y validación del pedido: escáner, lector código de barras, "tags" eléctricos, "picking" por voz.
2. Técnicas y equipos de "picking" y preparación de pedidos.
 - 2.1. Equipos y medios habituales para la preparación de pedidos.
 - 2.2. Normas básicas en la preparación de pedidos: pesaje, colocación, visibilidad.
 - 2.3. Interpretación de simbología básica en la presentación, manipulación y colocación de la mercancía en la unidad de pedido.
 - 2.4. Finalización del pedido: presentación y embalado para su transporte y entrega.
3. Seguridad, salud y prevención de riesgos en las operaciones de preparación de pedidos.
 - 3.1. Higiene postural: recomendaciones básicas en la manipulación manual de cargas y exposición a posturas forzadas.
 - 3.2. Normativa de prevención de riesgos laborales en la preparación de pedidos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene las especificaciones de formación necesarias para desempeñar la función de preparador de pedidos y de repartidor de proximidad.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Interpretar la información contenida en las órdenes de pedidos.
- Interpretar la simbología y recomendaciones básicas en la manipulación manual y embalaje de los pedidos de mercancías.
- Manipular de forma manual cargas.
- Realizar distintos tipos de embalados manualmente y con equipos de embalaje.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El sector del comercio y en concreto en el comercio minorista, supermercados, hipermercados, grandes superficies comerciales y/o centros de distribución comercial y en almacenes de empresas u organizaciones de cualquier naturaleza, pública o privada.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Métodos de interpretación de la documentación y operaciones básicas en la preparación de pedidos.
- Técnicas y equipos de "picking" y preparación de pedidos.
- Métodos de interpretación de la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos en las operaciones de preparación de pedidos.

**MÓDULO PROFESIONAL 4**

Denominación: Reparto de proximidad

Código: MP1328

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Interpreta las órdenes de movimiento y reparto a domicilio de proximidad de cajas/bultos o productos/mercancías adoptando las medidas adecuadas para su cumplimiento en tiempo y forma.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha reconocido la información relevante del destino de los bultos/cajas y/o productos interpretando las órdenes de trabajo/reparto recibidas de forma oral o escrita.
 - b) Se ha programado la ruta, en caso de reparto de proximidad, en función de los puntos de origen/recogida y destino/entrega, y utilizando, en caso necesario, un callejero o GPS para localizar los puntos de destino y trazar el recorrido optimizando tanto éste como el tiempo.
 - c) Se ha comprobado y verificado el número de cajas y su destino, antes de empezar el reparto cotejando con la documentación y órdenes de trabajo y reparto.
 - d) Se ha acompañado al bulto/caja o unidad de pedido de la documentación necesaria, albarán, notas de entrega, orden de pedido, etiqueta identificativa u otro que acompañe al/a los pedido/s, colocándolo de forma que pueda identificarse visualmente con prontitud y exactitud.
 - e) Se ha evaluado el equipo de trabajo móvil necesario para realizar el movimiento y/o reparto, teniendo en cuenta el recorrido a realizar, tipo y número de bultos, mercancías/productos a trasladar.
2. Carga/descarga bultos/cajas y/o productos en equipos de trabajo manuales, transpalé o carretilla de mano, manteniendo la estabilidad y equilibrio de la carga, adoptando las medidas preventivas para evitar accidentes y lesiones y respetando las normas de seguridad y salud.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han cargado los bultos/cajas y/o productos, en el equipo de trabajo móvil, transpalé o carretilla de mano, atendiendo a la información contenida en su envase/embalaje.
- b) Se ha elegido la unidad de carga para la manipulación eficiente de los productos, en caso de necesitarla, siendo ésta plataforma, palé, caja u otra, cuidando que se adecue al equipo de trabajo móvil, tipo de carga, estado de la misma y que su longitud no exceda de la correspondiente a la horquilla del transpalé o tamaño de la carretilla de mano.
- c) Se han introducido las horquillas, en el caso de transpalé, hasta el fondo del palé por la parte más estrecha, y se ha asegurado que la carga queda debidamente centrada y en equilibrio.
- d) Se ha realizado la carga de los bultos/cajas y/o productos en el equipo de trabajo móvil, situando el equipo frente al lugar de carga, manteniéndolo frenado, realizando



las comprobaciones visuales y ajustes que se requieran y respetando las normas de seguridad y salud.

- e) Se ha realizado la colocación y acondicionado de los bultos, cajas y/o productos, en función del centro de gravedad de la unidad de carga y considerando el límite de peso que puede transportar el equipo móvil, respetando las instrucciones de uso del equipo de trabajo y adoptando las medidas preventivas adecuadas.
 - f) Se ha comprobado, antes de iniciar la descarga de los bultos/cajas y/o productos, que no hay nada que pueda dañarla o desestabilizarla al ser depositada en el suelo y se ha vigilado además que nadie pueda quedar atrapado, adoptando las normas de seguridad y salud en el lugar de trabajo.
 - g) Se ha realizado la carga/descarga de los bultos/cajas y/o productos en el lugar establecido, según las instrucciones recibidas, con el equipo móvil debidamente inmovilizado, haciendo uso de calzos u otras herramientas y respetando las normas de seguridad y salud.
 - h) Se han adoptado en cada operación las normas y precauciones de higiene postural necesarias para la prevención de accidentes y riesgos laborales, de acuerdo a las instrucciones de uso del equipo de trabajo móvil y normas de seguridad y salud del puesto de trabajo.
3. Traslada productos/mercancías en tiempo y forma establecidos, conduciendo equipos de trabajo móvil, transpalés y/o carretillas de mano, respetando las normas de seguridad y salud.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han seleccionado y utilizado las protecciones y dispositivos de seguridad, teniendo en cuenta las condiciones del trabajador, características, volumen y peso de la carga/bulto, el recorrido a realizar y estado y características del suelo/pavimento entre otros.
- b) Se ha desplazado el equipo de trabajo móvil, transpalé y/o carretilla, de acuerdo a las instrucciones de movimiento del equipo, tirando de él por el lugar establecido, empuñadura, asa u otros, y adoptando las medidas de higiene postural específicas.
- c) Se ha realizado la circulación en tiempo y forma, mirando en la dirección del avance, dentro de las zonas específicas de trabajo, manteniendo una buena visibilidad del recorrido, extremando el cuidado en los cruces y puntos con escasa visibilidad, realizando repetidas comprobaciones antes de avanzar y evitando arranques y frenazos bruscos, así como los giros rápidos entre otros.
- d) Se ha colocado el equipo de trabajo móvil, transpalé y/o carretilla sobre pasarelas, ascensores o montacargas, comprobando, en función de pautas definidas previamente, que puede soportar su peso y volumen y verificando su correcto estado y fijación.
- e) Se ha actuado, en situaciones de descensos de pequeñas pendientes, colocándose siempre el operario detrás de la carga, haciendo uso del freno del equipo y controlando la velocidad y dirección de la marcha en todo momento.



- f) Se ha comprobado visualmente, al maniobrar marcha atrás, que no existe un muro, estantería o similar obstáculo con el que se pueda quedar atrapado, y se ha advertido en caso necesario, de la marcha atrás, y adoptado las normas de seguridad y salud para evitar accidentes.
 - g) Se ha estacionado el equipo de trabajo móvil en el lugar previsto para ello, con seguridad, y se ha comprobado que no entorpece el paso, utilizando los dispositivos o herramientas de seguridad e inmovilizado adecuados y cumpliendo las normas de seguridad y salud del lugar de trabajo.
4. Realiza las verificaciones previas y el mantenimiento de primer nivel comprobando los equipos de trabajo móviles, transpalé o carretillas de mano.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha verificado el estado general del transpalé, antes de hacer uso de él, comprobando al menos el funcionamiento de los siguientes sistemas:
 - Estado del mismo.
 - Elevación y descenso de la horquilla.
 - Sistema de frenado y circuito hidráulico.
 - Rodamiento y deslizamiento de las ruedas.
- b) Se han realizado las operaciones de mantenimiento de primer nivel y, en caso de transpalés automotores, cambio de baterías, siguiendo las indicaciones del fabricante.
- c) Se ha dejado fuera de uso el transpalé y se ha señalizado mediante un cartel avisador, cuando se ha detectado una anomalía en el manejo o estado del mismo, y comunicado de inmediato al servicio de mantenimiento o responsable inmediato.
- d) Se ha realizado el cuidado diario del equipo de trabajo móvil y/o transpalé, limpiando y eliminando basuras de residuos de ruedas y ejes.

Duración: 100 horas.

Contenidos básicos:

- 1. Interpretación de las órdenes de movimiento y reparto de proximidad de productos/mercancías:
 - 1.1. Documentación identificativa/descriptiva de órdenes de movimientos: albarán, nota de entrega, orden de pedido.
 - 1.2. Eficiencia y eficacia en las órdenes de trabajo y movimiento.
 - 1.3. Normas sobre manipulación manual y conservación de productos/mercancías.
 - 1.4. Órdenes de reparto de proximidad: interpretación de callejeros y mapas. Trabajo con sistemas GPS. Definición de recorridos/rutas de reparto.
 - 1.5. Normativa municipal de circulación, tráfico, carga y descarga de mercancías.



2. Manejo y conducción de equipos de trabajo móvil: transpalé y carretillas de mano:

- 2.1. Tipos y características de los equipos de trabajo móvil (transpalés manuales o eléctricos, carretillas de mano, apiladores manuales o eléctricos, carretillas contrapesadas entre otros). Localización de los elementos del equipo de trabajo.
- 2.2. Optimización del tiempo y el espacio en equipos de trabajo móviles: transpalés y carretillas.
- 2.3. Normas de seguridad en el movimiento de mercancías. Colocación de mercancías y estabilidad de la carga.
- 2.4. Conducción y maniobras en el movimiento de cargas con equipo de trabajo móvil.

3. Mantenimiento de primer nivel de equipos móviles: transpalés y carretilla de mano:

- 3.1. Herramientas y material de limpieza de los equipos.
- 3.2. Recomendaciones del fabricante.
- 3.3. Sistema hidráulico y de elevación.
- 3.4. Cambio y carga de baterías.
- 3.5. Comprobación rutinaria y mantenimiento básico de transpalés.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene las especificaciones de formación necesarias para desempeñar la función de preparador de pedidos y de repartidor de proximidad.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Seleccionar equipos de trabajo móviles y unidades de carga.
- Cargar y descargar en equipos de trabajo móviles.
- Disponer la carga en equipos de trabajo móviles.
- Circular con equipos de trabajo móviles.
- Hacer reparto de proximidad a domicilio.
- Hacer mantenimiento de primer nivel del equipo de trabajo móvil.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El sector del comercio y en concreto en el comercio minorista, supermercados, hipermercados, grandes superficies comerciales y/o centros de distribución comercial y en almacenes de empresas u organizaciones de cualquier naturaleza, pública o privada.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Métodos de interpretación de las órdenes de movimiento y reparto de proximidad.



- Manejo y conducción de equipos de trabajo móvil; transpalés y carretillas de mano.
- Mantenimiento de primer nivel de los equipos móviles.

MÓDULO PROFESIONAL 5

Denominación: Atención básica al cliente

Código: MP1329

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Colabora con la atención de clientes, dando información, respuesta y orientación básica de productos en el punto de venta, teniendo en cuenta las pautas y protocolos del establecimiento comercial a fin de proporcionar una atención efectiva y de calidad al cliente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Ha utilizado técnicas de comunicación adecuadas, trasladando a los clientes una imagen de efectividad y profesionalidad.
 - b) Ha manejado correctamente las primeras impresiones generadas en la atención a clientes.
 - c) Ha sabido interpretar las necesidades del cliente teniendo en cuenta los protocolos de la empresa.
 - d) Ha informado al cliente de la gama de productos del establecimiento comercial que pueda satisfacer sus necesidades.
 - e) Ha proporcionado información de productos y/o servicios según pautas establecidas y si el caso lo requería ayudándose de folletos, muestras, materiales relativos a campañas publicitarias y de promoción y/o facilitando la prueba del producto/servicio.
 - f) Ha confirmado la solicitud del cliente mediante la formulación de preguntas relevantes.
 - g) Ha ofrecido el servicio al cliente teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas.
 - h) Se han ofrecido los beneficios adicionales atendiendo a las expectativas y requerimientos del cliente.
2. Establece comunicación con el cliente, detectando y respondiendo a sus necesidades, obteniendo, registrando, actualizando y manejando información a través de cualquier medio de comunicación, siguiendo pautas establecidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han verificado los datos del cliente comprobando la relación entre el requerimiento y la información a proveer.
- b) Se ha recogido la información decodificando el mensaje para comprender la necesidad del cliente.
- c) Se ha reformulado el mensaje precisando la información para delimitar la respuesta.



- d) Se ha identificado el modo de establecer el contacto por parte del cliente y se interactúa utilizando vocabulario claro, formal, neutro evitando términos técnicos y los tonos de voz e inflexión según situación específica.
 - e) Se ha interactuado consultando con otras áreas cuando no se puede dar una respuesta inmediata al cliente.
 - f) Se han realizado las actividades manteniendo la concentración en el proceso de trabajo.
 - g) Se ha manejado la información preservando la confidencialidad y seguridad de la misma.
3. Proporciona un trato adecuado y protocolarizado a los clientes en el reparto de pedidos/productos a domicilio prestando un servicio de calidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha comprobado que el empaquetado de los productos sigue el estilo e imagen de marca del establecimiento, que tiene la consistencia necesaria para su transporte posterior y el etiquetado del paquete es correcto.
 - b) Se ha presentado al cliente con corrección y educación respetando la privacidad y siguiendo el protocolo establecido.
 - c) Ha realizado la entrega domiciliaria procediendo a la certificación de la nota de entrega acreditativa de la misma.
 - d) En el reparto a domicilio ha cobrado, según pautas establecidas, los servicios prestados con amabilidad, corrección y claridad.
 - e) Ha atendido y tramitado las reclamaciones, en el ámbito de sus competencias y tramitándolas a instancias superiores cuando éstas han excedido de sus competencias.
 - f) Se han aplicado los criterios de prevención que marca la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, teniendo en cuenta las directrices de gestión de la prevención de la empresa así como las directrices en materia de protección del medioambiente.
4. Atiende, en el marco de su responsabilidad, las quejas y reclamaciones de los clientes siguiendo el procedimiento y protocolo establecido por la empresa y/o derivándolas a la persona responsable.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han aplicado técnicas de autocontrol y gestión emocional en la atención de quejas y reclamaciones.
- b) Se han escuchado las quejas o reclamaciones, aplicando técnicas de escucha activa.
- c) Se han atendido las reclamaciones de los clientes mostrando atención e interés por resolver el problema en el ámbito de su responsabilidad, según protocolos establecidos.
- d) Se ha tratado de dar respuesta a las quejas tramitándolas a instancias superiores con prontitud cuando han excedido de sus competencias.



- e) Se han atendido las reclamaciones improcedentes, informando al cliente con actitud educada de la improcedencia de la reclamación, de las alternativas existentes y del procedimiento a seguir.

Duración: 60 horas.

Contenidos básicos:

1. Técnicas de atención y comunicación con clientes.

1.1. La importancia de una adecuada atención al cliente.

- La necesidad de la buena atención al cliente.
- Diferentes tipos de clientes.
- Los empleados como reflejo de efectividad y profesionalidad de la organización.
- La importancia de las primeras impresiones.
- Factores que contribuyen en la formación de la primera impresión.

El modo de vestir.

El lenguaje corporal.

Evitar el lenguaje corporal negativo.

1.2. El proceso de comunicación interpersonal.

- Los poderes de la comunicación: técnica, entusiasmo y empatía.
- El modelo de comunicación: emisor, receptor, canal, código. Barrera, filtro, control y mensaje.
- Estudio de casos. Simulaciones.

1.3. La comunicación oral.

- ¿Qué decimos y cómo lo decimos?.
- Las habilidades sociales: la asertividad.
- Componentes verbales de las habilidades sociales: preguntar, escuchar empáticamente e informar.
- Componentes paralingüísticos: la voz y el habla.
- Estudio de casos. Simulaciones.

1.4. La comunicación telefónica.

- La comunicación telefónica: ventajas y desventajas del teléfono.
- Ficha técnica.



- Cuestiones a evitar.
- Cuestiones a potenciar.
- Protocolo para emitir y recibir llamadas.
- Simulaciones.

1.5. La comunicación no verbal.

- Relación entre lenguaje verbal y no verbal.
- Gestos y pautas de comportamiento.
- Saludo y despedida.
- La sonrisa.
- La mirada.
- Las manos.
- Postura.
- Estudio de casos. Simulaciones.

1.6. La comunicación escrita.

- La comunicación escrita y sus técnicas.
- La comunicación escrita y las nuevas tecnologías.
- La comunicación escrita en la atención al cliente.

1.7. Tratamiento de quejas y reclamaciones.

- Quejas y reclamaciones.
- Deficiencias que se detectan en las reclamaciones.
- Tratamiento de reclamaciones.
- Actitudes adecuadas ante las reclamaciones.
- Cómo tratar a un interlocutor enfadado.
- Cómo tratar a clientes difíciles.
- Estudio de casos. Simulaciones.

