

de concesión de subvenciones, modificado por el Decreto 14/2000, de 10 de febrero, y demás normativa de pertinente aplicación.

CONSEJERIA DE TRABAJO Y PROMOCION DE EMPLEO:

RESOLUCION de 22 de abril de 2003, de la Consejería de Trabajo y Promoción de Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de Empleados de Notarías en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Laboral.

Visto el texto del Convenio Colectivo (código: 3300385; expediente: C-12/03) de Empleados de Notarías, con entrada en el Registro de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Laboral el 21-4-03, suscrito por la representación legal de las empresas y de los trabajadores el día 15-4-03, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 6 de marzo de 2000, por la que se delegan competencias de la titular de la Consejería de Trabajo y Promoción de Empleo en el titular de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Laboral, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Laboral, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Oviedo, 22 de abril de 2003.—El Director General de Trabajo y Seguridad Laboral (P.D. autorizada en Resolución de 6-3-2000, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 22-3-2000).-7.017.

Acta

En Oviedo, a 15 de abril de 2003.

Se reúne la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo entre Notarios y Empleados de Notarías de Asturias (aprobado por la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Oviedo, con fecha 22-11-82), compuesta: Por parte de la Asociación de Notarios, por don José Antonio Caicoya Cores, don Faustino García-Bernardo Landeta y don José Antonio Beramendi Erice, y por la de Empleados de Notarías, por don Jesús Ferrao Fernández, don Luis Felipe Capellán Corrada y don Emilio Tomás Sánchez Aivarez, al objeto de establecer las modificaciones del convenio para el año 2003.

Abierta la sesión y tras amplias deliberaciones de las partes negociadoras, se adoptan, por unanimidad, los siguientes acuerdos:

a) Nombrar Presidente y Secretario para esta reunión a don José Antonio Caicoya Cores y don Emilio Tomás Sánchez Aivarez, respectivamente.

b) Reconocerse mutuamente capacidad legal y representatividad suficiente para este acto. Tomándose los siguientes acuerdos:

c) Establecer una subida salarial del 4%, quedando la nueva tabla de salarios mínimos con vigencia desde el 1 de enero de 2003, como sigue:

Categoría	Grupo 1.º	Grupo 2.º	Grupo 3.º
Oficial Primero	1.294	1.094	991
Oficial Segundo	1.120	1.023	888
Auxiliares	1.049	850	779
Copistas	882	714	618
Subalternos	644	593	561

d) Facultar en los más amplios términos al Presidente y Secretario, don José Antonio Caicoya Cores y don Emilio Tomás Sánchez Alvarez, para que, indistintamente, realicen cuantos trámites, actos, diligencias y gestiones fueren precisos hasta la publicación del Convenio Colectivo en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias y cuantas actuaciones sean pertinentes en relación con lo dispuesto en la Ley 8/80, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, y demás disposiciones de aplicación.

e) Dar traslado de estos acuerdos a las respectivas asociaciones y al Colegio Notarial de Oviedo, para general conocimiento e inmediata aplicación.

Y para que conste a los efectos legales procedentes, firman la presente acta los señores indicados, por cuadruplicado ejemplar, previa lectura y aprobación de todo ello, en el lugar y fecha al principio indicados.

CONVENIO COLECTIVO DE EMPLEADOS DE NOTARIAS DE ASTURIAS

CAPITULO 1

ARTICULO 1.—OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto la regulación de las materias que en el mismo se contienen. En lo demás continuará siendo de aplicación en las relaciones laborales entre Notarios y los Empleados del ámbito a que se contrae, el Reglamento de Organización y Régimen de trabajo de los Empleados de Notarías, aprobado por Decreto del Ministerio de Justicia de 21 de Agosto de 1956, en su última redacción vigente, en todo aquello que no se oponga expresamente al Estatuto de los Trabajadores o a la legislación laboral aplicable de carácter imperativo.

ARTICULO 2.—CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS

Subsistirán y se respetarán las condiciones salariales más beneficiosas que cualquiera viniera disfrutando a la entrada en vigor del presente Convenio, así como la costumbre existente en cada plaza en todo lo referente a jornadas de descanso, jornadas de verano y turnos de guardia de las diferentes Notarías, salvo que exista, en lo referente a jornadas y turnos de guardia, causa grave que obligue a su modificación.

ARTICULO 3.—AMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL

Los acuerdos que se consignan en el presente texto serán de necesaria observancia por los Notarios del Ilustre Colegio de Oviedo, la Junta Directiva de dicho Colegio y sus empleados respectivos, inscritos en el Registro General de Empleados de Notarías.

ARTICULO 4.—VIGENCIA

El presente Convenio tendrá vigencia de UN AÑO a partir del uno de enero de 2003, y producirá efectos retroactivos a la indicada fecha respecto al régimen retributivo pactado en los artículos 13 y 15.

