

CAPITULO III.- C.I.V.E.

Artículo 7.- Comisión paritaria de interpretación, estudio y vigilancia

1.- Dentro de los 15 días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, se creará una Comisión paritaria de vigilancia, estudio e interpretación del Acuerdo Marco, integrada por tres vocales en representación de la Administración y tres vocales en representación del personal funcionario.

2.- Se designará un Presidente y un Secretario de entre sus miembros los vocales en representación de la Administración serán designados por el Alcalde y los que actuen en representación del personal funcionario, serán elegidos por la Junta de personal y por las Secciones Sindicales si éstas cuentan con la mayoría de los miembros de la Junta de Personal.

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 la mayoría de los dos tercios de cada una de las partes.

4.- En ausencia del Presidente o su Delegado, los miembros presentes de la comisión acordarán quién ha de presidir la sesión correspondiente.

5.- Esta Comisión se mantendrá en funcionamiento hasta la constitución de la comisión Negociadora del siguiente acuerdo marco, que deberá constituirse dentro de los 30 días posteriores a la denuncia.

6.- Ambas partes podrán sustituir en cualquier momento a sus representantes en la Comisión paritaria, comunicándolo al Presidente de dicha Comisión, asimismo podrán asistir a la misma con voz pero sin voto hasta dos asesores por cada una de las partes.

7.- Funciones del Presidente:

- a) Preside las reuniones, concediendo los turnos de palabra.
- b) Ejerce la función de vigilancia en lo relativo al cumplimiento de este artículo 7, así como el buen desarrollo de las sesiones.
- c) Convocar y fijar el orden del día de cada convocatoria.

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.