2. Desarrollo de competencias emocionales en el trato con clientes.

- La experiencia emocional.
- Creación de una cultura de servicio emocional.



- Las emociones.
- Emociones positivas y negativas.
- Estabilidad emocional.
- Cómo promover las actitudes positivas.
- Uso de la destreza emocional en el trato con los clientes.
- Estudio de casos.

3. La calidad del servicio de atención al cliente.

3.1. La calidad como fuente de automotivación personal y profesional.

3.2. La calidad como proceso de mejora continua.

- Componentes básicos de los programas de calidad.
- Fundamentos y principios.
- Pasos a seguir para la implantación de programas de calidad.
- Estudio de casos.

3.3. El servicio como sinónimo de calidad.

- Actitud de servicio.
- Conveniencia Vs. Servicio.
- El cuidado de los clientes.
- Responsabilidades dentro del servicio.
- Objetivo servir Vs. Vender.

3.4. Excelencia en el servicio.

- El servicio al cliente.
- Importancia de la excelencia en el servicio.
- Qué nivel de servicio se debe ofrecer.
- Elementos del servicio al cliente.
- Estrategia del servicio al cliente.
- Control de los procesos de atención al cliente.
- Estudio de casos.



3.5. Valor del cliente satisfecho.

- Definición de satisfacción del cliente.
- Elementos que conforman la satisfacción del cliente.
- Satisfacción del cliente Vs. Rentabilidad.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene las especificaciones de formación necesaria para desempeñar la función de proporcionar la atención básica a los clientes.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Informar y atender al cliente en el punto de venta.
- Registrar y actualizar la información sobre los clientes.
- Repartir a domicilio con un trato protocolizado y adecuado.
- Atender las quejas y reclamaciones de los clientes.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El sector del comercio y en concreto en el comercio minorista, supermercados, hipermercados, grandes superficies comerciales y/o centros de distribución comercial.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Los factores que influyen a la hora de informar y atender al cliente.
- Estudio de simulaciones del proceso de comunicación con el cliente.
- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Control de las competencias emocionales.
- La calidad del servicio de atención al cliente.

MÓDULO PROFESIONAL 6

Denominación: Formación en centros de trabajo

Código: FCTCOM11

Incluye:

- La aplicación en un contexto real de los resultados de aprendizaje, completando las destrezas profesionales del puesto o puestos de trabajo relacionados con las competencias del programa.
- La inmersión en el ámbito de relaciones sociolaborales, completando el conocimiento de la organización empresarial y del sistema de relaciones sociolaborales.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

1. Realiza operaciones auxiliares en el almacén, en la forma adecuada y con la calidad demandada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha colaborado en la recepción de productos, realizando operaciones de comprobación, desconsolidación y desembalaje, de acuerdo a las instrucciones recibidas y a las medidas de seguridad y salud establecidas.
- b) Se ha realizado el etiquetado de la mercancía, comprobando los datos pertinentes y utilizando las herramientas apropiadas, con el fin de facilitar su localización y trazabilidad.
- c) Se ha realizado el recuento de mercancías, conforme a la periodicidad e instrucciones indicadas, detectando huecos y necesidades de aprovisionamiento y actualizando la información de los stocks del almacén.
- d) Se ha colocado la mercancía en el lugar asignado, optimizando el tiempo y el espacio, utilizando el equipo adecuado y respetando los procesos y normas de seguridad y salud fijadas.
- e) Se han verificado los elementos y condiciones de expedición de la mercancía, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.
- f) Se ha mantenido el orden y limpieza de la zona de trabajo, realizando actividades de mantenimiento y utilizando el equipo adecuado, de acuerdo a los procedimientos establecidos y a la normativa de prevención de riesgos y gestión mediambiental.
- g) Se han confeccionado documentos de compraventa básicos, propios de la actividad de almacenaje, teniendo en cuenta las órdenes recibidas y haciendo uso de los equipos informáticos disponibles.
- h) Se ha mantenido un adecuado intercambio de información con proveedores y clientes, utilizando diferentes medios de comunicación y de acuerdo a los procedimientos fijados y a las instrucciones emitidas.
- i) Se ha trabajado en condiciones de seguridad, identificando los posibles riesgos para la salud y el medio ambiente.
- j) Se ha demostrado interés constante en mejorar continuamente en el trabajo consiguiéndose una mayor profesionalidad y valía personal.

2. Realiza operaciones auxiliares en el punto de venta.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han repuesto los productos periódicamente, conociendo el valor de los distintos niveles y gestionando los stocks, siguiendo las instrucciones y los criterios establecidos, respetando las normas de seguridad y salud y utilizando el equipo de protección individual a fin de garantizar el abastecimiento del lineal.
- b) Se han colocado carteles informáticos y promocionales, así como el mobiliario del punto de venta, islas, expositores y estanterías entre otros, en el lugar y modo indicados por el superior jerárquico, siguiendo los principios fundamentales del merchandising y de seguridad establecidos, con el fin de atraer la atención del cliente, orientarle e informarle.



- c) Se ha realizado el recuento de productos y registro de huecos y desabastecimiento en el lineal, con la periodicidad establecida, siguiendo las instrucciones del superior jerárquico.
- d) Se han realizado tareas auxiliares del punto de venta, tales como etiquetar, actualizar la información en el punto de venta, controlando la información de las etiquetas mediante lectores de código de barras, corrigiéndola y colocando protecciones y etiquetas magnéticas antirrobo y empaquetando productos de forma correcta y atractiva, de acuerdo con los criterios de imagen de la empresa y utilizando técnicas específicas de empaquetado y presentación de productos.
- e) Se ha mantenido el acondicionamiento, orden y limpieza del punto de venta, así como la señalización de obstáculos y desechado de elementos para reciclaje, en función de las infraestructuras recibidas, respetando las normas de seguridad y salud.

3. Prepara pedidos y reparto de proximidad, de forma correcta.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha realizado el "picking" de las mercancías de forma efectiva, ordenada y segura, siguiendo las instrucciones recibidas y la normativa de seguridad y salud.
- b) Se ha verificado la correspondencia de las mercancías que forman parte del pedido, con lo establecido en la orden de preparación utilizando herramientas y equipos de control y peso de mercancías.
- c) Se ha embalado la unidad de pedido, caja o palé, utilizando las herramientas y equipos de embalaje adecuados, en condiciones de seguridad y salud, con el fin de conservar el pedido hasta su destino final.
- d) Se han interpretado las órdenes de movimiento y reparto a domicilio de proximidad de cajas/bultos o productos/mercancías adoptando las medidas adecuadas para su cumplimiento en tiempo y forma.
- e) Se han cargado/descargado bultos/cajas y/o productos en equipos de trabajo manuales, transpalé o carretilla de mano, manteniendo la estabilidad y equilibrio de la carga, adoptando las medidas preventivas para evitar accidentes y lesiones y respetando las normas de seguridad y salud.
- f) Se han trasladado productos/mercancías en tiempo y forma establecidos, conduciendo equipos de trabajo móvil, transpalés y/o carretillas de mano, respetando las normas de seguridad y salud.
- g) Se han realizado las verificaciones previas y el mantenimiento de primer nivel, comprobando los equipos de trabajo móviles, transpalé o carretillas de mano.

4. Atiende de forma básica al cliente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha colaborado con la atención al cliente, dando información, respuesta y orientación básica de productos en el punto de venta, teniendo en cuenta las pautas y protocolos



del establecimiento comercial, a fin de proporcionar una atención efectiva y de calidad al cliente.

- b) Se ha establecido comunicación con el cliente, detectando y respondiendo a sus necesidades, obteniendo, registrando, actualizando y manejando información a través de cualquier medio de comunicación, siguiendo pautas establecidas.
 - c) Se ha proporcionado un trato adecuado y protocolarizado a los clientes en el reparto de pedidos/productos a domicilio, prestando un servicio de calidad.
 - d) Se ha atendido, en el marco de su responsabilidad, las quejas y reclamaciones de los clientes, siguiendo el procedimiento y protocolo establecido por la empresa y/o derivando a la persona responsable.
5. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa, identificando factores y situaciones de riesgo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha observado la norma y el plan de seguridad de la empresa.
 - b) Se ha participado de forma activa en las simulaciones de incendios, evacuación y salvamentos realizados en la empresa, consiguiendo desempeñar la tarea específica que le ha sido asignada.
 - c) Se han empleado los útiles de protección personal establecidos para las distintas operaciones, realizando un uso adecuado de los mismos.
 - d) Se ha participado de forma activa en los cursos de seguridad o primeros auxilios que se han impartido en la empresa adaptando una actitud de protección y cuidado de los compañeros.
 - e) Se han tomado, en todo momento, las medidas de protección necesarias para la seguridad en la realización de una tarea, aún cuando ésta no esté determinada por la empresa, por desidia, falta de medios o desconocimiento de la normativa de seguridad.
6. Actúa de forma responsable, integrándose en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha cumplido con las tareas asignadas en orden de prioridad y finalizando el trabajo en un tiempo razonable, siguiendo criterios de productividad, seguridad y calidad.
- b) Se ha demostrado una actitud de respeto a las personas, a los procedimientos y a las normas establecidas, analizando las repercusiones de su actitud en el puesto de trabajo.
- c) Se ha demostrado un buen hacer profesional, siguiendo las indicaciones del encargado, mostrando interés en la tarea y en el resultado, consiguiendo una actitud de constante mejora personal y profesional.



- d) Se han realizado propuestas de mejoras en las tareas realizadas, en el ámbito personal o técnico, demostrando una implicación en el proceso de la empresa.
- e) Se ha trabajado en equipo, manteniendo una actitud constante de vigilancia y prevención de las necesidades de los compañeros.
- f) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.

Duración: 75 horas.

ANEXO III

ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS RECOMENDADOS

Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan:

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ²	
	15 alumnos	10 alumnos
Aula polivalente	45 m ²	30 m ²
Taller de animación del punto de venta	120 m ²	90 m ²
Taller de almacenaje	45 m ²	30 m ²

Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamientos
Aula polivalente	- Mobiliario común, con equipos informáticos individualizados y software específico de punto de venta y almacén.
Aula taller	- Mobiliario del punto de venta: góndolas, expositores, estanterías, carteles informativos y promocionales, herramientas para su colocación, elementos de escaparates, papel de regalo, portarrollos, bolsas, envoltorios, elementos ornamentales diversos como lazos, tarjetas, adhesivos de felicitación, elementos y materiales de seguridad y protección del producto, material de limpieza y acondicionamiento de lineales y estanterías, equipo de protección individual. - Maquinas: guillotina, encuadernadora, impresora color gran formato para publicidad lectores de códigos de barra y equipo de conteo e identificación de productos, Terminal Punto de Venta (TPV), etiquetadora y etiquetas, sistemas de protección y colocación de etiquetas magnéticas antirrobo, etc. - Herramienta manual: traspalé, palés, cortadora de porexpan - Productos: Pinturas en spray, pegamentos, ... - Material neutro: estantes, armarios, taquillas, botiquín, etc.
Espacios anexos	- Espacios anexos físicamente delimitados: almacén, zona de preparación, vestuarios, sanitarios, etc.

**ANEXO IV**

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS MÓDULOS ESPECÍFICOS

Denominación del módulo específico	Horas totales	Horas semanales orientativas
1. Operaciones auxiliares en el almacén.	99 horas	3 horas
2. Operaciones auxiliares en el punto de venta.	132 horas	4 horas
3. Preparación de pedidos.	99 horas	3 horas
4. Reparto de proximidad.	99 horas	3 horas
5. Atención básica al cliente.	66 horas	2 horas
6. Formación en centro de trabajo.	75 horas	---

ANEXO V

CORRESPONDENCIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIAS PARA SU ACREDITACIÓN, CONVALIDACIÓN O EXENCIÓN

Unidad de competencia	Denominación del módulo
UCI325_I: Realizar operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.	MPI325: Operaciones auxiliares en el almacén.
UCI327_I: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el puesto de venta.	MPI327: Operaciones auxiliares en el punto de venta.
UCI326_I: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	MPI326: Preparación de pedidos.
UCI328_I: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad utilizando transpalés y carretillas de mano.	MPI328: Reparto de proximidad.
UCI329_I: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolizada al cliente.	MPI329: Atención básica al cliente.

ANEXO VI

ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional	Especialidad del Profesorado	Cuerpo
1. Operaciones auxiliares en el almacén.	Procesos Comerciales.	Profesores técnicos de Formación Profesional.
2. Operaciones auxiliares en el punto de venta.	Procesos Comerciales.	Profesores técnicos de Formación Profesional.
3. Preparación de pedidos.	Procesos Comerciales.	Profesores técnicos de Formación Profesional.
4. Reparto de proximidad.	Procesos Comerciales.	Profesores técnicos de Formación Profesional.
5. Atención básica al cliente.	Procesos Comerciales.	Profesores técnicos de Formación Profesional.
6. Formación en centro de trabajo.	Procesos Comerciales.	Profesores técnicos de Formación Profesional.

**ANEXO VII**

TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL PARA LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA O PÚBLICA Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS A LA EDUCATIVA

MÓDULOS PROFESIONALES	TITULACIONES
1º. Operaciones auxiliares en el almacén. 2º. Operaciones auxiliares en el punto de venta. 3º. Preparación de pedidos. 4º. Reparto de proximidad. 5º. Atención básica al cliente. 6º. Formación en centros de trabajo.	- Título de Técnico Superior o equivalente. - Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado o el título de grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos profesionales del programa de cualificación profesional inicial.

• • •



RESOLUCIÓN de 24 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, por la que se establece el Programa de Cualificación Profesional Inicial de Operario de Industria Alimentaria en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2008063012)

El artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que corresponde a las Administraciones Educativas organizar Programas de Cualificación Profesional Inicial.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en su artículo 12 que las Administraciones Educativas podrán realizar ofertas formativas adaptadas a las necesidades específicas de los jóvenes con fracaso escolar, personas con discapacidad, minorías étnicas, parados de larga duración, y en general, personas con riesgo de exclusión social, y que dichas ofertas, además de incluir módulos asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán incorporar módulos apropiados para la adaptación a las necesidades específicas del colectivo beneficiario.

El Decreto 83/2007, de 24 de abril, por el que se establece y ordena el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 52, de 5 de mayo de 2007), en su artículo 17, define los Programas de Cualificación Profesional Inicial, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

El Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de determinadas cualificaciones profesionales de la Familia Profesional de Industrias Alimentarias, regula las cualificaciones profesionales de nivel 1 de Operaciones auxiliares de elaboración en la industria alimentaria y Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria.

La Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, regula los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura. En su artículo 8.3 señala que la Consejería de Educación publicará, mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, el currículo, así como las características y orientaciones metodológicas necesarias de los módulos específicos, referidos a las unidades de competencia incluidas en el correspondiente perfil profesional. Dicha Resolución contendrá, asimismo, la competencia general, las competencias personales, profesionales y sociales, la relación de cualificaciones y unidades de competencia incluidas, el entorno profesional, la atribución docente y titulaciones del profesorado y cualquier otro aspecto que se considere necesario para la definición del perfil profesional.

Por todo ello, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

RESUELVO :

Primero. Establecer el Programa de Cualificación Profesional Inicial con el perfil profesional de Operario de Industria Alimentaria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Segundo. Incluir los Anexos I a VII a esta Resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.3 de la Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, a 24 de septiembre de 2008.

La Directora General de Formación
Profesional y Aprendizaje Permanente,
M.^a DEL CARMEN PINEDA GONZÁLEZ

A N E X O I

DENOMINACIÓN, COMPETENCIA GENERAL, COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PROFESIONALES, RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIAS, MÓDULOS PROFESIONALES DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL DE OPERARIO DE INDUSTRIA ALIMENTARIA

Identificación.

El Programa de Cualificación Profesional Inicial denominado "Operario de Industria Alimentaria" queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Operario de Industria Alimentaria.

Nivel: 1.

Duración: 570 horas.

Familia profesional: Industrias Alimentarias.

Competencia general.

Apoyar en la recepción, preparación de materias primas y auxiliares y con ellas, realizar las operaciones básicas necesarias para la elaboración y envasado de productos alimentarios así como las operaciones de limpieza e higiene de instalaciones de acuerdo a las instrucciones de trabajo y a las normas de higiene, calidad alimentaria y seguridad específicas. Manejar cargas con carretillas elevadoras, con las precauciones debidas.

Competencias personales, sociales y profesionales.

Las competencias personales, sociales y profesionales de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son las que se relacionan a continuación:

- a) Colaborar en el control y recepción, de las materias primas y auxiliares así como realizar las operaciones básicas de preparación de éstas, utilizando la maquinaria, instrumental o equipos necesarios, para canalizarlas a los procesos de elaboración.
- b) Realizar las tareas específicas y rutinarias en las operaciones de elaboración de productos alimentarios colaborando en la utilización de equipos y utillaje necesarios, así como en el manejo de instalaciones y servicios auxiliares.
- c) Participar en la preparación de los materiales y en la regulación de los equipos específicos de envasado, acondicionamiento y embalaje de productos alimentarios según las instrucciones de trabajo.