ARTICULO 5.—PRORROGA Y DENUNCIA

De no mediar denuncia formal expresa de cualquiera de las partes, formalizada con un mes de antelación a su vencimiento natural, el Convenio se entenderá prorrogado tácitamente por períodos anuales completos, sin perjuicio de las revisiones salariales procedentes, a tenor de lo establecido en el artículo 13.

Ambas partes se comprometen a iniciar negociaciones para la modificación de los acuerdos que formalmente se denuncien antes de la conclusión del plazo de vigencia del presente Convenio.

ARTICULO 6. — JORNADA LABORAL

La jornada laboral de los empleados de Notarías se entenderá supe-
ditada a las necesidades del servicio, a la función que el Notario encarna
y a la costumbre de cada lugar. La jornada semanal de trabajo no excederá
de las cuarenta horas semanales si se desarrolla en régimen de jornada
partida, o de treinta y seis horas semanales si tiene lugar bajo las moda-
lidades de jornada intensiva, continuada o flexible.

El régimen permanente, estacional o transitorio de jornada intensiva,
continuada o flexible podrá establecerse en acuerdos de distrito, de loca-
lidad o a nivel de despacho o centro de trabajo si bien con la supe-
ditación indicada a la necesidades del servicio que presta al Notario o Colegio
Notarial, según los casos.

ARTICULO 7.-TURNOS

Podrán establecerse si así lo exige el servicio, los turnos de guardia
de los empleados que se estimen necesarios los cuales se prestarán con
carácter rotatorio entre los empleados de cada despacho, según las cate-
gorías adecuadas a las necesidades del servicio. Dichos turnos serán deter-
minados por cada Notario y Junta Directiva del Colegio Notarial o su
despacho.

CAPITULO 11

DESCANSO SEMANAL, VACACIONES Y PERMISOS

ARTICULO 8. — DESCANSO SEMANAL

Salvo convenio o acuerdo previo, los empleados tendrán derecho
a un descanso ininterrumpido de treinta y seis horas, que comprenderá
el día completo del domingo y la tarde del sábado.

ARTICULO 9. — VACACIONES

Los empleados disfrutarán de treinta y un días naturales de vacaciones
al año, que serán ininterrumpidas, salvo pacto en contrario, y con sueldo
completo.

El Notario o Junta Directiva del Colegio Notarial en su caso, deter-
minará el número de empleados de cada categoría que resulte necesario
para la atención del despacho, y los empleados acordarán la adscripción
a cada turno de vacaciones entre el 1 de junio al 30 de septiembre de
cada año.

ARTICULO 10. — PERMISOS YAUSENCIAS

El empleado, previo aviso y justificación y con la excepción prevenida
en el apartado 6 de éste artículo, podrá ausentarse del trabajo con derecho
a remuneración por alguno de los motivos y por los tiempos siguientes:

1º Veinte días en caso de matrimonio.

2º Dos días en los casos de nacimientos de hijo o enfermedad grave
o fallecimiento del cónyuge o pariente hasta el segundo grado de con-
sanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el empleado necesite
efectuar desplazamientos fuera del distrito al que pertenezca la Notaría
o Colegio Notarial, el plazo será de cinco días.

3º Dos días por traslado de domicilio habitual.

4º Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber
inexcusable de carácter público y personal.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período deter-
minado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la
ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga impo-
sibilidad de la prestación del trabajo debido en mas del 20 por 100 de
las horas laborales en un período de tres meses, podrá el Notario o
Junta Directiva del Colegio Notarial, en su caso, pasar al empleado afectado
a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo
46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el empleado, por cumplimiento del deber
o desempeño del cargo, perciba una indemnización o remuneración, se
descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

5º Para realizar funciones sindicales o de representación de los
empleados en los términos establecidos legal o convencionalmente.

6º Por el tiempo legal, en los casos de lactancia de un hijo menor
de nueve meses de la empleada, con los derechos económicos o de otro
orden que para estos casos establecen las disposiciones aplicables vigentes.

7º Por el tiempo necesario para concurrir a la practica de exámenes
de Empleados de Notarías.

8º Por tres días laborales cada año por asuntos propios, sin que
en este sólo supuesto precise el empleado justificar la causa de la ausencia.
Los expresados tres días se compensarán en cómputo anual con las ausen-
cias al trabajo en días laborales que por costumbre o acuerdo tengan
lugar con ocasión de las fiestas de Navidad, Semana Santa u otras fechas.
La determinación sobre jornada efectiva de trabajo y régimen de ausencias
en tales condiciones corresponde exclusivamente al Notario o Junta Direc-
tiva del Colegio Notarial, según los casos.

ARTICULO 11. — PERMISOS SIN SUELDO

Los empleados tendrán derecho a un máximo de quince días naturales
de permiso especial sin sueldo ni retribución alguna, dentro del año por
causas debidamente justificadas, tales como grave motivo familiar, inter-
vención médica del cónyuge, ascendientes o descendientes, o estudios
propios del empleado.

