

generado por el tránsito de camiones, el factor agua no se verá afectado, el suelo por el tránsito de maquinaria, el impacto sobre la atmósfera por la emisión de polvo, el ruido generado por el movimiento de vehículos y maquinaria trabajando y el medio socioeconómico.

La valoración de los distintos impactos se resume en una valoración global del efecto de la actividad como Compatible ya que los efectos al medio son mínimos.

Las Medidas Preventivas y Correctoras que se proponen consisten en: para evitar la afección sobre el paisaje, la maquinaria se estacionará en zonas poco visibles, se realizará la limpieza, eliminación de bolos y acondicionamiento del terreno de los alrededores; se evitarán los vertidos que afecten a las especies faunísticas de la zona, se controlarán las emisiones de gases y polvo regando el acceso y acopiando la escasa cobertera vegetal para su posterior uso; la maquinaria se mantendrá en perfecto estado, los cambios de aceite y reparaciones se realizarán en una zona acondicionada para ello, los aceites usados serán gestionados y se creará una red de drenaje perimetral en el camino de acceso y zona de la cantera. Se realizará el ripado del suelo en fase de abandono, se extenderá la tierra vegetal y se realizarán enmiendas si fuese necesario para la vegetación. Para evitar la afección a la atmósfera se realizarán riegos, la maquinaria contará con filtros y se limitará la velocidad de circulación a 20 km/hora. En cuanto a ruidos, se mantendrá en buen estado la maquinaria así como los silenciadores, se limitará el horario de trabajo al diurno y se controlará el cumplimiento de la normativa a este respecto. En otras medidas, se incluyen la retirada periódica de basuras y residuos.

— “Programa de Vigilancia Ambiental”, donde se indican los objetivos, la responsabilidad que recae sobre la empresa promotora, metodología del seguimiento e indicadores de seguimiento: control de la zona de ocupación, elementos auxiliares y caminos de acceso (construcción de cerramiento perimetral y señalización), protección de la calidad del aire a través del riego de caminos y zona de aprovechamiento, protección de los suelos controlando el adecuado mantenimiento de la tierra vegetal, la realización de cunetas para drenaje; la protección de las aguas con el control de vertidos de las maquinas así como de los cauces de la zona y la contratación de servicio de recogida de residuos con una empresa autorizada. La protección de la vegetación y fauna de las zonas sensibles si las hubiera, protección del sosiego público controlando los niveles sonoros diurnos y nocturnos utilizando maquinaria adaptada a la normativa.

Los informes se realizarán con carácter semestral y serán remitidos a la Dirección General de Medio Ambiente.

— “Presupuesto”: asciende a la cantidad de DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (2.375 €).

— Se incluye un anexo de legislación aplicable y bibliografía.

— “Planos”: se incluyen seis planos (situación, accesos y geología, planta topográfica, perfiles, fases de restauración y cuenca visual).

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

RESOLUCIÓN de 18 de mayo de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del “Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria del V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura”.
Expte.: 6/2006.

VISTO: El Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Paritaria del V Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Extremadura (código informático 8100052), aprobado, conforme a lo previsto en el artículo 5.a) del citado convenio, por acuerdo de la Comisión Paritaria, en sesión celebrada el 29 de marzo de 2006, según se acredita mediante certificación emitida al efecto por su Secretario de Actas; y en virtud de lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-95), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

Primero. Ordenar la inscripción del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Paritaria del V Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Extremadura, con notificación de ello a las partes.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura —D.O.E.—.

Mérida, 18 de mayo de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ANEXO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PARITARIA
DEL V CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Artículo 1. Composición.

De conformidad con lo que establece el artículo 5.º del V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura, la Comisión Paritaria se compone de doce miembros, seis representantes de la Administración y otros seis de entre las Centrales Sindicales firmantes del Convenio, correspondiendo dos a cada Central Sindical firmante del V Convenio Colectivo.

Artículo 2. Funciones.