- d) Realizar procesos de envasado y acondicionamiento para un posterior embalaje de éstos, operando mandos sencillos y automáticos, siguiendo las instrucciones de trabajo.
- e) Realizar las tareas rutinarias de limpieza y desinfección general de áreas de trabajo, instalaciones, maquinarias y equipos en la industria alimentaria, siguiendo los manuales y las instrucciones. Así como las medidas de limpieza y protección personal en las plantas de manipulación de alimentos.
- f) Contribuir a la realización de las operaciones de recogida, depuración y vertidos de residuos procedentes de la manipulación de materias primas, auxiliares y alimentos que garanticen la protección del medio ambiente.
- g) Realizar la carga o descarga de materiales o productos con carretillas automotoras o manuales, siguiendo los procedimientos establecidos, observando las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- h) Trabajar solo o como parte de un equipo, siguiendo los principios de orden, limpieza, puntualidad, responsabilidad y coordinación.
- i) Cumplir las normas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo anticipándose y previniendo los posibles riesgos personales, en los productos, en maquinaria o en las instalaciones.
- j) Actuar con el máximo respeto hacia el medio ambiente e instalaciones.
- k) Tener un trato correcto y educado con los compañeros, encargados y clientes.
- l) Cumplir las instrucciones del supervisor o responsable de la tarea en las diferentes áreas de trabajo.

Cualificaciones profesionales completas:

- a) Operaciones auxiliares de elaboración en la industria alimentaria. INA172-1 (R.D. 1228/2006), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0543-1: Realizar tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas.

UC0544-1: Realizar tareas de apoyo a la elaboración, tratamiento y conservación de productos alimentarios.

UC0545-1: Manejar equipos e instalaciones para el envasado, acondicionamiento y empaquetado de productos alimentarios, siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.

UC0432-1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.

Cualificaciones profesionales incompletas:

- a) Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria. INA173-1 (R.D. 1228/2006), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0546-1: Realizar operaciones de limpieza e higiene de equipos e instalaciones y de apoyo a protección ambiental en la industria alimentaria, según las instrucciones recibidas.

**ANEXO II****ENTORNO PROFESIONAL, MÓDULOS PROFESIONALES, CURRÍCULO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES**

Entorno profesional.

1. Este profesional ejercerá su actividad en la industria alimentaria de pequeño, mediano y gran tamaño, tanto las que se dedican a la fabricación directa de transformados alimentarios, como las de servicios (hipermercados, distribuidoras de productos alimentarios...) y productos auxiliares para el sector.
2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
 - a) Operario en la Industria de la alimentación y bebida.
 - b) Preparador de materias primas y auxiliares.
 - c) Operario de maquinas para elaborar y envasar productos alimentarios.
 - d) Auxiliar de limpieza y mantenimiento en la industria alimentaria.
 - e) Operario para envasar y empaquetar productos alimentarios.
 - f) Carretillero.
 - g) Mozo de almacén.

Módulos profesionales.

Los módulos profesionales de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan:

- 1.º Recepción y preparación de materias en la industria alimentaria.
- 2.º Procesos básicos de elaboración de productos alimentarios.
- 3.º Envasado y empaquetado.
- 4.º Transporte interno en la industria alimentaria.
- 5.º Limpieza e higiene general en la industria alimentaria.
- 6.º Formación en centro de trabajo.

MÓDULO PROFESIONAL 1

Denominación: Recepción y preparación de materias en la industria alimentaria

Código: MP0543

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Colabora en el control y recepción de materias primas y auxiliares, verificando las condiciones en que se encuentran.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha verificado el estado de las materias primas recibidas mediante apreciaciones sensoriales simples.



- b) Se han comparado las especificaciones básicas con las hojas de instrucciones de entrada, informando al responsable del proceso sobre posibles desviaciones o defectos.
 - c) Se ha pesado, medido o calibrado, con instrumentos y equipos de fácil manejo, para una óptima dosificación.
 - d) Se ha llevado a cabo la descarga de materias primas en los lugares previstos, de manera que no se ocasionen situaciones anómalas o perjudiciales.
 - e) Se ha llevado a cabo el traslado de materias entrantes a los lugares indicados, de forma conveniente.
 - f) Se han efectuado mediciones rutinarias para categorizar y clasificar las materias primas que lo requieran, y se han registrado los datos obtenidos en el soporte establecido.
 - g) Se han llevado a cabo las medidas de higiene y seguridad para las personas y las materias, en las operaciones de incorporación, descanso y ubicación de mercancías.
2. Prepara las materias primas y auxiliares, utilizando la maquinaria, instrumentos o equipos necesarios, para canalizarlas a los procesos de elaboración.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han calibrado y limpiado las máquinas, equipos e instrumental de preparación de materias primas y auxiliares, de acuerdo con los criterios establecidos.
- b) Se han seleccionado las materias primas siguiendo las instrucciones de trabajo.
- c) Se ha lavado, limpiado y raspado, eliminando las partes sobrantes, según las indicaciones de las instrucciones de trabajo.
- d) Se han acondicionado las materias y productos entrantes, de acuerdo a las instrucciones de trabajo, en los casos que sea preciso.
- e) Se ha colaborado en la realización de tratamientos precisos de normalización, mezclado, adición de sustancias, batido, deshidratación, concentración, descongelación, en los procesos que lo requieran, de acuerdo a las instrucciones de trabajo.
- f) Se han aplicado las normas y mecanismos de seguridad, cuando se utilizaban los mandos de los equipos de preparación y los útiles de trabajo.

Duración: 100 horas.

Contenidos básicos:

Operaciones de recepción de las materias primas y auxiliares.

- Identificaciones previas a la operación de descarga. Estado de las materias primas y auxiliares. Orden de compra o pedido. Condiciones técnicas e higiénicas de los medios de transporte. Hojas de registros de entrada. Toma de muestras e instrumental necesario.



- Descarga de mercancías. Métodos. Pesado. Maquinaria y equipos para su distribución. Operaciones de manipulación y transporte interno.
- Control de mercancías. Finalidad. Métodos. Categorizar y clasificar. Condiciones de almacenamiento de las diferentes materias primas y auxiliares (temperatura, humedad relativa, luz, aireación).

Operaciones de preparación de materias primas.

- Principales operaciones de acondicionamiento (limpieza, selección y clasificación). Maquinaria, equipos e instrumentos. Identificación y uso.
- Tratamientos generales y específicos en los principales sectores de la industria alimentaria (amasado, troceado, despiece, molido, picado...). Equipos y maquinaria. Identificación y uso.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar operaciones de recepción y preparación de productos alimentarios.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Identificar "in situ" el estado de las materias.
- Comprobar los pedidos.
- Cumplimentar hojas de registros de entrada.
- Tomar muestras.
- Manipulación de equipos para el traslado de mercancías.
- Controlar las condiciones de almacenamiento de las materias primas.
- Limpiar, clasificar y seleccionar materias en función de criterios establecidos.
- Trocear, picar, moler o despiezar diferentes tipos de materias primas.
- Registrar anomalías en los documentos establecidos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeñas, medianas y grandes empresas alimentarias.
- Servicios y empresas de productos auxiliares del sector alimentario.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Las medidas de seguridad e higiene a adoptar.
- Las posibles aplicaciones de cada útil y máquina para un trabajo de buena calidad.

**MÓDULO PROFESIONAL 2**

Denominación: Procesos básicos de elaboración de productos alimentarios

Código: MP0544

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Realiza las tareas rutinarias y específicas en las operaciones de elaboración de productos alimentarios, utilizando el utillaje y equipos necesarios para la continuidad del proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha colaborado en la regulación de los parámetros físicos del proceso (temperatura, humedad, presión, concentración, salinidad), que figuran en indicadores y mandos de fácil observación y manejo, así como en máquinas y equipos de elaboración.
- b) Se han realizado operaciones de elaboración manejando útiles, mecanismos sencillos y rutinarios, siguiendo los procedimientos y las técnicas establecidas.
- c) Se ha controlado de forma visual el producto en la línea, desechando o apartando las piezas que no cumplan la normativa y teniendo en cuenta las instrucciones recibidas.
- d) Se ha vigilado y atendido la correcta eliminación de residuos, restos y piezas defectuosas no reutilizables, procurando no entorpecer el proceso o no producir problemas para la calidad y salubridad del producto o para el funcionamiento de las instalaciones.
- e) Se han añadido los aditivos, salsas, fermentos, líquidos de gobierno, sustancias curantes y otros ingredientes del producto elaborado, en la cantidad, forma y condiciones que indican las instrucciones de trabajo.
- f) Se ha notificado al responsable de línea o de proceso, las anomalías y las desviaciones observadas durante la elaboración del producto, registrando los datos en el documento establecido.

2. Colabora en el manejo de las instalaciones y servicios auxiliares, optimizando los recursos disponibles cumpliendo la normativa sobre ahorro energético.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha colaborado en el funcionamiento de los servicios e instalaciones auxiliares (agua, aire, frío, energía térmica, eléctrica) de forma que no se impida el normal desarrollo de los procesos productivos.
- b) Se han accionado dispositivos para realizar el arranque de mandos automáticos en instalaciones y equipos auxiliares en circunstancias requeridas y bajo instrucciones.
- c) Se ha colaborado en el seguimiento de las medidas sobre el ahorro energético.
- d) Se han interpretado señales para detectar de forma inmediata, anomalías de funcionamiento, relacionadas con la protección personal.
- e) Se han activado los interruptores y mecanismos de parada, arranque o en espera de los servicios auxiliares, al comenzar y finalizar la jornada de trabajo.



3. Adopta las normas y medidas de protección necesarias para garantizar tanto la seguridad e higiene personal como la calidad y salubridad alimentaria.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han utilizado correctamente los equipos personales requeridos en cada área o puesto de trabajo.
- b) Se ha dejado libre el área de trabajo, de elementos que puedan resultar peligrosos, contaminar o dañar al producto.
- c) Se ha comprobado las existencias de dispositivos de seguridad en las máquinas y equipos, comprobando que se utilizan correctamente.
- d) Se han manipulado materias y productos tomando las medidas de protección personal y de higiene adecuadas en cada caso.
- e) Se ha notificado al responsable las alteraciones detectadas en las condiciones ambientales que impliquen un riesgo sanitario para las personas o productos, para proponer medidas para su corrección.
- f) Se ha evitado aquellos hábitos, gestos o prácticas que pudieran ocasionar daños a las personas o productos.
- g) Se ha mantenido el estado de limpieza o aseo personal requerido contemplado en las normas sobre higiene alimentaria.

Duración: 135 horas.

Contenidos básicos:

Operaciones básicas de elaboración de productos alimentarios.

- Procesos básicos de elaboración en los principales sectores de la industria alimentaria. Maquinaria y equipos.
- Parámetros físicos de los procesos: temperatura, humedad, presión, concentración y salinidad.
- Adicción de diversas sustancias: salsas, líquidos de gobiernos, sustancias curantes. Maquinaria y equipos.
- Eliminación de residuos y restos en las operaciones básicas de elaboración.

Operaciones de conservación de productos alimentarios.

- Tratamientos térmicos. Maquinaria y equipos.

Seguridad e higiene elaboración de materias primas.

- Normas de seguridad y salud laboral. Normativa vigente aplicable. Importancia. Riesgos más frecuentes. Medidas de protección: equipos y personales. Primeros auxilios. Toxicidad de los productos. Sistemas de prevención y de extinción. Métodos y medios utilizados.



- Normas de higiene.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar operaciones de elaboración de productos alimentarios.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Realizar operaciones básicas de elaboración de distintos productos.
- Realizar tratamientos de normalización, mezclado, adicción de sustancias, deshidratación y congelación.
- Controlar los parámetros físicos del proceso en indicadores y mandos de diferentes equipos.
- Registrar anomalías en los documentos establecidos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeñas, medianas y grandes empresas alimentarias.
- Servicios y empresas de productos auxiliares del sector alimentario.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Las medidas de seguridad e higiene a adoptar.
- Las posibles aplicaciones de cada útil y máquina para un trabajo de buena calidad.

MÓDULO PROFESIONAL 3

Denominación: Envasado y empaquetado

Código: MP0545

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Identifica los envases y materiales para el envasado, acondicionado y embalaje de productos alimentarios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han reconocido los envases y los materiales que son necesarios para configurar el producto envasado y acondicionado.
- b) Se han reconocido los materiales de embalaje necesarios para configurar el paquete, palét o fardo.
- c) Se han subrayado las características básicas de tapones, tapas, cordeles, cintas, colas, grapas y otros materiales auxiliares del envasado y embalaje.
- d) Se ha comprobado que los consumibles, tanto los recipientes como los elementos para el acondicionado y el embalaje, se hallan a disposición, en lugar y en cuantía necesarias, para evitar interrupciones.



2. Colabora en la preparación de las máquinas y equipos de envasado, empaquetado y embalaje y aplica las operaciones automáticas de éstas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha colaborado en el mantenimiento básico y puesta a punto de los equipos y maquinarias de envasado, acondicionamiento y embalaje para su puesta en marcha y normal funcionamiento.
- b) Se ha ensayado, mediante simulación, el funcionamiento de los dispositivos y mecanismos de seguridad de las máquinas y equipos de envasado, acondicionamiento y embalaje.
- c) Se ha reconocido la aptitud de los envases y materiales a utilizar.
- d) Se ha comprobado que los depósitos de dosificación mantienen y que los dosificadores e inyectores se hallan preparados.
- e) Se han operado los mandos de las máquinas y equipos de envasado, acondicionado y embalaje, vigilando su correcto funcionamiento.
- f) Se ha controlado que el llenado, cerrado y etiquetado se efectúa de forma correcta y sin incidencias.
- g) Se ha controlado que las operaciones finales de embalaje se efectúan de forma correcta y sin incidencias.
- h) Se ha notificado, por el cauce establecido las anomalías o fallos observados en el desarrollo del proceso.
- i) Se han cumplimentado hojas o partes de trabajo preparados para los recuentos de consumibles y de los envases producidos.
- j) Se ha identificado el lugar y la forma donde deben depositarse o trasladarse los envases contados, así como los sobrantes o desechos para su recuperación o tratamiento.
- k) Se han aplicado las medidas de seguridad específicas y de higiene en la utilización de máquinas y equipos de envasado, acondicionamiento y embalaje de productos.

Duración: 100 horas.

Contenidos básicos:

Materiales, materiales auxiliares y productos para el envasado, acondicionamiento y embalaje en la industria alimentaria.

- Principales tipos y modalidades de envasado de productos alimentarios.
- Envases y materiales de envasados: envases metálicos. De vidrio: frascos, botellas y garrafas. Bolsas, bandejas, brick, cartones. Envases flexibles esterilizados. Otros envases.
- Envolturas diversas. Productos y materias de acompañamiento y presentación. Etiquetas y elementos de información. Recubrimiento.



- Papeles, cartones y plásticos. Flejes, cintas y cuerdas. Bandejas y otros soportes de embalaje.
- Tapones, tapas y cápsulas. Gomas y colas. Aditivos, grapas y sellos. Otros materiales auxiliares.

Operaciones de envasado, acondicionamiento y embalaje.

- Manipulación y preparación de envases. Limpieza. Procedimiento de llenado. Tipos o sistemas de cerrado. Procedimientos de acondicionamiento e identificación.
- Operaciones de envasado, regulación y manejo.
- Manipulación y preparación de materiales de embalaje. Procedimientos de empaquetado, retractilado y formación de lotes. Rotulación e identificación de lotes.
- Destino y ubicación de sobrantes y desechos.
- Anotaciones y registros de consumos y producción.

Maquinaria de envasado, acondicionamiento y embalaje.

- Tipos y funcionamiento.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar operaciones de envasado, embalaje y transporte interno de productos alimentarios.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Identificar "in situ" el estado de los materiales para el envasado y embalaje.
- Poner a punto, bajo supervisión, los equipos auxiliares para su puesta en marcha y normal funcionamiento.
- Controlar el llenado, cerrado y etiquetado de productos alimentarios.
- Operar los mandos de las máquinas y equipo de envasado y embalaje.
- Comprobar que el cerrado, atado, flejado, rotulación y demás operaciones de embalaje se efectúan de forma correcta.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeñas, medianas y grandes empresas alimentarias.
- Servicios y empresas de productos auxiliares del sector alimentario.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Normativa de prevención de riesgos laborales y de salud de los trabajadores.
- Las posibles aplicaciones de cada útil y máquina para un trabajo de buena calidad.

