

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

e) Archivar y custodiar los documentos de la Comisión.

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

9.- Funciones de la Comisión:

a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas del Convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

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

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

e) El dictamen en aquellas otras cuestiones que les son sometida de común acuerdo por las partes.

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

g) El estudio de las quejas y reclamaciones ante la comisión por los trabajadores, miembros del comité de Personal o delegado de Personal.

h) Las contempladas en el presente Convenio.

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 C.I.V.E.

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

- Lectura del Acta de la reunión anterior, y su aprobación, si procede.

- Asuntos propuestos por cualquiera de ambas partes en su reunión anterior.

- Asuntos propuestos por cualquiera de las partes mediante escrito dirigido al Presidente con anterioridad a la convocatoria.

- 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 a todos los

miembros de la Comisión, con una antelación mínima de 48 horas.

12.- Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio serán vinculantes para las partes firmantes y será objeto de publicación en los tablones sindicales por parte de su representantes.

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

- Lugar, fecha y hora de la reunión.

- Miembros asistentes.

- Orden del día.

- Forma y resultado de las votaciones.

- Resolución de los acuerdos.

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

15.- Podrá existir un Secretario de actas designado por el Presidente del Centro Asistencial, sin voz ni voto.

CAPITULO IV.

Estudios Academicos y de Formación Profesional.

Artículo 8º.

1.- De conformidad con lo que previene el Art. 22 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su Formación Profesional a personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de título academicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por el propio Centro Asistencial o por la Administración.

2.- Los trabajadores que cursen estudios academicos y de formación o de perfeccionamiento profesional. tendrán preferencia para elegir turno de trabajo en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación, en lo posible de la jornada ordinaria de trabajo, para la asistencia a los cursos siempre que la necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrá derecho asi mismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su evalua-