Las funciones de la Comisión Paritaria de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo son las siguientes:

- a) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento.
- b) Vigilar la aplicación de este Convenio e interpretar su contenido.
- c) Fijar la cuantía definitiva de las indemnizaciones por traslados forzosos.
- d) Negociar previamente las convocatorias para la cobertura definitiva de puestos de trabajo.
- e) Intervenir con carácter preceptivo a la vía arbitral o judicial en el intento de solución de cualquier clase de conflicto colectivo que pudiera plantearse entre las partes. A tal efecto, cualquiera de las partes firmantes de este Convenio podrá instar la constitución de la citada Comisión Paritaria, la cual deberá ser convocada dentro del plazo improrrogable de los diez días siguientes al de la fecha de recepción de la referida solicitud de constitución. El correspondiente informe de la Comisión Paritaria deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días a contar desde la fecha de celebración de la reunión correspondiente, debiéndose notificar a las partes.
- f) Conocer las medidas a que se refiere el artículo 4.º del V Convenio Colectivo que afecten a las condiciones de trabajo.
- g) Negociar los aspectos retributivos de las relaciones de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos, así como todos aquellos aspectos de los puestos de trabajo que supongan modificación de las condiciones de trabajo.
- h) Igualmente, la Comisión Paritaria será el órgano de interpretación y participación en la determinación de las condicio-

nes generales de trabajo del personal laboral de la Junta de Extremadura.

i) Emitir informe favorable para el reconocimiento de los complementos específicos especiales de conductores (L. 9) y pesaje e inspección (L. 10).

j) Negociar, caso de establecerse, los fondos adicionales para el personal laboral que tengan por objeto la recuperación del poder adquisitivo y/o compensación de presuntos desequilibrios retributivos.

k) Ser informada de la adscripción definitiva del personal fijo discontinuo cuyo puesto de trabajo sea objeto de amortización de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del V Convenio Colectivo.

l) Informar, con carácter previo a su autorización por la Dirección General de la Función Pública, la permuta de destino del personal laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del V Convenio Colectivo.

m) Determinar, en las negociaciones de las bases del turno de traslado de personal laboral, las categorías y especialidades a las que pueden optar las categorías profesionales y especialidades extinguidas o "a extinguir".

n) Informar las solicitudes de adscripción provisional previstos en el artículo 15. Primero del V Convenio Colectivo.

ñ) Informar en el supuesto establecido en el artículo 15. Primero.6.2.º.

o) Establecer el mérito de experiencia en campos o actividades profesionales similares dentro de la Administración Pública en los concursos de Directores de Centros Infantiles, Hogares de Tercera Edad, Hogar Club de Ancianos Trajano, Centro Ocupacional y Centros de Atención a Discapacitados.

p) Eximir del requisito de titulación para el ascenso a determinadas categorías profesionales de los Grupos III, IV y V, en función de la escasa relevancia de la titulación exigida en el desempeño del puesto de trabajo.

q) Informar, con carácter previo a la resolución por la Dirección General de la Función Pública, la permuta de destino del personal laboral en el supuesto de movilidad entre Administraciones Públicas prevista en el artículo 17 del V Convenio Colectivo.

r) Informar el horario de trabajo anual de los Centros, en los supuestos de no existir acuerdo entre el Comité de Empresa y la Secretaría General afectada.

s) Recibir información de las contrataciones de especial cualificación técnica que se hubieran suscrito.

t) Determinar las titulaciones específicas o requisitos, en el momento de la negociación de las Bases de las Convocatorias para el turno de ascenso o libre, que se estimen necesarias para acceder a las Categorías Profesionales expresadas en la Disposición Adicional Tercera, apartado A) a otras categorías profesionales, particularmente las categorías y especialidades de los Grupos I y II directamente relacionadas con titulaciones universitarias.

u) Estudiar, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Tercera, apartado B, en el supuesto de que en el futuro se hiciera patente en alguna categoría profesional la inadecuación entre la adscripción al Grupo Profesional y el grupo o nivel de titulación, las medidas que permitan articular procesos selectivos específicos de promoción que permitan la incorporación del personal laboral fijo de la referida categoría o especialidad al nuevo Grupo Profesional.

Artículo 3. Presidente.

De entre los representantes de la Administración se designa como Presidente al Director General de la Función Pública o persona en quien delegue con voz y voto, que será el encargado de:

a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como fijar el Orden del Día teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

b) Notificar los acuerdos a los órganos y personas a que afecten.

c) Recibir las notificaciones, peticiones o cualquier otra clase de escrito relacionado con la Comisión.

d) Cualesquiera otras funciones que se deriven de su condición.

Artículo 4. Moderador.

Cada seis meses será elegido por la propia Comisión y de entre sus miembros, con carácter rotatorio entre ambas partes, un moderador al que corresponderá presidir y moderar el desarrollo de los debates. En su defecto realizará las funciones de moderador del Director General de la Función Pública.