**MÓDULO PROFESIONAL 4**

Denominación: Transporte interno en la industria alimentaria

Código: MP0432

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Identificar las condiciones básicas de manipulación de materiales y productos para su carga o descarga en relación con su naturaleza, estado, cantidades, protección y medios de transporte utilizado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha reconocido e interpretado la documentación presentada en diferentes soportes.
 - b) Se ha identificado si el tipo embalaje o envase es el correcto.
 - c) Se ha observado si la carga cumple las dimensiones y el peso previstos de acuerdo con el entorno integral de trabajo.
 - d) Se ha reconocido si el equipo de manipulación seleccionado es el adecuado a la carga.
2. Clasifica y describe los distintos tipos de paletización, relacionándolos con la forma de constitución de la carga a transportar.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado las formas básicas de constituir las unidades de carga.
 - b) Se ha reconocido si la carga cumple las dimensiones y el peso previsto de acuerdo con el entorno integral de trabajo.
 - c) Se ha reconocido si el equipo de manipulación seleccionado es el adecuado a la carga.
 - d) Se ha localizado la situación física de la carga después de interpretar la información facilitada.
 - e) Se ha comprobado que los embalajes, envases, así como, los materiales o productos reúnen las condiciones de seguridad para constituir la unidad de carga.
 - f) Se ha comprobado que el tipo de paleta o pequeño contenedor metálico seleccionado es el más adecuado para la manipulación y transporte de la unidad de carga, en condiciones de seguridad.
3. Aplica la normativa referente a la prevención de riesgos laborales y de la salud de los trabajadores, interpretando la simbología utilizada en las señalizaciones del entorno y los medios de transporte.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha identificado el equipo de protección individual (EPI) más adecuado.
- b) Se han reconocido los riesgos derivados del manejo de la carga y de la conducción de los medios de transporte utilizados.



- c) Se han detallado las posibles situaciones de emergencia que se puedan presentar.
 - d) Se han identificado las señales y placas informativas obligatorias que hacen referencia a la carga, así como otras señales (luminosas o acústicas) de información que debe llevar la carretilla.
 - e) Se han identificado e interpretado las señales normalizadas que deben delimitar las zonas específicas de trabajo, las reservadas a peatones y otras situadas en las vías de circulación.
 - f) Se han enumerado las precauciones básicas a tener en cuenta, cuando se transportan o elevan cargas peligrosas.
4. Manipula cargas y/o conduce carretillas, teniendo en cuenta las medidas de seguridad, prevención de riesgos y señalización del entorno.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha clasificado e identificado los diferentes tipos básicos de carretillas.
- b) Se han identificado sobre carretillas (o maquetas) los mandos, sistemas y elementos de conducción y manipulación, así como los indicadores de combustible, nivel de carga de la batería y otros incluidos en el tablero de control de la carretilla.
- c) Se ha determinado si existen averías cuya reparación supera su responsabilidad y deben ser objeto de comunicación a quien corresponda.
- d) Se han realizado las operaciones de mantenimiento que corresponde a su nivel de responsabilidad.
- e) Se han explicado las condiciones básicas de estabilidad de las cargas y posibilidades de vuelco en maniobra.
- f) Se han identificado las principales características de los soportes o equipos que habitualmente se utilizan para recoger la información de los movimientos de carga.

Duración: 60 horas.

Contenidos básicos:

Normativa comunitaria y española.

- Aspectos fundamentales sobre: normativa que desarrolla la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, estableciendo las disposiciones mínimas de seguridad y salud.
- Directivas comunitarias y normativa española por la que se aprueban los reglamentos de manipulación de la carga.
- Normas UNE, y NTP del Instituto Nacional Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Paletización de la carga.

- Manutención: conceptos básicos. Equipos.



- La unidad de carga.
- Paletización de la carga. Sistemas de paletización. Tipos de paletas. Contenedores, bidones y otros. Mantenciones especiales. Mercancías peligrosas.
- Estabilidad de la carga. Nociones de equilibrio. Tipos. Centro de gravedad de la carga.
- Pérdida de estabilidad de la carretilla descargada y cargada. Causas: vuelcos, exceso de velocidad, sobrecarga, carga mal colocada, aceleraciones, maniobras incorrectas.

Carretillas de manutención automotora y manual.

- Clasificación y tipos. Manejo y conducción de carretillas.
- Seguridad y prevención de riesgos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de realizar el transporte interno de productos alimentarios en almacenes.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Manipulación de equipos para el traslado de mercancías.
- Identificar el lugar y la forma donde deben depositarse o trasladarse los materiales sobrantes, desechos o paquetes defectuosos.
- Conducir carretillas automotoras y manuales.
- Registrar anomalías en los documentos establecidos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeños, medianos y grandes almacenes alimentarios.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Normativa de prevención de riesgos laborales y de salud de los trabajadores.
- Las posibles aplicaciones de cada útil y máquina para un trabajo de buena calidad.

MÓDULO PROFESIONAL 5

Denominación: Limpieza e higiene general en industrias alimentarias

Código: MP0546

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Actúa siguiendo las normas de higiene establecidas en las guías de buenas prácticas y en la legislación vigente, garantizando la salubridad y seguridad de los productos alimentarios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha utilizado la ropa de trabajo adecuada y se ha mantenido en las condiciones de higiene estipuladas.



- b) Se ha observado un perfecto estado de higiene personal antes de pasar a manipular alimentos.
 - c) Se han reproducido hábitos higiénicos correctos en la manipulación de alimentos y se han corregido los hábitos y comportamientos de riesgo detectados.
 - d) Se ha colaborado en el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene alimentaria, así como, en la aplicación de las guías de prácticas correctas de higiene.
2. Realiza tareas rutinarias de limpieza y desinfección general de áreas de trabajo, instalaciones, maquinaria y equipos siguiendo los manuales e instrucciones del procedimiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han utilizado los productos de higiene y desinfección previamente preparados siguiendo lo establecido en las instrucciones de trabajo.
 - b) Se ha comprobado al terminar o iniciar cada jornada, turno o lote, el estado de limpieza y desinfección del puesto de trabajo.
 - c) Se ha colaborado en la limpieza y desinfección de equipos y utensilios según las especificaciones e instrucciones de trabajo establecidas.
 - d) Se ha comprobado después de la limpieza y desinfección que no quedan restos de utilidades anteriores y que todo se encuentra en perfecto estado para su posterior utilización.
 - e) Se ha comprobado, finalizadas las operaciones de limpieza y desinfección, que los productos y materiales utilizados se han depositado en el lugar establecido conforme a la normativa vigente, para evitar riesgos y confusiones.
 - f) Se ha colaborado tanto en las operaciones de limpieza manuales como en las operaciones a través de módulos de limpieza automáticos.
 - g) Se han tomado las muestras de distintas superficies asegurando la perfecta elección de los productos utilizados para la limpieza y desinfección.
 - h) Se ha cooperado en el mantenimiento de un ambiente higiénico en el área de trabajo.
 - i) Se han adoptado las medidas de seguridad establecidas en las normas para la aplicación de los diferentes productos de limpieza y/o desinfección.
3. Contribuye a la realización de las operaciones de recogida, depuración y vertido de residuos garantizando la protección del medio ambiente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha ayudado con la recogida de los distintos tipos de residuos o desperdicios generados en el proceso productivo siguiendo los procedimientos establecidos para ello.
- b) Se ha colaborado en el almacenamiento de los residuos, en el lugar específico y de la forma establecida, según la norma legal.



c) Se ha cooperado en el proceso de depuración, especialmente en lo concerniente al funcionamiento de los equipos y a las condiciones de depuración de residuos.

d) Se han tomado las muestras de carácter rutinario necesarias en la forma, puntos y cuantía indicados, de acuerdo al procedimiento establecido.

Duración: 100 horas.

Contenidos básicos:

Higiene general.

— Manipulación de alimentos. Alteración de los alimentos. Riesgos para la salud. Toxiinfecciones alimentarias.

— Normas básicas de higiene de los manipuladores.

— Características higiénicas de las instalaciones, maquinaria y utensilios.

Limpieza y desinfección.

— La suciedad. Concepto. Estado de la suciedad. Clasificación de la suciedad. Naturaleza y propiedades de la suciedad.

— Concepto de limpieza y desinfección. Diferencia entre ambas.

— Tipos de detergentes y desinfectantes. Productos comerciales. Aplicación a los diferentes sectores de la industria alimentaria.

Métodos de limpieza y desinfección.

— Principios generales. Niveles de riesgo. Etapas.

— Métodos manuales y aplicación mecánica. Locales y mobiliario. Materiales.

— Plan de limpieza y desinfección. Inventario. Protocolos. Ficha resumen de las operaciones. Instrucciones de trabajo. Registros.

Plan de control.

— Control de superficies "in situ". Controles químicos, visuales y microbiológicos.

— Registro de los controles.

Tratamientos de residuos.

— Tipos. Almacenamiento.

— Procedimiento de eliminación y equipos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar operaciones de limpieza y de higiene general en equipos, materiales e instalaciones



en la industria alimentaria, así como la higiene personal, cumpliendo la normativa de seguridad e higiene alimentaria.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Cumplir correctamente las normas de higiene alimentaria.
- Trabajar con hábitos higiénicos en la manipulación de los alimentos.
- Utilizar la ropa de trabajo adecuada.
- Identificar “in situ” el tipo de suciedad existente en las distintas áreas, materiales, maquinaria, instrumental.
- Aplicar los productos de limpieza y desinfección adecuados al tipo de suciedad.
- Realizar operaciones de limpieza y desinfección tanto manuales como con módulos automáticos.
- Tomar muestras para asegurar que todo se encuentra en perfecto estado de limpieza y desinfección.
- Guardar los productos y materiales utilizados en el lugar establecido.
- Realizar la eliminación selectiva de los distintos residuos generados.
- Trabajar siguiendo las medidas de seguridad establecidas en las normas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeñas, medianas y grandes empresas alimentarias.
- Empresas auxiliares y de servicios del sector alimentario.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Las normas de higiene personales a adoptar.
- Las operaciones de limpieza y desinfección adecuadas a cada área de trabajo, maquinaria y equipos.
- Las técnicas de seguridad e higiene en el trabajo.

MÓDULO PROFESIONAL 6

Denominación: Formación en centros de trabajo

Código: FCTINA11

Incluye:

- La aplicación en un contexto real de los resultados de aprendizaje, completando las destrezas profesionales del puesto o puestos de trabajo relacionados con las competencias del programa.
- La inmersión en el ámbito de relaciones sociolaborales, completando el conocimiento de la organización empresarial y del sistema de relaciones sociolaborales.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

1. Apoya en la recepción y preparación de materias primas y auxiliares y realiza los procesos básicos de elaboración de los distintos productos alimentarios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha colaborado en la recepción de las materias primas y auxiliares controlando las condiciones para asegurar la calidad del proceso.
 - b) Se han preparado las materias primas y auxiliares utilizando la maquinaria o equipos adecuados al tipo de producto a elaborar.
 - c) Se han realizado las operaciones básicas de elaboración de productos alimentarios utilizando la maquinaria y equipos necesarios al proceso.
 - d) Se ha trabajado en condiciones de seguridad, identificando los posibles riesgos para la salud y el medio ambiente.
 - e) Se ha demostrado un interés constante en mejorar continuamente en el trabajo consiguiéndose una mayor profesionalidad y valía personal.
2. Realiza las operaciones automáticas de envasado, empaquetado y embalaje de los productos alimentarios comprobando que se efectúa de forma correcta y sin incidencias.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha comprobado que los depósitos de dosificación así como los dosificadores e inyectoros están preparados para su funcionamiento.
 - b) Se han operado los mandos de las máquinas y equipos comprobando su correcto funcionamiento.
 - c) Se ha controlado que el llenado, cerrado y etiquetado de los distintos productos se efectúa correctamente.
 - d) Se ha controlado que el cerrado, atado, flejado, rotulación y demás operaciones finales del embalaje se realizan de forma correcta.
 - e) Se ha notificado al supervisor todas las anomalías o fallos observados en el desarrollo del proceso.
3. Realiza las operaciones de transporte interno de materiales y productos alimentarios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha reconocido toda la documentación que debe acompañar a las mercancías.
- b) Se ha reconocido si la carga cumple las dimensiones y el peso previsto de acuerdo con el entorno integral de trabajo.
- c) Se ha realizado la manipulación y transporte de cargas cumpliendo las medidas de seguridad, de prevención de posibles riesgos.



d) Se han realizado las operaciones de mantenimiento correspondientes a su nivel de responsabilidad.

4. Realiza las operaciones de limpieza e higiene de las instalaciones, equipos y materiales de acuerdo a las instrucciones de trabajo de la empresa cumpliendo las normas de higiene, calidad y seguridad alimentaria.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Se ha actuado siguiendo las normas de higiene establecidas por la empresa garantizando la seguridad y salubridad de los productos alimentarios.

b) Se han realizado tareas rutinarias de limpieza y desinfección general de las instalaciones, equipos y materiales siguiendo los manuales del procedimiento adecuado.

c) Se ha colaborado en las operaciones de recogida, almacenamiento y vertido de los distintos residuos de la empresa en el lugar y forma establecidos garantizando la protección del medio ambiente.

5. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa, identificando factores y situaciones de riesgo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Se han observado las normas de seguridad en el manejo de máquinas convencionales, herramienta eléctrica y manual sin que máquinas, elementos montados, personas o elementos arquitectónicos sufran daños.

b) Se han observado las normas de seguridad relativas al transporte de mercancías siguiendo su legislación específica.

c) Se ha participado de forma activa en los simulacros de incendios, evacuación y salvamentos realizados en la empresa consiguiendo desempeñar la tarea específica que le ha sido asignada.

d) Se ha respetado el plan de seguridad de la empresa, acatando las señalizaciones de seguridad en las máquinas e instalaciones.

e) Se han empleado los útiles de protección personal establecidos para las distintas operaciones realizando un uso adecuado de los mismos.

f) Se ha participado de forma activa en los cursos sobre manipulación de alimentos, seguridad o primeros auxilios que se han impartido en la empresa adoptando una actitud de protección y cuidado de los compañeros.

6. Actúa de forma responsable, integrándose en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Se ha cumplido con las tareas asignadas en orden de prioridad y finalizando el trabajo en un tiempo razonable siguiendo criterios de productividad, seguridad y calidad.



- b) Se ha demostrado una actitud de respeto a las personas, a los procedimientos y a las normas establecidas analizando las repercusiones de su actitud en el puesto de trabajo.
- c) Se ha demostrado un buen hacer profesional siguiendo las indicaciones del encargado, mostrando un interés en la tarea y en el resultado consiguiendo una actitud de constante mejora personal y profesional.
- d) Se ha trabajado en equipo manteniendo una actitud constante de vigilancia y previsión de las necesidades de los compañeros.
- e) Se ha transmitido información de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.

Duración: 75 horas.

ANEXO III

ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS RECOMENDADOS

Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan:

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ²	
	15 alumnos	10 alumnos
Aula polivalente	40	30
Planta de elaboración	150	100
Anexos	50	34

Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamientos
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none">- Mobiliario común.- Pcs instalados en red, cañón e Internet.- Medios audiovisuales.
Planta de elaboración	<ul style="list-style-type: none">- Mobiliario: mesas de trabajo de acero inoxidable, carros, etc.- Maquinaria básica de los principales sectores de la industria alimentaria, cámaras de refrigeración, congelación y fermentación...- Utensilios varios para las operaciones básicas (pesar, extender, cortar, tomar muestras, etc.).- Material común: estantes, armarios, taquillas, botiquín, etc.
Espacios anexos	<ul style="list-style-type: none">- Espacios anexos físicamente delimitados almacén, vestuarios, sanitarios, etc.

**ANEXO IV**

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS MÓDULOS ESPECÍFICOS

Módulos profesionales	Horas totales	Horas semanales orientativas
Recepción y preparación de materias en la industria alimentaria.	100	3
Procesos básicos de elaboración de productos alimentarios.	135	4
Envasado y empaquetado.	100	3
Transporte interno en la industria alimentaria.	60	2
Limpieza e higiene general en industrias alimentarias.	100	3
Formación en centro de trabajo	75	----

ANEXO V

CORRESPONDENCIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN, CONVALIDACIÓN O EXENCIÓN

Unidad de competencia	Denominación del módulo
UC0543-I: Realizar tareas de apoyo a la recepción y preparación de las materias primas.	MP 0543: Recepción y preparación de materias en la industria alimentaria.
UC0544-I: Realizar tareas de apoyo a la elaboración, tratamiento y conservación de productos alimentarios.	MP 0544: Procesos básicos de elaboración de productos alimentarios.
UC0545-I: Manejar equipos e instalaciones para el envasado, acondicionamiento y empaquetado de productos alimentarios, siguiendo instrucciones de trabajo de carácter normalizado y dependiente.	MP 0545: Envasado y empaquetado.
UC0432.-I: Manipular cargas con carretillas elevadoras.	MP 0432: Transporte interno en la industria alimentaria.
UC0546-I: Realizar operaciones de limpieza e higiene de equipos y de apoyo a protección ambiental en la industria alimentaria, según las instrucciones recibidas.	MP 0546: Limpieza e Higiene general en la industria alimentaria.

ANEXO VI

ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
Recepción y preparación de materias en la industria alimentaria.	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
Procesos básicos de elaboración de productos alimentarios.	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
Envasado y empaquetado.	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
Transporte interno en la industria alimentaria.	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
Limpieza e higiene general en industrias alimentarias.	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Profesor Técnico de Formación Profesional.



