

instalación eléctrica y declaración, en concreto, de su utilidad pública, ref. 06/AT-001788-013076.....	87	<b>Excmo. Ayuntamiento de Badajoz</b>	
<b>Minas.</b> —Anuncio de 24 de septiembre de 1992, sobre solicitud de permiso de investigación minera n.º 9.839....	87	<b>Ordenación Urbana.</b> —Anuncio de 7 de enero de 1993, sobre aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación n.º 14 (UA-14) de la vigente Revisión del Plan General de Ordenación Urbana.	89
<b>Minas.</b> —Anuncio de 24 de septiembre de 1992, sobre solicitud de permiso de investigación minera n.º 9.840....	88	<b>Excmo. Ayuntamiento de los Santos de Maimona</b>	
<b>Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Medio Ambiente</b>		<b>Planeamiento.</b> —Anuncio de 1 de septiembre de 1992, sobre aprobación inicial a la revisión de las Normas Subsidiarias de Planeamiento municipal.....	89
<b>Subasta.</b> —Resolución de 4 de enero de 1993, por la que se convoca subasta para la contratación de las obras de construcción de 10 viviendas de promoción pública en Mirandilla.....	88	<b>Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso</b>	
<b>Subasta.</b> —Resolución de 4 de enero de 1993, por la que se convoca subasta para la contratación de las obras de construcción de 197 viviendas de promoción pública en Badajoz.....	89	<b>Planeamiento.</b> —Anuncio de 5 de enero de 1993, sobre aprobación inicial de la Modificación n.º 5 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico municipal.....	90

### III. Otras Resoluciones

#### CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

**RESOLUCION de 21 de diciembre de 1992, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Paritaria del II Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura.**

A tenor de lo dispuesto en el artículo 5 del II Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura, se crea una Comisión Paritaria como órgano de interpretación y participación en la determinación de las condiciones generales del trabajo del personal laboral de la Junta de Extremadura, así como órgano de negociación de los aspectos retributivos y requisitos profesionales de las relaciones de puestos de trabajo.

Entre las funciones atribuidas a esta Comisión por el Convenio

citado, se encuentra la de elaborar las normas de su funcionamiento.

En virtud de ello, una vez constituida la Comisión Paritaria del II Convenio Colectivo y a propuesta de la misma, esta Dirección General

#### RESUELVE

Ordehar la publicación del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Paritaria del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Junta de Extremadura, cuyo texto es el que se incluye a continuación.

Mérida, 21 de diciembre de 1992

El Director General de la Función Pública,  
RAFAEL PACHECO RUBIO

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION PARITARIA DEL II CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL QUE PRESTA SU TRABAJO EN LA JUNTA DE EXTREMADURA**

**Artículo 1.º: DE LA COMPOSICION.**

De conformidad con lo que establece el artículo 5.º del II Convenio Colectivo para personal laboral de la Junta de Extremadura, la Comisión Paritaria se compone de doce miembros, seis por cada una de las partes nombrados por ellas, correspondiendo dos a cada Central Sindical firmante del II Convenio Colectivo.

**Artículo 2.º: DEL COORDINADOR.**

De entre los representantes de la Administración, se designará un coordinador que será el encargado de:

- a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias y fijar el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión.
- b) Comunicar los acuerdos a los órganos y personas a que afecten.
- c) Ser el destinatario de las notificaciones, peticiones o cualquier otra clase de escrito relacionado con la Comisión.
- d) Ejercer el derecho de voto.
- e) Y, cualesquiera otras funciones que se deriven de su condición.

**Artículo 3.º: DEL 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.

**Artículo 4.º: DE LOS 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 los temas que se incluyen en los mismos.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Formular ruegos y preguntas.
- d) Ejercer el derecho de voto.
- e) Cuantas otras funciones sean intrínsecas a su condición.

**Artículo 5.º: DE LOS ASESORES.**

A la Comisión Paritaria podrán asistir con voz, pero sin voto, un asesor por cada Central Sindical y uno por la Administración, sin que gocen de los derechos que a los miembros de la misma se les reconoce.

**Artículo 6.º: DEL SECRETARIO DE LA COMISION.**

De entre los funcionarios adscritos a la Consejería de Presidencia y Trabajo, se designará un Secretario.

Corresponde al Secretario:

- a) Asistir a las reuniones con voz en aquellas cuestiones para las que se requiera su intervención.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su 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 los miembros de la Comisión en el plazo de 20 días.
- 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 los temas de este órgano.
- f) Cualesquiera otras funciones que se deriven de su condición de Secretario.

**Artículo 7.º: DE LA PREPARACION Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS.**

Los interesados que requieran la actuación de la Comisión Paritaria, formularán siempre sus peticiones a ella por escrito.

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

Asimismo, podrá designar de su seno cuantas subcomisiones estime necesario para el estudio de los temas que se consideren oportunos.

#### Artículo 8.º: DE LAS REUNIONES DE LA COMISION.

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

2.—La Comisión se reunirá ordinariamente al menos cada dos meses, efectuándose la convocatoria por escrito, con una antelación de una semana como mínimo.

3.—La Comisión se reunirá con carácter extraordinaria cuando la urgencia de los asuntos a tratar así lo aconseje y será convocada con una antelación de tres días hábiles, dentro de los quince siguientes hábiles a haber recibido la petición, a iniciativa del Coordinador o a propuesta de, al menos, dos sindicatos.

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.

5.—El personal al servicio de la Junta de Extremadura, miembro de la Comisión Paritaria, será indemnizado por los gastos ocasionados como consecuencia de la asistencia a estas reuniones.

#### Artículo 9.º: DE LOS ACUERDOS DE LA COMISION

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

Los acuerdos se tomarán, con al menos el 60 por ciento de la representatividad sindical de las Centrales Sindicales, que forman parte de esta Comisión Paritaria, tomando como cómputo los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales y el voto favorable de al menos 1 miembro de la Administración.

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.

#### Artículo 10.º: DE LAS 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, el asunto tratado, 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.

#### DISPOSICION FINAL

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