Artículo 5. Vocales.

Cada uno de los representantes a que se refiere el artículo 1.º serán vocales de la Comisión Paritaria, los cuales podrán ser elegidos para ejercer las funciones de moderador.

Corresponde a los vocales:

a) Conocer previamente el Orden del Día de las reuniones y la información precisa sobre las cuestiones pendientes objeto de la Comisión Paritaria.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Formular ruegos y preguntas.

d) Ejercer su derecho de voto.

e) Cuantas otras funciones sean intrínsecas a su condición.

Artículo 6. Asesores.

A la Comisión Paritaria podrán asistir hasta dos asesores por cada Central Sindical, ampliable a tres asesores en cualquier momento en que así lo requieran los temas a tratar en el Orden del Día, previa acreditación por la Administración, gozando de los mismos derechos que se les reconoce en el artículo anterior a los miembros de la Comisión, exceptuando los establecidos en los apartados a), c) y d).

Artículo 7. Secretario de la Comisión.

De entre los empleados públicos adscritos a la Dirección General de la Función Pública, se designará un Secretario.

Corresponde al Secretario:

a) Asistir con voz a las reuniones que se celebren.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros de la Comisión.

c) Redactar las actas de las sesiones y remitir copias de las mismas a las Centrales Sindicales en el plazo de quince días desde la celebración de la correspondiente sesión.

d) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados por la Comisión.

e) Facilitar la documentación que se le requiera por los miembros de la Comisión relacionada con las materias que sean competencia de este órgano.

f) Cualesquiera otras funciones que se deriven de su condición de Secretario.

Artículo 8. Preparación y despacho de los asuntos.

Los interesados que requieran la actuación de la Comisión Paritaria, formularán siempre sus peticiones a la misma por escrito, a través del Presidente de la misma, para lo cual se establece como

domicilio a todos los efectos la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia, sita en Avda. de la Libertad, s/n. 06800 Mérida.

La Comisión podrá acordar que dichos interesados completen el expediente con cuantos antecedentes, que puedan ser aportados, estime necesarios. Igualmente podrá solicitar de otras personas u organismos que tuvieran alguna relación con el asunto, cuanta información sea precisa, incluido el encargo de dictámenes.

Asimismo, podrá designar de su seno cuantas subcomisiones estime necesario para el estudio de los temas que se consideren oportunos. A tal efecto se podrá constituir una Comisión de Seguimiento de un acuerdo previamente adoptado en el seno de la Comisión Paritaria o una Comisión Técnica para la preparación de asuntos que deban acordarse en la referida Comisión Paritaria.

Artículo 9. Reuniones de la Comisión.

1. Las reuniones de la Comisión Paritaria pueden ser ordinarias y extraordinarias.

2. La Comisión se reunirá ordinaria y obligatoriamente una vez cada dos meses, efectuándose la convocatoria por escrito, con una antelación de cinco días hábiles.

3. La Comisión se reunirá con carácter extraordinario cuando la urgencia de los asuntos a tratar así lo aconseje y será convocada con una antelación de tres días naturales, dentro de los quince días siguientes hábiles a haber recibido la petición, a iniciativa del Presidente o a propuesta de una Central Sindical.

4. La convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias indicará el día, hora y lugar de la reunión así como el Orden del Día, e irá acompañada de la documentación con que se cuente para el estudio previo de los asuntos incluidos en la misma.

Artículo 10. Acuerdos de la comisión.

La Comisión Paritaria deberá constituirse y adoptar válidamente los acuerdos con la presencia de, al menos, cuatro miembros de las Centrales Sindicales y dos representantes de la Administración.

Los acuerdos requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

Quienes acrediten tener interés legítimo o directo sobre algún asunto tratado, podrán dirigirse a la Comisión para que por el Secretario se expida certificación de los acuerdos que le afecten.

Con carácter excepcional si el asunto lo aconseja, dado su carácter general, y siempre que así lo acuerde la Comisión Paritaria, los acuerdos serán publicados en el Diario Oficial de Extremadura.

La Administración procederá a comunicar los acuerdos recogidos en el acta a los órganos competentes para llevarlos a efecto en los quince días siguientes a la firma de la misma por las partes, así como a las personas a las que afecten los citados acuerdos.

Artículo 11. Actas de las reuniones.