TITULACIONES EQUIVALENTES A EFECTOS DE DOCENCIA

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
Profesores Técnicos de Formación Profesional	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Técnico Superior en Industria Alimentaria.

ANEXO VII

TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL PARA LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA O PÚBLICA Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS A LA EDUCATIVA

Módulos profesionales	Titulaciones
Recepción y preparación de materias en la industria alimentaria.	- Título de Técnico Superior o equivalente. - Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado o el título de grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos profesionales del programa de cualificación profesional inicial.
Procesos básicos de elaboración de productos alimentarios.	
Envasado y empaquetado.	
Transporte interno en la industria alimentaria.	
Limpieza e higiene general en industrias alimentarias.	
Formación en centros de trabajo.	



IV ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

EDICTO de 22 de septiembre de 2008 sobre notificación de sentencia n.º 445/08 recaída en el recurso de suplicación n.º 261/08. (2008ED0713)

Yo D.ª María Jesús del Cuvello Silos, Secretaria de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura,

Hago saber:

Que en las actuaciones a las que se refiere el encabezamiento seguidas ante la Sala de lo Social de este Tribunal Superior de Justicia, recurso de suplicación 261/2008 del Juzgado de lo Social n.º 1 de Badajoz, sobre incapacidad permanente, con fecha 22 de septiembre de 2008, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"FALLAMOS

Con desestimación del recurso del recurso de suplicación interpuesto por D. Julián Becerra López contra la sentencia dictada el 11 de febrero de 2008 por el Juzgado de lo Social n.º 1 de Badajoz en autos seguidos a instancia del recurrente frente a Construcciones Puente Ajuda, S.L., el Ayuntamiento de Valverde de Leganés, Asepeyo, el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, confirmamos la sentencia recurrida.

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

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.

Hágaseles saber a los antedichos, sirviendo para ello esta misma orden, que contra la presente sentencia pueden, si a su derecho conviene, interponer recurso de casación para la unificación de la doctrina, previsto en los artículos 216 y siguientes de la Ley de Procedimiento Laboral, que ha de prepararse mediante escrito presentado ante esta Sala de lo Social dentro del improrrogable plazo de los diez días hábiles inmediatos siguientes a la fecha de notificación de esta sentencia de acuerdo con lo establecido, más en concreto, en los artículos 219, 227 y 228 de la citada Ley 1995. Asimismo se hace expresa advertencia a todo posible recurrente en casación para unificación de esta sentencia que no goce de la condición de trabajador o de causahabiente suyo o de beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o del beneficio reconocido de justicia gratuita, y por lo que respecta a los dos últimos preceptos dichos (227 y 228), que el depósito de los 300 euros deberá ser efectuado ante la Sala Cuarta o de lo Social del Tribunal Supremo al tiempo de personarse ante ella y en su cuenta número 2410, abierta en el Banco Español de Crédito, Oficina 1.006 sucursal de la calle Barquillo n.º 49, 28004 Madrid, mientras que la consignación en metálico del importe de la condena eventualmente impuesta deberá acreditarse, cuando así proceda,



por el recurrente que no goce del señalado beneficio de justicia gratuita ante esta Sala de lo Social al tiempo de preparar el recurso de casación para unificación citado, para lo cual deberá presentar en el tiempo dicho resguardo acreditativo de haber efectuado la indicada consignación en "Código de cuenta del Juzgado 1131-Trib. Sup. Just. Sala Social Cáceres, Código Entidad: 0030, Código Oficina: 5036, Banco: Banco Español de Crédito S.A., Nombre: Cáceres O.P., Dirección: Avda. España, 27, C.P. 10001 Cáceres" bajo la clave 66 y cuenta expediente del rollo de referencia pudiéndose, en su caso, sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento de dicha condena mediante el correspondiente aval bancario en el que, expresa y necesariamente, habrá de hacerse constar la responsabilidad solidaria de la entidad bancaria avalista, documento escrito de aval que deberá ser ratificado por persona con poder bastante para ello de la entidad bancaria avalista.

Una vez adquiera firmeza la presente sentencia, devuélvase 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".

Se advierte a la parte en ignorado paradero que, en lo sucesivo, se le efectuarán las notificaciones en estrados, salvo que se trate de autos, sentencias o emplazamientos, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 59 de la Ley de Procedimiento Laboral.

Y para que sirva de notificación y advertencia en forma a Construcciones Puente Ajuda, S.L., en ignorado paradero, se expide el presente Edicto en Cáceres, a veintidós de septiembre de dos mil ocho.

La Secretaria Judicial,
MARÍA JESÚS DEL CUVILLO SILOS

**JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA N.º 6 DE BADAJOZ**

EDICTO de 23 de mayo de 2008 sobre notificación de sentencia dictada en procedimiento verbal de desahucio por falta de pago n.º 881/2007. (2008ED0723)

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

“SENTENCIA n.º 28/08

En Badajoz, a 15 de mayo de 2008.

Vistos por mí, Miguel Ángel Navarro Robles, Juez del Juzgado de Primera Instancia n.º 6 de Badajoz los presentes autos n.º 881/07 de juicio de desahucio por falta de pago de las rentas y reclamación de éstas, seguidos entre partes, de la una como demandante D.ª Ana María Lozano Alcaraz, representada por la Procuradora de los Tribunales Sra. López Sosa y asistida del Letrado Sr. Gamero Trejo y como demandado D. José Torrao Godinhno, el cual no ha asistido al acto del juicio y es declarado en situación procesal de rebeldía.

FALLO

Que estimando íntegramente la demanda formulada por D.ª Ana María Lozano Alcaraz, representada por la Procuradora de los Tribunales Sra. López Sosa y asistida del Letrado Sr. Game-ro Trejo contra el demandado D. José Torrao Godinhno, en situación procesal de rebeldía, debo declarar y declaro resuelto el contrato de arrendamiento suscrito entre las partes respecto de la finca descrita en el Fundamento de Derecho Primero de esta resolución y, en consecuencia, haber lugar al desahucio de aquél de la misma, condenándole a estar y pasar por tal declaración, así como a que dentro de plazo de Ley la deje libre y a la entera disposición de la parte actora, bajo apercibimiento de lanzamiento que fuere solicitado por la actora.

Igualmente, debo condenar y condeno a José Torrao Godinhno a que abone a la actora la cantidad de 6.300 euros, así como al pago de los intereses legales moratorios y procesales devengados como consecuencia del impago de las mismas, en la forma establecida en el fundamento jurídico Tercero de la presente resolución, y todo ello con expresa imposición de las costas a la parte demandada.

Contra esta sentencia cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial en el plazo de 5 días a partir de su notificación que deberá ser preparado y, en su caso, interpuesto ante este Juzgado.

Llévese testimonio de esta resolución a los autos de su razón.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo”.

Y como consecuencia del ignorado paradero de José Torrao Godinho, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Badajoz, a 23 de mayo de 2008.

El/La Secretario

**V ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN**

RESOLUCIÓN de 12 de agosto de 2008, de la Secretaría General, por la que se adjudica la asistencia técnica para la "Definición y despliegue del Plan marco de excelencia". Expte.: A-020/20/08. (2008063002)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Vicepresidencia Segunda y Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: A-020/20/08.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo del contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: Asistencia Técnica para la definición y despliegue del plan marco de excelencia de la Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
- c) Lote: Ninguno.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio: DOUE de fecha 30 de abril de 2008, DOE n.º 98, del 22 de mayo de 2008 y en el BOE n.º 125, de 23 de mayo de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

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

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 800.000,00 euros (IVA incluido).

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 12 de agosto de 2008.
- b) Empresa adjudicataria: UTE Novotec Consultores, S.A.–Actividad Consultoría y Desarrollo, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 620.000,00 euros (IVA incluido).
Anualidades de adjudicación:
2008: 186.000,00 €.
2009: 341.000,00 €.



2010: 93.000,00 €.

6.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 12 de agosto de 2008. El Secretario General (P.D. Res. de 24/07/07, DOE n.º 88, de 31/07/07), CARLOS GONZÁLEZ MATEOS.

• • •

ANUNCIO de 23 de septiembre de 2008 sobre notificación de trámite de audiencia correspondiente al expediente n.º P-07-29689, sobre concesión de financiación de inversiones. (2008083892)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado del trámite de audiencia recaído en el expediente P-07-29689 a "Noelia Teresita Bustamante Benavente" sobre concesión de Financiación de Inversiones, se comunica a los efectos previstos 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, el trámite de audiencia de fecha 16 de mayo de 2008.

En relación con su expediente acogido a la Línea de Pymes, referenciado con el n.º P-07-29689, ponemos en su conocimiento que del estudio del referido expediente se desprende lo siguiente:

Según información fehaciente ofrecida por la propia Administración de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a consulta de este Órgano Gestor, aparece usted como interesado identificado negativo porque incumple obligaciones, por lo que debería aportar certificado actualizado y original de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias con la Administración Tributaria a los efectos de percepción de subvenciones públicas.

En consecuencia se procedería a la desestimación de su solicitud de ayuda o al archivo de su expediente, en virtud de lo establecido en el Decreto 19/2007, de 6 de febrero, que regula este tipo de ayuda.

Previamente a resolver y de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se ponen de manifiesto las actuaciones a fin de que hagan las alegaciones y presenten los documentos y justificaciones que se estimen pertinentes dentro del plazo de 15 días a partir de la recepción de este escrito.

El texto íntegro del trámite de audiencia se encuentra archivado en el Servicio de Incentivos y Financiación Empresarial de la Dirección General de Empresa, sito en Paseo de Roma, s/n., Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 23 de septiembre de 2008. El Jefe de Servicio de Incentivos y Financiación Empresarial, JUAN ÁNGEL CALDERÓN GARCÍA.

• • •



ANUNCIO de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de resolución denegatoria de ayuda relativa al fomento y apoyo de la actividad comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Expte.: EC-06-08-0026-CE. (2008083893)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de resolución denegatoria por desistimiento del Director General de Comercio de fecha 7 de julio de 2008 del expediente 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 de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero de 1999).

Denunciado: D. Casimiro Moreno Martínez.

Último domicilio conocido: C/ Romero, 59. Ctra. La Corte. 06011 Badajoz.

Expediente n.º: EC-06-08-0026-CE.

Asunto: Resolución denegatoria por desistimiento emitida al amparo del Decreto 38/2007, de 6 de marzo, de Fomento y Apoyo de la Actividad Comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura y Orden de 12 de marzo de 2008, por la que se convocan las ayudas para el ejercicio 2008.

Plazo de presentación de recurso: 1 mes contado a partir del día siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Órgano competente para resolver: La Consejera de Economía, Comercio e Innovación, M.^a Dolores Aguilar Seco.

Mérida, a 24 de septiembre de 2008. El Jefe de Servicio de Comercio Interior, JOSÉ SERENO MARTÍNEZ.

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

ANUNCIO de 23 de septiembre de 2008 sobre notificación de propuesta de resolución de expedientes sancionadores en materia de espectáculos públicos tramitados, en la provincia de Badajoz. (2008083910)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus destinatarios la notificación de la documentación que se especifica en el Anexo, 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, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, dándole publicidad al mismo.

Badajoz, a 23 de septiembre de 2008. La Jefe de Sección de Autorizaciones Administrativas, LOURDES GARCÍA GARCÍA.

**A N E X O**

Expediente: SETB-00031/07.

Documento que se notifica: Propuesta de resolución.

Asunto: Expediente sancionador por Infracción Administrativa de la Ley 10/1991, de 4 de abril y del Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero.

Denunciado: Tardes Taurinas, S.L.

CIF: B13451422.

Último domicilio conocido: C/ Juan de Ávila, 3-1.º C.

Localidad: 13003 Ciudad Real.

Hechos: No presentar ninguno de los diez colaboradores necesarios para auxiliar al Director de Lidia y evitar la huida de las reses fuera de los sitios acotados, auxiliar a los participantes y controlar el trato adecuado a los animales.

Calificación: Grave.

Artículos: 15.f y p) y 91.4, respectivamente.

Sanción: 500,00 euros.

Órgano que incoa: Director Territorial de la Junta de Extremadura en Badajoz.

Instructor: Lourdes García García.

Actuaciones que proceden por el interesado: Alegaciones del interesado y puesta de manifiesto del expediente durante un periodo de quince días.

Lo que de conformidad con los artículos 61 y 76.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al apreciarse que la publicación íntegra de dicho acto podría lesionar derechos o intereses legítimos, pudiendo tomar conocimiento de su texto íntegro en las oficinas de las dependencias de la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura en Badajoz, ubicadas en Avda. de Huelva, n.º 2-1.ª planta de Badajoz, en el plazo de 10 días contados a partir de la publicación del anuncio.

Se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Expediente: SETB-00029/07.

Documento que se notifica: Propuesta de resolución.

Asunto: Expediente sancionador por Infracción Administrativa de la Ley 10/1991, de 4 de abril y del Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero.

Denunciado: Tardes Taurinas, S.L.

CIF: B13451422

Último domicilio conocido: C/ Juan de Ávila, 3-1.º C

Localidad: 13003 Ciudad Real.

Hechos: La asistencia como Director de Lidia de persona no habilitada para ejercer dicha función.

Calificación: Grave.



Artículos: 15 f y p) y 91.1 f), respectivamente.

Sanción: 600,00 euros.

Órgano que incoa: Director Territorial de la Junta de Extremadura en Badajoz.

Instructor: Lourdes García García.

Actuaciones que proceden por el interesado: Alegaciones del interesado y puesta de manifiesto del expediente durante un periodo de quince días.

Lo que de conformidad con los artículos 61 y 76.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al apreciarse que la publicación íntegra de dicho acto podría lesionar derechos o intereses legítimos, pudiendo tomar conocimiento de su texto íntegro en las oficinas de las dependencias de la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura en Badajoz, ubicadas en Avda. de Huelva, n.º 2-1.ª planta de Badajoz, en el plazo de 10 días contados a partir de la publicación del anuncio.

Se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

CONSEJERÍA DE FOMENTO

ANUNCIO de 5 de agosto de 2008 sobre ampliación de campamento granja escuela con vivienda de monitores. Situación: paraje "Dehesa El Gamo", parcela 238 del polígono 1. Promotor: Campgaia, S.L., en Madrigal de la Vera. (2008083380)

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, 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 1, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007), somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Ampliación de campamento granja escuela con vivienda de monitores. Situación: paraje "Dehesa El Gamo", parcela 238 del polígono 1. Promotor: Campgaia, S.L., en Madrigal de la Vera.

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 C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 5 de agosto de 2008. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, F. JAVIER GASPAS NIETO.



ANUNCIO de 18 de septiembre de 2008 sobre notificación de resoluciones recaídas en expedientes sancionadores, en materia de transportes. (2008083879)

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de resoluciones sancionadoras definitivas correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos 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 n.º 285, de 27 de noviembre de 1992).

Recursos que proceden:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra las citadas resoluciones se podrá interponer, en el plazo de un mes, el correspondiente recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Fomento.

Mérida, a 18 de septiembre de 2008. El Jefe de Sección de Instrucción de Expedientes I, JUAN A. PÉREZ GONZÁLEZ.

ANEXO

Expediente	Interesado	Infracción	Sanción
BA1028/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1030/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1033/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1035/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1037/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1039/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1041/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1043/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1045/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1047/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1049/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1055/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1057/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1058/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1059/07	ARIALLE COMERCIO Y SERVICIOS, S.L.	Art. 141.27 LOTT	401,00 euros
BA1287/07	M. AZUCENA CASTIÑEIRA CASAVIEJA	Art. 140.7 LOTT	4.601,00 euros
BA1296/07	BARREIRO TRANS, S.L.	Art. 140.1.9 LOTT	4.601,00 euros
BA1352/07	TTES. ANTONIO FRADE, S.L.	Art. 140.1.9 LOTT	4.601,00 euros
BA1366/07	PRECOCINADOS LARA	Art. 141.13 en relación con el art. 142.25 LOTT	400,00 euros
BA1392/07	FRAME, S.A.	Art. 141.31 en relación con el art. 140.1.6 LOTT	1.501,00 euros
BA1435/07	FERRARI TRANS Y LOGÍSTICA	Art. 141.19 LOTT	1.001,00 euros
BA1525/07	BARREIRO TRANS, S.L.	Art. 141.19 LOTT	1.001,00 euros
BA1544/07	TRANSSESA E HIJOS, S.L.	Art. 140.19 LOTT	4.600,00 euros
BA1550/07	JUAN BERMEJO GARCÍA	Art. 141.31 en relación con el art. 140.1.9 LOTT	1.501,00 euros
BA1558/07	BARREIRO TRANS, S.L.	Art. 140.1.9 LOTT	4.601,00 euros
BA1563/07	KELIA MÁLAGA, S.L.	Art. 141.13 en relación con el art. 142.25 LOTT	400,00 euros



BA1564/07	ACEROS COMPACTACIÓN ALMENDRALEJO	Art. 140.1.9 LOTT	4.601,00 euros
BA1574/07	GESPAPPEL, S.L.	Art. 141.19 LOTT	1.001,00 euros
CC0097/08	GATRANSA, S.L.	Art. 141.19 LOTT	1.001,00 euros
CC0109/08	TTES. MONTES POR EL OLIVAR, S.L.	Art. 141.19 LOTT	1.001,00 euros

• • •

ANUNCIO de 23 de septiembre de 2008 por el que se notifica la apertura de trámite de audiencia y vista, relativo al expediente n.º 06-PA-0083/2006-1E(26) del programa especial 60.000. (2008083913)

Habiéndose intentado en dos ocasiones la notificación en forma, sin resultado, del trámite de audiencia y vista a nombre de D. Nicolás Sarmiento Rivillas, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, así como del oportuno edicto en el tablón del Ayuntamiento correspondiente; todo ello 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 n.º 285, de 27 de noviembre) en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero), que modifica la anterior.

