

10.- El Orden del día de las reuniones deberá contener al menos, los siguientes puntos:

- a) Lectura del Acta de la reunión anterior y su aprobación si procede.
- b) Asuntos propuestos por cualquiera de ambas partes en una reunión anterior.
- c) Asuntos propuestos por cualquiera de las partes mediante escrito dirigido al presidente con anterioridad a la convocatoria.
- d) Fuera del Orden del Día, se someterán los asuntos que la Comisión acuerde.

11.- La convocatoria será notificada con una especificación del Orden del Día de todos los miembros de la comisión con una antelación mínima de 48 horas.

12.- Los Acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Acuerdo Marco serán vinculantes para las partes firmantes y será objeto de publicación en los tablones sindicales por parte de sus representantes.

13.- De cada reunión de la Comisión Paritaria, se levantará acta por el Secretario. El acta contendrá:

- a) Lugar, fecha y hora de la reunión.
- b) Miembros asistentes.
- c) Orden del día.
- d) Deliberación en extracto.
- e) Expresión de los acuerdos adoptados.

14.- Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se aprobará en la misma o posterior reunión

15.- Podrá existir un secretario de actas designado por la Presidencia o Consejero en quien delegue, sin voz ni voto.

#### CAPÍTULO IV.-

### **ESTUDIOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

#### Artículo 8º:

1.- El personal afectado por el presente Acuerdo Marco, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales, organizados por la propia Administración.

2.- Los funcionarios que cursen estudios académicos, de formación o perfeccionamiento profesional, así como los que opositen para su ingreso en un Cuerpo de Funcionarios Públicos, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo y