

- b) 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 que tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio Colectivo.
- e) El dictamen en aquellas otras cuestiones que les sean sometidas de común acuerdo por las 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 Convenio.
- g) El estudio de las quejas y reclamaciones ante la Comisión por los trabajadores, miembros del Comité de Empresa o Secciones Sindicales.
- h) Las contempladas en el presente Convenio Colectivo, 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 C.I.V.E.
- j) Las que aparezcan recogidas en el Reglamento de la C.I.V.E

9.- 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.

10.- 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.

11.- Los Acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio Colectivo serán vinculantes para las partes firmantes y será objeto de publicación en los tabloneros sindicales por parte de sus representantes.

12.- 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.

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

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

En cualquier caso y en referencia al funcionamiento de la CIVE, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de la misma publicado en el BOME núm. 405 de 20/01/04.

CAPÍTULO IV.- ESTUDIOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 8.-