Interesado: D. Nicolás Sarmiento Rivillas.

Último domicilio conocido: Carretera de la Corte, n.º 100-1.º A. 06009 Badajoz.

Plazo de presentación: Quince días a partir del siguiente a la publicación en el DOE.

Órgano al que debe dirigirse: El Secretario General de la Consejería de Fomento (P.D. del Consejero de Fomento. Resolución de 24 de julio de 2007. DOE n.º 87, de 28 de julio).

El expediente con toda la documentación se encuentra a disposición del interesado en el Servicio Territorial de Badajoz de la Consejería de Fomento, sito en la Avda. Europa, n.º 10, en la localidad de Badajoz.

Badajoz, a 23 de septiembre de 2008. El Jefe del Servicio Territorial de Badajoz, JAVIER BODES DEL PILAR.

• • •

ANUNCIO de 26 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación de la asistencia técnica de "Elaboración de cartografía de Casar de Cáceres y otros. Grupo CTEX08_09". Expte.: AT032008081. (2008083887)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Fomento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: AT032008081.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo de contrato: Consultoría y asistencia.
- b) Descripción del objeto: Elaboración de cartografía de Casar de Cáceres y otros. Grupo CTEX08_09.
- c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Diario Oficial C.A. n.º 68, de 9 de abril de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

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

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 117.734,90 euros (IVA incluido).

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 11 de septiembre de 2008.
- b) Contratista: Seresco, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 105.725,94 euros (IVA incluido).

6.- MODALIDAD DE FINANCIACIÓN:

Fondos de la Comunidad Autónoma de Extremadura/Fondos Europeos.

Mérida, a 26 de septiembre de 2008. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación de "Adquisición de un equipo de ensayos de contadores de agua para el laboratorio de verificación y metrología de la Junta de Extremadura, en Mérida".

Expte.: 08O1021CA023. (2008063005)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Régimen Jurídico y Contratación. Sección de Contratación.



c) Número de expediente: 08O1021CA023.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Adquisición de un equipo de ensayos de contadores de agua para el laboratorio de verificación y metrología de la Junta de Extremadura, en Mérida.

b) División por lotes y número:

c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.

d) Plazo de ejecución: El establecido en el cuadro resumen de características.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total excluido IVA: 74.137,94 €.

Importe correspondiente al IVA: 11.862,06 €.

Porcentaje de IVA a repercutir: 16%.

Valor estimado del contrato excluido IVA: El mismo que el importe total de licitación de expediente excluido IVA.

Importe total IVA incluido: 86.000,00 euros.

Anualidades: 2008: 86.000,00 euros

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

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

b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.

c) Localidad y código postal: Mérida 06800.

d) Teléfono: 924 005389/5521.

e) Telefax: 924 004462.

f) Página web: <http://contratacion.juntaextremadura.net>, donde se harán públicos el resultado de las mesas de contratación, la adjudicación provisional y la definitiva.

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) Criterios de solvencia:

— Económica: Mediante cualquiera de los medios recogidos en el artículo 64 de la LCSP.



— Técnica: Mediante cualquiera de los medios recogidos en el artículo 66 de la LCSP.

c) Otros requisitos:

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Criterios de valoración:

Se indican los conceptos de evaluación por orden de mayor a menor importancia respecto de la calificación global:

Concepto	Valoración máxima
1. Oferta económica	50 puntos
2. Asistencia técnica y servicios postventa	25 puntos
3. Capacidad de readaptación del equipo	15 puntos
4. Plazo de entrega	10 puntos

1. Oferta económica:

Para evaluar las bajas sobre el presupuesto de licitación, establecido se utilizará el siguiente sistema, sin perjuicio de que previamente la mesa pueda determinar la posible existencia de baja temeraria:

1. Se calculará la diferencia entre el presupuesto de licitación (P) y cada una de las cantidades ofertadas por los licitantes, denominándose P_b , al presupuesto más bajo, y $P_1, P_2 \dots P_n$ al resto, por orden de menor a mayor cantidad licitada.
2. A la propuesta más baja (siempre que no haya sido considerada como baja temeraria) se le otorgarán 50 puntos. Al resto de propuestas se asignarán los puntos resultantes de la siguiente fórmula:

$$\text{puntos} = 50 \times [(P - P_n) / (P - P_b)]$$

El resultado se tomará con un decimal, sin redondeo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 136.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, se considera una baja económica superior o igual al 40% del importe de licitación, indicará que la proposición no puede ser cumplida y por tanto se considerará como desproporcionada o temeraria

2. Asistencia técnica y servicios postventa:

Se evaluarán los siguientes conceptos:

a) Garantía de repuestos:

- a.1. La empresa garantiza la existencia de repuestos hasta 5 años: 1 punto.
- a.2. La empresa garantiza la existencia de repuestos hasta 8 años: 5 puntos.
- a.3. La empresa garantiza la existencia de repuestos por más de 8 años: 10 puntos.

b) Rapidez en la prestación de asistencia técnica:

- b.1. Periodo mínimo desde el aviso hasta que se presta la asistencia superior a 48 horas: 1 punto.



b.2. Periodo mínimo desde el aviso hasta que se presta la asistencia superior a 24 horas y menor o igual de 48 horas: 3 puntos.

b.3. Periodo máximo desde el aviso hasta que se presta la asistencia inferior a 24 horas: 5 puntos.

c) Prestación de mantenimiento gratuito:

c.1. Durante 1 año, una vez transcurrido el periodo de garantía: 1 punto.

c.2. Durante 2 años, una vez transcurrido el periodo de garantía: 5 puntos.

c.3. Más de 2 años, una vez transcurrido el periodo de garantía: 10 puntos.

La puntuación total en este apartado será:

$[(a + b + c)]$

3. Capacidad de readaptación del equipo:

Se evaluará la posibilidad de readaptar los equipos ante nuevas exigencias motivadas por la modificación en la legislación o por los cambios en el mercado que supongan la aparición de equipos, sistemas o técnicas nuevas cuya comprobación deba efectuarse mediante los equipos incluidos en cada suministro objeto del presente concurso. La baremación por este epígrafe se realizará en base a los siguientes conceptos:

a) No existe posibilidad de modificación para adaptación de los equipos: 0 puntos.

b) El equipo es adaptable, pero necesaria modificaciones complejas: 5 puntos.

c) El equipo es adaptable, con modificaciones de mediana importancia: 10 puntos.

d) El equipo es fácilmente adaptable, con modificaciones sencillas: 15 puntos.

4. Plazo de entrega:

Se evaluará la reducción en el plazo de entrega (entendida esta tal y como se define para cada lote), con el siguiente baremo:

a) Plazo igual al máximo establecido o reducido en menos de un 5%: 0 puntos.

b) Reducción del plazo máximo entre un 5% y menos de 10%: 3 puntos.

c) Reducción del plazo máximo entre un 10% y un 15%: 5 puntos.

d) Reducción del plazo máximo en más de un 15%: 10 puntos.

La puntuación global definitiva será la suma de las puntuaciones totales obtenidas en cada concepto evaluado.

9.- 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 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. Cuando la documentación se envíe por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (924 004462) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a



la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

- b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre nominado "A", conteniendo la oferta económica y oferta técnica y sobre nominado "B", conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.1 b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ambos sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.
- c) Lugar de presentación: Registro General.
 - 1.ª Entidad: Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.
 - 2.ª Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
 - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses contados desde la apertura de las proposiciones.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

10.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Secretaría General.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: A partir del tercer día desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, a 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 Régimen Jurídico y Contratación y en el Perfil de Contratante de la Junta de Extremadura que figura en la siguiente dirección: <http://contratacion.juntaextremadura.net> 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.
A partir de dicho 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.

11.- FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

12.- GASTOS DE ANUNCIOS:

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

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

Mérida, a 1 de octubre de 2008. La Secretaria General, CONSUELO CERRATO CALDERA.



ANUNCIO de 22 de septiembre de 2008 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento del recurso de la Sección A) denominado "Canario", n.º 10A00588-00, en el término municipal de Casar de Cáceres. (2008083944)

Para dar cumplimiento al artículo 9 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos y al artículo 15 del Real Decreto 1131/1998, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, se comunica al público en general que el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento del recurso de la Sección A) de la Ley de Minas "Canario", n.º 10A00588-00, podrá ser examinado, durante treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, situadas en la Avenida General Primo de Rivera, n.º 2, 3.ª planta de Cáceres.

El Proyecto, que se incluye dentro del Anexo I, Grupo 2 Industria Extractiva, del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental, consiste en un aprovechamiento de áridos (préstamos para la explanación de un huerto solar) localizado en el paraje "Canario", polígono 7, parcela 5002 del término municipal de Casar de Cáceres (Cáceres), siendo el promotor el Grupo Empresarial de Obras Públicas y Construcción, S.L. La superficie total afectada sería de 2,67 ha, con una profundidad media de 3 m y un volumen de explotación de 82.467 m³. El acceso se realizaría desde la población de Casar de Cáceres hacia el norte por el camino de la Plata, desde el cual parte el acceso a la parcela a unos 710 m. El periodo estimado inicial de ejecución sería de 12 meses.

Las personas interesadas en este estudio, podrán presentar sus observaciones, alegaciones y consultas, dentro del plazo citado anteriormente, en el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, Avenida General Primo de Rivera, n.º 2, 3.ª planta de Cáceres, por cualquiera de los medios que a tal efecto determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El órgano sustantivo competente para resolver sobre la Autorización administrativa es el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres. El órgano competente para resolver sobre la declaración de impacto ambiental, es la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, Avenida de Portugal, s/n., en Mérida.

Lo que se comunica a los efectos oportunos y para el conocimiento general.

Cáceres, a 22 de septiembre de 2008. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, ARTURO DURÁN GARCÍA.



ANUNCIO de 29 de septiembre de 2008 por el que se someten a información pública el proyecto y el estudio de impacto ambiental de instalación solar fotovoltaica de 10 MW e instalaciones de transformación y evacuación de la energía generada, en la parcela 133 del polígono 759 del término municipal de Badajoz. Expte.: GE-M/61/08. (2008083947)

A los efectos previstos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en cumplimiento del Decreto 45/1991, de 16 de abril, sobre medidas de protección del ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura, convalidado por el Decreto 25/1993, de 24 de febrero, en relación con el artículo 17 del Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de mayo, de Evaluación de Impacto Ambiental, se someten a información pública el proyecto y el estudio de impacto ambiental de la instalación eléctrica que a continuación se indica, los cuales podrán ser examinados durante treinta días hábiles, en las dependencias de la Dirección General de Planificación Industrial y Energética, Avda. Reina Sofía, 21-planta 1.^a.

- Instalación solar fotovoltaica de 10.000 kW nominales compuesta por un campo generador de paneles fotovoltaicos colocados sobre estructura metálica fija, 100 inversores de 100 kW nominales, alojados en el interior de casetas prefabricadas, con sus correspondientes equipos de medida, y conexión, mediante líneas subterráneas de baja tensión 230/400 V, longitud variable según el caso, desde la salida de cada inversor al cuadro de BT del centro de transformación correspondiente.
- Instalaciones de enlace y conexión constituida por:
 - 17 centros de transformación de tensión: 16 con transformadores de 2 x 630 kVA y unos transformadores de 1 x 630 kVA y 1 x 250 kVA. Todos ellos con relación de transformación 15-20 kV/420 V y destinados a la instalación generadora. Estarán alojados en el interior de edificios prefabricados de hormigón.
 - Línea subterránea de M.T. 20 kV, conductor 3 x (1 x 240 mm²) 18/30 kV RHV, que interconecta los 17 centros de transformación entre sí, formando un anillo.
 - Línea de evacuación de M.T. 20 kV doble circuito. Parte desde la instalación generadora, con un primer tramo aéreo de 3.788 m, conductor LA-110, y termina en barras de la subestación Badajoz, propiedad de Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con un tramo subterráneo de 142 m, conductor 3 x (1 x 240 mm²) 18/30 kV RHV.
- Finalidad: Generación de energía eléctrica en régimen especial por generación fotovoltaica.
- Situación: Finca "Los Palacitos", parcela 133, polígono 759, del término municipal de Badajoz.
- Promotor: Gesolpac, S.L.



Las personas interesadas podrán presentar sus alegaciones y sugerencias, dentro del plazo anteriormente indicado, en el registro de la Dirección General de Planificación Industrial y Energética, Avda. Reina Sofía, 21-planta 1.ª.

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para el general conocimiento.

Mérida, a 29 de septiembre de 2008. El Director General de Planificación Industrial y Energética, MANUEL GARCÍA PÉREZ.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANUNCIO de 25 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación de las obras de "Acondicionamiento de caminos en la Entidad Local Menor de Guadajira, en el término municipal de Lobón".

Expte.: 0831011FR066. (2008083915)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 0831011FR066.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo de obras.
- b) Descripción del objeto: Obras de acondicionamiento de caminos en la Entidad Local Menor de Guadajira, en el término municipal de Lobón.
- c) Lote: No hay lotes.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado.
- c) Forma: Negociado.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 171.311,79 euros (IVA incluido).

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 25 de septiembre de 2008.



- b) Contratista: Carija, S.A.
- c) Importe de adjudicación: 169.598,67 € (IVA incluido).

Mérida, a 25 de septiembre de 2008. El Secretario General, FRANCISCO A. MENDOZA SÁNCHEZ.

• • •

ANUNCIO de 25 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación del proyecto de obras de "Puente sobre el río Ambroz en el camino CT-0-16 de la zona regable del Ambroz, en el término municipal de Zarza de Granadilla". Expte.: 0851012FR017. (2008083918)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 0851012FR017.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo de obras.
- b) Descripción del objeto: Proyecto de puente sobre el río Ambroz en el camino CT-0-16 de la zona regable del Ambroz, en el término municipal de Zarza de Granadilla.
- c) Lote: No hay lotes.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado.
- c) Forma: Negociado.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 194.048,22 euros (IVA incluido).

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 25 de septiembre de 2008.
- b) Contratista: Casuan, S.A.
- c) Importe de adjudicación: 190.200,00 € (IVA incluido).

Mérida, a 25 de septiembre de 2008. El Secretario General, FRANCISCO A. MENDOZA SÁNCHEZ.

• • •



ANUNCIO de 25 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación de las obras de "Ampliación y mejora de caminos rurales en el término municipal de Hernán Pérez". Expte.: 0831011FR058. (2008083916)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 0831011FR058.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo de obras.
- b) Descripción del objeto: Obras de ampliación y mejora de caminos rurales en el término municipal de Hernán Pérez.
- c) Lote: No hay lotes.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado.
- c) Forma: Negociado.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 200.867,47 euros (IVA incluido).

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 25 de septiembre de 2008.
- b) Contratista: Construcciones Hidráulicas y Viales, S.A.
- c) Importe de adjudicación: 170.000,00 euros (IVA incluido).

Mérida, a 25 de septiembre de 2008. El Secretario General, FRANCISCO A. MENDOZA SÁNCHEZ.

• • •



ANUNCIO de 25 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación de las obras de "Acondicionamiento del camino de Ahillones a Casas de Pila y actuaciones de conservación en el camino de Ahillones a Rubiales". Expte.: 0831011FR068. (2008083917)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 0831011FR068.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo de obras.
- b) Descripción del objeto: Obras de acondicionamiento del camino de Ahillones a Casas de Pila y actuaciones de conservación en el camino de Ahillones a Rubiales.
- c) Lote: No hay lotes.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado con publicidad.
- c) Forma: Negociado con publicidad.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 350.000,00 euros (IVA incluido).

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 25 de septiembre de 2008.
- b) Contratista: Extreconst 2006, S.L.
- c) Importe de adjudicación: 269.000,00 € (IVA incluido).

Mérida, a 25 de septiembre de 2008. El Secretario General, FRANCISCO A. MENDOZA SÁNCHEZ.



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

EDICTO de 15 de septiembre de 2008 sobre notificación de propuesta de sanción en materia de infracciones en el orden social.

