

3.- El Presidente podrá convocar la Comisión en cualquier momento y, en todo caso, con una periodicidad mínima de un mes. Sin perjuicio de lo antedicho, esta Comisión podrá reunirse a instancia de cualquiera de las partes, en un plazo no superior a cinco días de la solicitud de la reunión, previa comunicación al Presidente y a la otra parte. Los acuerdos se tomarán por mayoría de cada una de las partes.

4.- En ausencia del Presidente, los miembros presentes de la CIVE, acordarán quién ha de presidir la sesión correspondiente.

5.- Esta Comisión se mantendrá en funcionamiento hasta la constitución de la CIVE del próximo Acuerdo Marco.

6.- Ambas partes podrán sustituir en cualquier momento a sus representantes en la Comisión Paritaria, comunicándolo por escrito al Presidente de ésta. Así mismo, podrán asistir a ella con voz pero sin voto hasta cuatro asesores por la Administración y uno por cada Sindicato firmante.

7.- Funciones del Presidente:

a) Preside las reuniones, concediendo los turnos de palabra.

b) Ejercer la función de vigilancia en lo relativo al cumplimiento de este art. 7, así como el buen desarrollo de las sesiones.

c) Convocar y fijar el orden del día de cada sesión.

8.- Funciones del Secretario:

a) Colaborar con el Presidente en la convocatoria de las reuniones.

b) Levantar acta de cada reunión, que firmará con el visto bueno del Presidente.

c) Remitir copias de las actas aprobadas a los demás miembros de la Comisión.

d) Expedir certificaciones de lo consignado en las Actas, a solicitud de cualquier miembro de la Comisión.

e) Archivar y custodiar los documentos de la Comisión.

f) Recibir, registrar y despachar la correspondencia que se reciba, autorizada con la firma del Presidente.

9.- Funciones de la Comisión:

a) Interpretación de la totalidad de las Cláusulas del Acuerdo Marco.

b) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Cauce de información de la evolución, programa, etc, que tenga previsto realizar la Ciudad Autónoma que puedan modificar las condiciones de trabajo.

d) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Marco.

e) El dictamen en aquellas otras cuestiones que le sean sometido de común acuerdo por la partes.

f) El intento de conciliación previa de las partes en los supuestos de conflictos o huelgas y de interpretación de las normas del presente Acuerdo.

g) El estudio de las quejas y reclamaciones ante la Comisión, por los trabajadores, o miembros de la Junta de Personal o Secciones Sindicales.

h) Las contempladas en el presente Acuerdo Marco, así como procurar las medidas adecuadas para la homogeneización de las condiciones de trabajo de todos los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

i) Entenderá de los traslados que se realicen entre los distintos puestos de trabajo o turnos no rotativos, a instancia del trabajador cuando aquello suponga una variación superior a tres meses dentro de un año, produciéndose en este caso la paralización del traslado hasta que no sea resuelto por la CIVE.

j) Las demás que le corresponda conforme a la Normativa Reguladora de la clasificación del Personal, Catalogación, Provisión y Retribución de los puestos de trabajo a que se refiere la Disposición Adicional. Primera del presente Acuerdo.