

Los acuerdos se adoptarán en todo caso por unanimidad y, aquellos que interpreten el presente Convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

La Comisión habrá de reunirse, al menos, dos veces al año, y su funcionamiento se realizará en la forma que la misma acuerde.

Funciones.- La Comisión paritaria, tendrá las siguientes funciones:

1) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento del Convenio.

2) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.

3) A instancia de alguna de las partes mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de las partes y, a solicitud de las mismas, arbitrar en cuantas cuestiones o conflictos de carácter colectivo puedan suscitarse en la aplicación de este Convenio.

4) Cuantas otras funciones se deriven de lo estipulado en el Convenio.

Procedimiento.- Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sea de su competencia funcional, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido un plazo de veinte días hábiles sin que haya emitido resolución o dictamen.

Las cuestiones que en el marco de sus competencias se promuevan ante la Comisión paritaria habrán de formularse por escrito, debiendo tener como contenido mínimo:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto.

Por su parte, la Comisión paritaria, podrá recabar una mayor información o documentación, cuando lo estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo no superior a diez días hábiles al proponente.

La Comisión paritaria, recibido el escrito o, en su caso, completada la información o documentación pertinentes, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión planteada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

TITULO IV.-INGRESOS, PROVISION DE VACANTES, CESES Y SUCESION DE EMPRESA

Artículo 9.- Ingreso y períodos de prueba.

La admisión de personal se sujetará a lo legalmente dispuesto sobre colocación, considerándose provisional durante el periodo de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de seis meses para los Técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de quince días laborales.

El periodo de prueba se interrumpirá durante el tiempo que dure la I.T., continuando éste después del alta.

Artículo 10.- Provisión de vacantes. Ascensos.

En la admisión de nuevo personal, tanto para cubrir vacantes o para plaza de nueva creación, las empresas podrán exigir las pruebas de aptitud oportunas para asegurar la capacidad profesional.

Cuando se realicen pruebas de aptitud, la empresa constituirá en su seno los oportunos tribunales, de los que formará parte un vocal miembro del órgano de representación de los trabajadores, a ser posible, de igual o superior categoría.

Se concede preferencia al personal subalterno al servicio de las empresas para que puedan ocupar plazas de categoría administrativa, siem-