Acta: SH-I62008000093093. (2008ED0719)

Ante la imposibilidad de notificar por ausencia o ignorado paradero del interesado el acta de infracción que se indica en la relación que a continuación se inserta, de acuerdo 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 de 27/11/92), se procede a notificar la misma mediante inserción del presente Anuncio en el Diario Oficial de Extremadura y en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente a su último domicilio.

El expediente podrá ser examinado por el interesado en las Oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, sita en calle Pedro de Valdivia, n.º 5 de Badajoz.

Se advierte a la empresa que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 17 del Reglamento General sobre Procedimientos para la imposición de sanciones de orden social y parra los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo (BOE de 3 de junio), podrá presentar escrito de alegaciones en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio, dirigido al órgano competente para resolver el expediente, que de conformidad con lo establecido en el Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27/02/96), reformado por Decreto 131/1997, de 4 de noviembre (DOE de 11/11/97), y demás disposiciones de aplicación, es el siguiente: Servicio de Trabajo y Sanciones de la Dirección General de Trabajo de la Junta de Extremadura (Avda. de Huelva, 6. Badajoz).

Número del Acta: SH-I62008000093093. Sujeto responsable: Estructuras Domínguez Montejano, S.L. Domicilio: Avda. Ricardo Carapeto Zambrano, 134-2.º. 06008 Badajoz. Importe de la sanción: 300,00 euros.

Badajoz, a 15 de septiembre de 2008. El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, SAMUEL REY PÉREZ.

• • •

EDICTO de 30 de septiembre de 2008 sobre notificación de trámite de audiencia correspondiente al expediente sancionador n.º 10/0272/08. (2008ED0722)

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa "Licoex, 07 S.L." (anteriormente denominada "Amabe Servicios Integrados, S.L.") que figura en el expediente, se notifica trámite de audiencia, concedido a la interesada en el expediente sancionador número 10/0272/08, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto 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.



Expte. n.º: 10/0272/08.

Acta n.º: I102008000046757.

Empresa: Amabe Servicios Integrados, S.L.

CIF: B06494140.

Domicilio: C/ Fray Alonso de Manzanete, 18.

Localidad: Roca de La Sierra (Badajoz).

El escrito de trámite de audiencia establece lo siguiente:

AUDIENCIA

Concluida la fase de instrucción del expediente n.º 10/0272/08, que se sigue a la empresa "Amabe Servicios Integrados, S.L.", por infracción en materia de Normas Laborales, se pone en su conocimiento:

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 18.2 del Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidadores de cuotas de la Seguridad Social, y en el artículo 84.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede trámite de audiencia con vista a lo actuado, para que en un plazo de diez días (hábiles) pueda formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, a cuyo término quedará visto para resolución.

Mérida, a 30 de septiembre de 2008. El Director General de Trabajo, JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR.

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

ANUNCIO de 25 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación de la consultoría y asistencia de "Evaluación de calidad sanitaria en centros del sistema sanitario público y privado de Extremadura". Expte.: CA.08-009. (2008083873)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura, Consejería de Sanidad y Dependencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: CA.08-009.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Consultoría y Asistencia.



b) Descripción del objeto: "Consultoría y asistencia de evaluación de calidad sanitaria en centros del sistema sanitario público y privado de Extremadura".

c) Lote:

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 22, de 22 de febrero de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 120.000,00 euros.

5.- ADJUDICACIÓN:

a) Fecha: 19 de junio de 2008.

b) Contratista: Novasoft Consulting, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 96.000,00 euros.

Mérida, a 25 de septiembre de 2008. La Secretaria General, P.O. 27-07-2007 (DOE de 04-08-2007), ANA GEMA SÁNCHEZ PEÑA.

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 30 de septiembre de 2008, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del suministro de "Mobiliario, lencería, menaje e iluminación de seis bungalows, en el Campamento de Valencia de Alcántara". Expte.: RI084ME02010. (2008063010)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Consejería de Cultura y Turismo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Régimen Interior).

c) Número de expediente: RI084ME02010.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Contrato de suministro de mobiliario, lencería, menaje e iluminación de seis bungalows en el Campamento de Valencia de Alcántara.



- b) Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar de entrega: En el campamento público de Turismo de Valencia de Alcántara (Cáceres).
- e) Plazo de entrega o ejecución: Ver cuadro resumen del Pliego de Cláusulas Particulares.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

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

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

- a) Valor estimado sin IVA: 94.496,90 euros.
- b) Tipo e Importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (16%): 15.119,50 euros.
- c) Presupuesto total: 109.616,40 euros.
- d) Cofinanciado con fondos FEDER (70%) y Comunidad Autónoma (30%).

5.- GARANTÍAS:

- a) Provisional: No se requiere.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Para el supuesto de constituirse en metálico el ingreso se efectuará en la C/C n.º 2010.0011.04.0026267204. Caja Badajoz. Oficina principal de Mérida.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Consejería de Cultura y Turismo. Sección de Régimen Interior.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800 Badajoz.
- d) Teléfono: 924 007009.
- e) Telefax: 924 007035.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el DOE.
- g) También podrá obtener la información en el portal web:
<http://contratacion.juntaextremadura.net>, Perfil del contratante/licitaciones, Consejería de Cultura y Turismo.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Solvencia económica, financiera y técnica tal como se especifica en el Apartado F) del Cuadro Resumen de Características que precede al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

- a) Fecha límite de presentación: Con anterioridad a las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente Anuncio



en el DOE. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

- b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Cultura y Turismo.
 - 2.ª Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
 - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800 (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
- e) Admisión de variantes: No procede.

9.- APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Cultura y Turismo. Sala de Juntas.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad: Mérida 06800 (Badajoz).
- d) Fecha y hora: Transcurridos cinco días hábiles 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", a las 9,00 horas, en la Sala de Juntas de esta Consejería; si esta fecha coincidiese con sábado se trasladará al lunes.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Dirección General de Turismo, calle Santa Eulalia, 30. Teléfono: 924 008324.
Correo electrónico: juan.galan@juntaextremadura.net

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Correrán a cargo del adjudicatario.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA (EN SU CASO):

No procede.

13.- EN SU CASO, PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

<http://contratacion.juntaextremadura.net>, Perfil del Contratante/licitaciones, Consejería de Cultura y Turismo.

Mérida, a 30 de septiembre de 2008. El Secretario General (P.D. 18.07.07, DOE n.º 86, de 26/07/2007), AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.



RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del "Concurso de arquitectura con intervención de jurado para la rehabilitación del Convento de las Freylas, en Mérida". Expte.: OB082PA05004. (2008062994)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Servicio de Obras y Proyectos).
- c) Número de expediente: OB082PA05004.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Concurso de arquitectura, con intervención de jurado, para rehabilitación del Convento de las Freylas.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 120, de 23 de junio de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Concurso de arquitectura con intervención de jurado.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

No procede.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 17 de septiembre de 2008.
- b) Lema ganador del concurso: Gardens in.
- c) Autor: Adolfo Pérez López.
- d) Nacionalidad: Española.

Mérida, a 1 de octubre de 2008. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

• • •



RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del "Concurso de arquitectura con intervención de jurado para la adaptación del Convento de San Juan de Dios para Hospedería de Turismo, en Olivenza". Expte.: OB088HO05008. (2008062995)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Servicio de Obras y Proyectos).
- c) Número de expediente: OB088HO05008.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Concurso de arquitectura, con intervención de jurado, para adaptación del Convento de San Juan de Dios para Hospedería de Turismo.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 108, de 5 de junio de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Concurso de arquitectura con intervención de jurado.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

No procede.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 22 de septiembre de 2008.
- b) Lema ganador del concurso: Como en casa.
- c) Autor: José María Sánchez García.
- d) Nacionalidad: Española.

Mérida, a 1 de octubre de 2008. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

• • •



RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del "Concurso de arquitectura con intervención de jurado para la definición del Palacio de Congresos y Exposiciones Vegas Altas, en Villanueva de la Serena".

Expte.: OB083PR05002. (2008062996)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Servicio de Obras y Proyectos).
- c) Número de expediente: OB083PR05002.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Concurso de arquitectura, con intervención de jurado, para la definición.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 82, de 29 de abril de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Concurso de arquitectura con intervención de jurado.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

No procede.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 11 de septiembre de 2008.
- b) Lema ganador del concurso: Theo.
- c) Autor: UTE Pancorbo Arquitectos S.L.N.E.S.U. + José de Villar Martínez.
- d) Nacionalidad: Española.

Mérida, a 1 de octubre de 2008. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 23 de septiembre de 2008, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se hace pública la adjudicación de "Aparatos médico-asistenciales". Expte.: CS/01/110801842908/CA. (2008062992)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura. Consejería de Sanidad y Dependencia. Servicio Extremeño de Salud. Gerencia de Área de Badajoz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CS/01/110801842908/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Adquisición de aparatos médico-asistenciales con destino al Área de Salud de Badajoz.
- b) División por lotes y número: No procede.
- c) Diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 81, de 28 de abril de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

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

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

182.000,00 €.

El presente expediente esta cofinanciado con fondos FEDER en un 80%.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 8 de agosto de 2008.
- b) Empresas adjudicatarias:
 - Lote 1: Desierto; Lote 2: Maquet Spain, S.A.: 14.670,74 €; Lote 3: Diagniscan, S.A.: 50.000,00 €; Lote 4: Sim, S.A.: 39.900,00 €; Lote 5: Desierto; Lote 6: Apositex, S.L.: 6.000,00 €; Lote 7: Apositex, S.L.: 6.000,00 €; y Lote 8: Almevan, S.L.: 29.980,00 €.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de la adjudicación: 146.550,74 €.

Badajoz, a 23 de septiembre de 2008. El Gerente del Área de Salud de Badajoz, CARLOS GÓMEZ GARCÍA.



ANUNCIO de 18 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación del servicio de "Mantenimiento de los equipos de tratamiento de agua y de las operaciones de limpieza, desinfección y mantenimiento de los sistemas de agua sanitaria y torres de refrigeración para la prevención de la legionelosis en el Área de Salud de Llerena-Zafra".
Expte.: CSE/04/1108010919/08/CA. (2008083843)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud. Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CSE/04/1108010919/08/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento de los equipos de tratamiento de agua y de las operaciones de limpieza, desinfección y mantenimiento de los sistemas de agua sanitaria y torres de refrigeración para la prevención de la legionelosis, en el Área de Salud de Llerena-Zafra.
- c) Lote: No.
- d) Plazo de vigencia: 24 meses.
- e) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 60, (28/03/08).

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

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

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 110.040,00 €.

5.- GARANTÍAS:

- a) Provisional: No.
- b) Definitiva: 4% del importe adjudicado.

6.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 06/08/08.
- b) Importe de adjudicación: 108.000,00 €.
- c) Contratistas: Enrique Muñoz, S.A.

Llerena, a 18 de agosto de 2008. El Gerente del Área de Salud de Llerena-Zafra, MANUEL FERNÁNDEZ TARDÍO.



ANUNCIO de 23 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación del servicio de "Realización de pruebas analíticas por laboratorio externo para el Área de Salud de Llerena-Zafra".

Expte.: CSE/04/1108005792/08/CA. (2008083894)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud. Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CSE/04/1108005792/08/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de realización de pruebas analíticas por laboratorio externo para el Área de Salud de Llerena-Zafra.
- c) Lote: No.
- d) Plazo de vigencia: 24 meses.
- e) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 53, (17 de marzo de 2008).

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

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

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 263.919,84 €.

5.- GARANTÍAS:

- a) Provisional: 2% del importe de licitación.
- b) Definitiva: 4% del importe adjudicado.

6.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 13 de agosto de 2008.
- b) Importe de Adjudicación: 217.730,00 €.
- c) Contratistas: Balagué Center, S.A.

Llerena, a 23 de septiembre de 2008. El Gerente del Área de Salud de Llerena-Zafra,
MANUEL FERNÁNDEZ TARDÍO.



SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

ANUNCIO de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de solicitud de documentación correspondiente al expediente n.º CIM-001/03. (2008083895)

Habiéndose intentado, sin resultado, la Notificación ordinaria al interesado de solicitud de documentación relativa al expediente CIM-001/03, sobre ayuda relativa a su expediente de subvención para la contratación indefinida de minusválidos, al amparo del Decreto 138/2005, de 7 de junio (DOE n.º 68, de 14 de junio de 2005), se comunica, a los efectos previstos 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 modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“En relación a su expediente de solicitud de subvenciones sobre fomento del empleo de los trabajadores minusválidos, correspondiente al trabajador D. Amaro Sopido Dávila, de acuerdo con la Orden de 23 de junio de 2003, por la que se adaptan las previsiones sobre procedimiento de concesión de las ayudas y subvenciones sobre fomento del empleo de los trabajadores minusválidos regulados en el Real Decreto 1451/1983, modificado por los Reales Decretos 4/1999, de 8 de enero y 170/2004, de 30 de enero y, al objeto de cumplir el control de las obligaciones establecidas en el art. 9 de la Orden y que se relacionan a continuación, deberá enviarnos la vida laboral del trabajador objeto de subvención, o en su caso, la vida laboral de la empresa.

Obligaciones a cumplir por las empresas y entidades beneficiarias de acuerdo con el art. 9 de la Orden:

- a) Mantener la estabilidad en el empleo del trabajador contratado, al menos, durante 3 años.
- b) En el caso de despido improcedente, a sustituir al trabajador por otro minusválido, sin posibilidad de beneficiarse nuevamente de las ayudas previstas en la presente Orden.
- c) Facilitar cuanta información o documentación le sea requerida.
- d) Remitir anualmente al órgano gestor relación comprensiva de los trabajadores por los que se concedió la ayuda y su permanencia en la empresa y, en su caso, los trabajadores que le han sustituido, extendiéndose esta obligación durante tres años a partir de la fecha de concesión de las ayudas.

A los mismos efectos, y según establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le requiere para que en el plazo de diez días hábiles presente la documentación solicitada, y se le advierte que si así no lo hace, se iniciará procedimiento de reintegro de la subvención.

Haciéndole constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5 a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.



Mérida, a 13 de mayo de 2008. Por el Servicio de Fomento del Empleo, Fdo.: M.^a Isabel Granja Carracedo”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 24 de septiembre de 2008. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

• • •

ANUNCIO de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de trámite de audiencia correspondiente al expediente n.º CIM-073/03. (2008083896)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de trámite de audiencia, referente al expediente CIM-073/03, sobre ayuda relativa a su expediente de subvención para la contratación indefinida de minusválidos, al amparo del Decreto 138/2005, de 7 de junio (DOE n.º 68, de 14 de junio de 2005), se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Asunto: Trámite de audiencia.

Visto el expediente CIM-073/03 seguido a las instancias de Clece, S.A., al amparo de la Orden de 23 de junio de 2003 (DOE de 3 de julio de 2003), por la que se adaptan las previsiones sobre procedimiento de concesión de las ayudas y subvenciones sobre fomento del empleo de los trabajadores minusválidos regulados en el Real Decreto 1451/1983, modificado por los Reales Decretos 4/1999, de 8 de enero, y R.D. 170/2004, de 30 de enero, se han llevado a cabo las siguientes actuaciones.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Por medio de resolución individual de fecha 10/05/2004, se concede una subvención de 4.500 €, a favor de la empresa Clece, S.A., por la contratación indefinida del trabajador César María Barragán García, al amparo de la Orden de 23 de junio de 2003.

Segundo. En el apartado segundo, punto d) de la resolución, de la parte dispositiva se establece que la empresa deberá remitir anualmente una relación comprensiva de los trabajadores por los que se concedió la ayuda y su permanencia en la empresa y, en su caso, los trabajadores que le han sustituido... extendiéndose esta obligación durante tres años a partir de la fecha de concesión de la ayuda.

Tercero. A fecha actual, la empresa no ha enviado documentación alguna de la exigida, de acuerdo con las obligaciones establecidas en la normativa de aplicación y recogidas en la resolución de concesión.



FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Que la Consejería de Igualdad y Empleo, y por delegación, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), está facultada para resolver este expediente, en virtud de las atribuciones que el Ordenamiento Jurídico le tiene conferidas mediante el Decreto del Presidente 17/2007, de 30 de junio, 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 n.º 6, extra., de 2 de julio), en concordancia con la disposición cuarta de la Resolución de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Igualdad y Empleo.

Segundo. El artículo 9 de la Orden de 23 de junio de 2003, establece las siguientes obligaciones para las empresas y entidades beneficiarias de estas ayudas:

- “Mantener la estabilidad en el empleo del trabajador contratado, al menos durante tres años”.
- “En el caso de despido procedente, a sustituir al trabajador por otro minusválido, sin posibilidad de beneficiarse nuevamente de las ayudas previstas en la presente Orden”.
- “Facilitar cuanta información o documentación le sea requerida...”.
- “Remitir anualmente una relación comprensiva de los trabajadores por los que se concedió la ayuda y su permanencia en la empresa y, en su caso, los trabajadores que le han sustituido... extendiéndose esta obligación durante tres años a partir de la fecha de concesión de las ayudas”.

Estas exigencias también están recogidas en el punto segundo de la parte dispositiva de la resolución de referencia.