De cada sesión que se celebre, se levantará acta por el Secretario que contendrá las personas asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se han celebrado, los asuntos tratados, el resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Los miembros de la Comisión podrán solicitar que figure en acta el voto contrario al acuerdo adoptado o la abstención y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acta el texto que corresponda fielmente a su intervención, haciéndose constar así en acta y uniéndose copia del escrito a la misma.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente reunión. A tal efecto la Secretaría de la Comisión remitirá copia de las actas a las Centrales Sindicales, siendo firmadas por las mismas en un plazo de cinco días desde su recepción. Se podrán constituir Subcomisiones para la rúbrica de las mismas.

Artículo 12. Procedimiento para solventar las discrepancias.

Cuando en el seno de la Comisión Paritaria se plantease un tema de importancia y trascendencia general y surgieran discrepancias en el seno de la misma que impidieran la adopción de un acuerdo con las mayorías previstas en el artículo 10, se podrá proponer a la Comisión por cualquiera de las partes representadas para que ésta acuerde el sometimiento de la cuestión a un procedimiento de arbitraje, siguiendo para ello los trámites establecidos en la legislación vigente.

En los conflictos colectivos que pudieran plantearse entre las partes y una vez que hubiese intervenido con carácter preceptivo la Comisión Paritaria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado e) del artículo 5.º del V Convenio Colectivo, se acudiría a la vía arbitral del sistema de solución extrajudicial de conflictos, con carácter previo a la vía judicial.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación publicándose en el Diario Oficial de Extremadura.

ANUNCIO de 3 de mayo de 2006 relativo a depósito de la modificación de los estatutos de la asociación denominada “Federación de comercio, servicios e industria de la provincia de Badajoz”, en siglas “FECOBA”. Expte.: 06/196.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 4.º, apartados 3 y 4 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, (B.O.E. número 189, del 8); en las disposiciones concordantes de la Ley 19/1977, de 1 de abril sobre regulación del derecho de asociación sindical de trabajadores y empresarios (“Boletín Oficial del Estado” número 80, del 4), y del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977 citada “Boletín Oficial del Estado” número 101, del 28), se hace público:

Que el día veintiuno de abril de dos mil seis, a las diez horas, fue presentada por D. José Antonio Garrido Vera, en la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, de la Consejería de Economía y Trabajo, la documentación relativa a modificación de los Estatutos de la organización denominada “FEDERACIÓN DE COMERCIO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ”, en siglas “FECOBA”, a la que corresponde el expediente de depósito número 06/196, consistente en certificado de fecha 28 de abril de 2006, firmado por el Secretario y con el V.º B.º del presidente, en el que se hace constar que en la Asamblea General celebrada el 15 de diciembre de 2005, compuesta por 150 compromisarios y, con la asistencia de 88 compromisarios presentes, se aprobó por unanimidad, entre otros, la modificación de los estatutos. La modificación afecta también a la denominación que pasa a ser “FEDERACIÓN DE COMERCIO, SERVICIOS E INDUSTRIA DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ”, en siglas “FECOBA”.

En el expediente obra requerimiento de fecha 25 de abril de 2006 a sus promotores para la subsanación de deficiencias, contestando al mismo con fecha 28 de abril de 2006.

Habida cuenta que la documentación así presentada cumple con todos los requisitos legales establecidos por las citadas normas.

Esta oficina pública acuerda:

Primero. Admitir el depósito de la modificación de los Estatutos de la organización referenciada.

Segundo. Disponer la publicación de este acuerdo en el “Diario Oficial de Extremadura”.

Lo que se hace público para que todo aquel que se considere interesado pueda examinar los Estatutos depositados en esta dependencia (1.ª planta, Avda. de Huelva, 6, Badajoz), y solicitar la declaración judicial de no ser conforme a Derecho la documentación depositada, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, en virtud de lo establecido en el artículo 171 y la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (“Boletín Oficial del Estado” número 86, del 11).

Mérida, 3 de mayo de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

CONSEJERÍA DE CULTURA

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2006, de la Dirección General de Deportes, por la que se dispone la publicación de la modificación del Reglamento General de la Federación Extremeña de Fútbol.

En ejercicio de las competencias conferidas por el artículo 7.g) de la Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura, el Director General de Deportes, mediante resolución de fecha 4 de mayo de 2006, ha aprobado la modificación del Reglamento General de la Federación Extremeña de Fútbol.

En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 26.3 de la Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura y en el artículo 16.2 del Decreto 27/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las federaciones deportivas extremeñas, procede la