Tercero. El artículo 10 de la misma Orden declara que los beneficiarios de las subvenciones estarán sometidos a las disposiciones sobre seguimiento y control subvencional, así como el reintegro de las cantidades establecidas en la Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sin perjuicio de lo que puedan disponer las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante su vigencia.

En su virtud, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones, se

ACUERDA:

Primero. Iniciar de oficio el procedimiento para declarar la revocación total de la subvención concedida, exigiendo el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio en su caso de los intereses de demora que pudieran corresponderle.

Segundo. Solicitar la vida laboral de la empresa, desde la fecha de contratación del trabajador, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 9 y 10 de la Orden de 23 de junio de 2003.

Tercero. Previamente a resolver y de conformidad con lo establecido en el art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del



Procedimiento Administrativo Común, se ponen de manifiesto las actuaciones a fin de que haga las alegaciones y presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes dentro del plazo de quince días a partir del siguiente a la recepción de este escrito.

Mérida, a 13 de mayo de 2008. El Director Gerente del SEXPE, Fdo.: Juan Pedro León Ruiz”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 24 de septiembre de 2008. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

• • •

ANUNCIO de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de solicitud de documentación correspondiente al expediente n.º EE-0424-08. (2008083897)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación ordinaria al interesado de solicitud de documentación, relativa al expediente EE-0424-08, sobre subvención acogida a la línea de subvenciones para fomento de la contratación indefinida de trabajadores, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Revisada la documentación remitida el 29/02/2008 se comprueba que la trabajadora Yolanda Borrella Lucas, por la que se ha solicitado subvención, ha causado baja en la empresa el 31/01/2008. Por lo que, con relación a la sustitución de dicha trabajadora, deberá remitir los documentos que se señalan a continuación:

1. Informe original de la Tesorería de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del trabajador sustituto.
2. En caso de que el trabajador haya tenido en los tres meses anteriores a su contratación alguna relación laboral, deberá aportarse fotocopia compulsada de/los contrato/s de trabajo en anteriores empresas, así como fotocopia compulsada del documento de baja en la Seguridad Social y/o certificado de empresa.
3. Certificado original expedido por el correspondiente Centro de Empleo que acredite que el trabajador sustituto ha permanecido inscrito como desempleado hasta la fecha de alta en el contrato objeto de subvención, indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo.
4. Fotocopia compulsada del contrato de trabajo del/la trabajador/a sustituto/a.
5. Fotocopia compulsada del DNI del trabajador/a sustituto/a.
6. Resolución de baja en seguridad social (Modelo TA2/R) de la trabajadora Yolanda Borrella Lucas.



Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera se le(s) tendrá desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Mérida, a 20 de mayo de 2008. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Fdo.: Tomás Rodríguez Zamora”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 24 de septiembre de 2008. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

• • •

ANUNCIO de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de resolución de concesión de subvención correspondiente al expediente n.º EE-0630-08. (2008083898)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de resolución de concesión, recaída en el expediente EE-0630-08, sobre subvención acogida a la línea de subvenciones para fomento de la contratación indefinida de trabajadores, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 18 de abril de 2008:

“RESOLUCIÓN:

Primero. Conceder a la empresa Jocavis Trujillo, C.B., con CIF E10339034, una subvención por importe de 7.500,00 € por la contratación indefinida de J. Manuel Sánchez Fernández.

Segundo. En aplicación de lo dispuesto en la normativa vigente, la empresa beneficiaria queda sujeta a las siguientes obligaciones:

1. La empresa queda obligada a mantener, durante un periodo mínimo de tres años, contados a partir de la fecha de inicio de la última contratación subvencionada, una plantilla de 2 trabajadores indefinidos.
2. Remitir al Servicio Extremeño Público de Empleo, en el plazo de 15 días, contados a partir de la notificación de la resolución, el modelo de comunicación a los trabajadores y/o



representantes legales de los trabajadores en la entidad, sobre la obtención de subvención por la contratación indefinida en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7.1 del citado Decreto.

3. Cuando se produzca el cese de trabajadores fijos obligados a mantener, en el transcurso de dicho periodo, la empresa o entidad está obligada a cubrir la vacante con un contrato indefinido, cuya jornada no podrá ser inferior al 50% de la jornada del contrato extinguido.

En todo caso, los trabajadores cuyo contrato sea objeto de subvención que causen baja, deberán ser sustituidos por otros con contrato indefinido y jornada igual o superior a la del contrato extinguido, debiendo comunicar esta circunstancia al Servicio Extremeño Público de Empleo en el plazo de tres meses desde la baja del trabajador objeto de subvención; al escrito de comunicación se acompañará una copia compulsada del alta en Seguridad Social del trabajador o trabajadores sustitutos.

En ambos supuestos, la sustitución podrá hacerse por más de un contrato indefinido siempre que la suma de la jornada laboral de los mismos sea igual a la exigida en cada caso.

El plazo para realizar las sustituciones será de dos meses a contar desde la fecha de baja en Seguridad Social del contrato extinguido. No obstante, las bajas de los trabajadores fijos obligados a mantener podrán compensarse con altas producidas con anterioridad.

4. En los casos de suspensión de un contrato subvencionado u obligado a mantener, la empresa actuará conforme se establece en el artículo 7.5 del Decreto regulador de la ayuda.
5. Facilitar cuantos datos e información, en cuestiones relacionadas con la subvención concedida, les sean requeridos por el Servicio Extremeño Público de Empleo, así como comunicar al mismo las incidencias y variaciones que se produzcan con relación a aquéllas.
6. El beneficiario deberá comunicar, en cualquier momento de la vigencia del expediente, otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado para el mismo proyecto, con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.
7. Las establecidas con carácter general en el Decreto 18/2004, de 9 de marzo, sobre fomento del empleo estable, así como en las demás normas legales concordantes y de vigente aplicación.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas podrá dar lugar a la revocación de la ayuda recibida, así como al reintegro de las cantidades percibidas.

Esta resolución supone su aceptación a ser incluido en la lista pública que se recoge en el artículo 7, apartado 2, letra d) del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006.

Notifíquese al interesado la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, y haciéndole saber que frente a ella podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo órgano administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que le fuera notificada, según disponen 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o interponer



recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que fuera notificada, conforme a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, a 18 de abril de 2008. El Director Gerente del Servicio Extremeño Público de Empleo (P.D. Resolución de 10 de agosto de 2007. DOE núm. 103, de 4 de septiembre de 2007), Fdo.: Juan Pedro León Ruiz”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 24 de septiembre de 2008. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

• • •

ANUNCIO de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de solicitud de documentación correspondiente al expediente n.º EE-0900-08. (2008083900)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación ordinaria al interesado de solicitud de documentación, relativa al expediente EE-0900-08, sobre subvención acogida a la línea de subvenciones para fomento de la contratación indefinida de trabajadores, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Para completar y poder resolver su solicitud de subvención para el fomento de la contratación indefinida, deberá(n) remitirnos los documentos que se señalan a continuación:

1. Fotocopia compulsada del DNI del representante legal de la entidad: “Juana María Mayoral Arias”.
2. Informe original de la Tesorería de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del trabajador por el que solicita subvención.
3. Anexo III, Declaración expresa y responsable ante funcionario público.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.



Haciéndole constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificada la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5 a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 15 de mayo de 2008. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Fdo.: Antonia Olivares Lozano".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 24 de septiembre de 2008. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

• • •

ANUNCIO de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de trámite de audiencia e inicio de procedimiento de revocación y reintegro de subvención correspondiente al expediente n.º EE-2013-05. (2008083901)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de trámite de audiencia e inicio de procedimiento de revocación y reintegro, relativa al expediente EE-2013-05, sobre subvención acogida a la línea de subvenciones para fomento de la contratación indefinida de trabajadores, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

"Asunto: Trámite de audiencia e inicio de procedimiento de revocación y reintegro.

Visto el expediente EE-2013-05, seguido a instancias de Cuybarros, S.L., al amparo del Decreto 18/2004, de 9 de marzo, DOE de 16 de marzo, por el que se establece el programa de fomento de la contratación indefinida por las pequeñas y medianas empresas, empresas de economía social y otras entidades privadas de Extremadura.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Por medio de resolución individual de fecha 3 de noviembre de 2005, se concede una subvención de 4.500 €, a favor de la entidad Cuybarros, S.L., por la contratación indefinida de la trabajadora, María Teresa Rodríguez González, al amparo del Decreto 18/2004, de 9 de marzo.

Segundo. Dicha resolución, en el apartado 1 de la parte dispositiva, establece la obligación por parte del beneficiario de mantener, durante un periodo mínimo de tres años, contados a partir de la fecha de inicio de la última contratación subvencionada, una plantilla de 1 trabajador indefinido. Por otro lado, el apartado 3 de esa misma parte dispositiva establece que, la empresa queda obligada a cubrir, en el plazo de dos meses, mediante un contrato indefinido



y de, al menos, igual jornada al del contrato extinguido. En el mismo sentido se muestra el artículo 7 del Decreto 18/2004, de 9 de marzo, modificado por el artículo único, apartado dos, del Decreto 79/2006, de 2 de mayo.

Tercero. El día 10/04/2008 la empresa beneficiaria presente escrito comunicando la baja en la Seguridad Social del trabajador objeto de subvención con fecha 29/02/2008, asimismo, en dicho escrito se advierte de la imposibilidad de la sustitución del mencionado trabajador.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Está facultada esta Consejería de Igualdad y Empleo, y por delegación, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), para resolver este expediente, en virtud de las atribuciones que el ordenamiento jurídico le tiene conferidas mediante el Decreto del Presidente 17/2007, de 30 de junio, 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 n.º 6 extra, de 2 de julio), en concordancia con la disposición cuarta de la Resolución de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Igualdad y Empleo.

Segundo. El artículo 7 del Decreto 18/2004, de 9 de marzo, modificado por el artículo único, apartado dos, del Decreto 79/2006, de 2 de mayo, establece como una de las obligaciones del beneficiario que: "En todo caso los trabajadores cuyo contrato sea objeto de subvención que causen baja, deberán ser sustituidos por otros con contrato indefinido y jornada igual o superior a la del contrato extinguido". "El plazo para realizar sustituciones será de dos meses a contar desde la fecha de baja en Seguridad Social del contrato extinguido". En el mismo sentido se manifiesta el apartado 3 de la parte dispositiva de la Resolución Individual de fecha 3 de noviembre de 2005.

Tercero. En el artículo 15 del Decreto 18/2004, de 9 de marzo, se establece que el incumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o en el citado decreto, dará lugar a la revocación de la ayuda y, en caso de haber sido abonada, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención.

En su virtud, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones, se

ACUERDA:

Primero. Iniciar de oficio el procedimiento para declarar la revocación total de la subvención concedida, exigiendo el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio en su caso de los intereses de demora que pudieran corresponderle.

Segundo. Se le requiere igualmente, al objeto de poder aplicar, si procediera, la modulación en el reintegro, para que aporte el Informe detallado de vida laboral, de permanencias y cambios, de la empresa, desde la fecha de la contratación subvencionada (28/06/2005) hasta el momento actual. La ausencia de este documento implica el reintegro total de lo abonado.

Tercero. Previamente a resolver, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del



Procedimiento Administrativo Común, se ponen de manifiesto las actuaciones a fin de que haga las alegaciones y presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes dentro del plazo de quince días a partir del siguiente a la recepción de este escrito.

Mérida, a 15 de mayo de 2008. El Director Gerente del SEXPE, Fdo.: Juan Pedro León Ruiz”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 24 de septiembre de 2008. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

• • •

ANUNCIO de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de solicitud de documentación correspondiente al expediente n.º EE-2412-05. (2008083902)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación ordinaria al interesado de solicitud de documentación, relativa al expediente EE-2412-05, sobre subvención acogida a la línea de subvenciones para fomento de la contratación indefinida de trabajadores, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Asunto: Solicitud de documentación.

Primero. Mediante Resolución Individual de fecha 9 de diciembre de 2005, se concedió a la empresa Mario Alberto Morales Sánchez, con CIF/NIF: 79013515M, una subvención de 3.000 euros por la contratación indefinida de la trabajadora María Isabel Sánchez Carmona, al amparo del Decreto 18/2004, de 9 de marzo (DOE de 16 de marzo), modificado por los Decretos 137/05, de 7 de junio (DOE de 14 de junio) y 79/2006, de 2 de mayo (DOE de 9 de mayo).

Segundo. Mediante escrito de fecha 13 de febrero 2008, el beneficiario comunica el cambio de titularidad de la empresa inicial Mario Alberto Morales Sánchez, a la nueva empresa, The Big Turnip, S.L.

Tercero. Se solicita con fecha 5 de marzo de 2008 la documentación necesaria para completar el expediente de solicitud de cambio de titularidad, aportando la entidad parte de los documentos con fecha 21/04/2008.

Cuarto. Con la finalidad de completar y subsanar la documentación para resolver sobre la incidencia citada en el punto segundo, deberá(n) remitirnos los documentos que se señalan a continuación, de conformidad con lo establecido en los artículos 9.4 y 9.5 del Decreto 18/2004, de 9 de marzo:



1. Solicitud de subvención del Programa del Empleo Estable, acogido al Decreto 18/2004, de 9 de marzo (DOE n.º 31, de 16 de marzo). Dicha solicitud deberá ser rellenada en todos sus términos y firmada en todos sus anexos por la representante legal de la nueva empresa. La declaración expresa y responsable (reverso modelo de solicitud) debe venir firmada por la representante legal de la nueva empresa y por el funcionario del Registro donde se presente la misma.

Nota: En el Anexo III deberán relacionarse los trabajadores con contrato indefinido que tuviese la empresa nueva con anterioridad a la fecha de la supuesta subrogación.

2. Informe original de la vida laboral de la nueva empresa, desde la fecha de subrogación de los contratos indefinidos que la empresa titular del expediente estaba obligada a mantener hasta el momento de expedición de la misma.

Nota: En dicho informe deben venir reflejados tanto los cinco trabajadores con contrato indefinido que conformaban la plantilla existente a la contratación de la trabajadora objeto de subvención, así como la misma trabajadora en cuestión.

3. Fotocopia debidamente compulsada del DNI/NIF del representante legal de la nueva empresa.
4. Fotocopia compulsada de los documentos por los que se acuerde la subrogación del contrato objeto de subvención que la empresa titular del expediente estaba obligada a mantener, debidamente firmados por empresario y trabajador, y comunicado al correspondiente Servicio Público de Empleo.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera se le(s) tendrá por decaído en su derecho al trámite, todo ello de conformidad con el artículo 76 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 14 de mayo de 2008. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Fdo.: Rafael Blanco Naranjo".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 24 de septiembre de 2008. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.ª JESÚS ORTEGA RINCÓN.



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LA SERENA

ANUNCIO de 30 de septiembre de 2008 sobre aprobación inicial de la modificación n.º 1/2008 de las Normas Subsidiarias. (2008083942)

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria de 26 de septiembre de 2008 y por la unanimidad de sus miembros presentes, que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acordó aprobar inicialmente el expediente técnico de modificación puntual número 1/2008 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Valle de la Serena.

Dicha modificación consiste, en síntesis, en la revisión del Catálogo de Bienes Protegidos de este término municipal, en lo referente a los elementos incluidos en el grado de protección 3 (Protección Ambiental), y a las determinaciones que les afectan, así como ajustar las determinaciones de las Normas Subsidiarias en relación con las plantas admisibles y con las condiciones estéticas y de composición, todo ello conforme al documento redactado por el Servicio de Asistencia Técnica Urbanística de la Diputación Provincial de Badajoz.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 72 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, y 121 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura, aprobado por Decreto 7/2007, de 23 de enero, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este Anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, para su examen y formulación, en su caso, de alegaciones y reclamaciones al mismo.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría General del Ayuntamiento de Valle de la Serena (Plaza de España, n.º 1), donde podrá consultarse en horario de oficina (de ocho a quince horas, de lunes a viernes, ambos inclusive).

Valle de la Serena, a 30 de septiembre de 2008. El Alcalde-Presidente, MARTÍN CABALLERO HORRILLO.

FEDERACIÓN EXTREMEÑA DE GALGOS

ANUNCIO de 6 de octubre de 2008 sobre convocatoria de elecciones a miembros de la Asamblea General y Presidente. (2008083943)

Dando cumplimiento al Decreto 214/2009, de 26 de diciembre, publicado en el DOE número 1 del 3 de enero de 2004, se convocan elecciones a miembros de la Asamblea General y Presidente de esta Federación.

El censo electoral, el calendario y demás documentos estarán expuestos desde el 9 de febrero de 2008, día en el que se convocan las elecciones, en la Dirección General de Deportes (C/ Juan Pablo Forner, 4-2.º planta, en Mérida), en las sedes de la Federación Extremeña de Galgos (C/ Alonso Núñez, n.º 5. C.P. 06011 Badajoz).

Badajoz, a 6 de octubre de 2008. El Presidente, NICASIO SANTOS GÁLVEZ.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública y Hacienda

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012

e-mail: doe@juntaextremadura.net