ARTICULO 12.-INTERRUPCIONES

En los supuestos de incapacidad laboral transitoria, excedencia volun-
taria y forzosa, suspensión de la relación laboral y contratación laboral,
se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPITULO 111

RETRIBUCIONES

ARTICULO 13.-SUELDOS

Categoría	Grupo 1º	Grupo 2.0	Grupo 3º
Oficial Primero	1.294	1.094	991
Oficial Segundo	1.120	1.023	888
Auxiliares	1.049	850	779
Copistas	882	714	618
Subalternos	644	593	561

En ningún caso los complementos por antigüedad podrán superar el 50% del salario anteriormente fijado.

Salvo en el caso previsto en el párrafo siguiente, se entenderá que la antigüedad del empleado es la que ostenta en el Registro General de Empleados de Notarías.

A efectos de indemnización por despido improcedente o de reducción de plantilla por causas objetivas, se entenderá que su antigüedad es el tiempo al servicio del Notario. En caso de asociación de Notarías cuando el empleado haya pasado de uno a otro despacho, se entenderá que ha estado sirviendo al mismo titular.

3º Los sueldos mínimos se revisarán anualmente con efectos de primero de cada año.

4º En el supuesto de que se estableciesen Acuerdos o Convenios de carácter general que fijen una banda o franja salarial consistente en un máximo y un mínimo de modificación, la revisión salarial será automática y se cifrará en la media aritmética.

5º De no existir tales acuerdos o convenios, la revisión se fijará por pacto, dentro de los seis primeros meses de cada año.

ARTICULO 14.-REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS POR FOLIOS

La remuneración complementaria bajo el concepto de folios, se regirá por lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento de Organización y Régimen de Trabajo de los Empleados de Notarías, en la forma determinada por el Decreto 2181/1974 de 20 de junio.

Dicha remuneración puede ser sustituida, a elección del empleado por una paga extraordinaria.

ARTICULO 15.—PAGAS EXTRAORDINARIAS

Además del sueldo base, los empleados tendrán derecho a percibir un sueldo mensual completo los días 5 de abril, 1 de julio y 1 de diciembre de cada año, y los que optaren por la nueva paga extraordinaria en el supuesto contemplado en el artículo anterior, la percibirán el día 8 de septiembre.

Los empleados del Ilustre Colegio Notarial de Oviedo devengarán dos pagas extraordinarias más, que serán satisfechas en el tiempo y forma que determine la Junta Directiva de dicho Colegio.

ARTICULO 16.—HORAS EXTRAORDINARIAS

Sobre la hora ordinaria de trabajo serán retribuidas:

1º Con un incremento del 75% las horas extraordinarias.

2º El incremento será del 125% si tales horas fueren realizadas entre las 22 y las 6 horas.

3º Con el incremento del 150% si las horas extraordinarias fuesen realizadas en domingos o festivos.

ARTICULO 17.-SALARIO MINIMO INTERPROFESIONAL

No obstante los sueldos mínimos establecidos en el artículo 13, ningún empleado mayor de dieciocho años podrá percibir por este concepto una retribución inferior al salario mínimo interprofesional vigente en cada momento.

CAPITULO IV

JUBILACIONES

ARTICULO 18.—LA JUBILACION

La jubilación será obligatoria a los sesenta y cinco años de edad, cualquiera que sea la antigüedad registral.

Los empleados podrán jubilarse voluntariamente cuando cumplieran treinta y cinco años de servicio.

Para los efectos previstos en este artículo se computarán la totalidad de los años que tenga el empleado en el Registro General de Empleados de Notarías.

CAPITULO V

REGISTRO GENERAL DE EMPLEADOS DE NOTARIAS

ARTICULO 19.-REGISTRO GENERAL DE EMPLEADOS DE NOTARIAS

A los efectos de este Convenio se crea un Registro General de Empleados de Notarías bajo la dependencia de la Comisión Mixta de Seguimiento y Vigilancia del Convenio, en el que se tomará razón de los contratos de trabajo regidos por éste, sus incidencias y modificaciones posteriores y su extinción.

Dicho Registro funcionará, respecto de los contratos de trabajo que se celebren o modifiquen a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, con arreglo al siguiente sistema:

a) Cada empleado tendrá una ficha en la que, con relación a su contrato, se indicarán las siguientes circunstancias:

- Nombre, apellidos y domicilio de ambas partes contratantes.
- Fecha y duración del contrato actual y los sucesivos.
- Fecha de antigüedad del empleado.
- Categoría laboral y la registral en su día de cada contrato.
- Forma del contrato (verbal o escrito).
- Todas las modificaciones o incidencias ulteriores del contrato.
- La extinción de la relación laboral y su causa, así como la correlativa situación de cesantía o excedencia.
- Las pruebas de aptitud superadas.
- Los títulos, premios o méritos que reciba u ostente el empleado.
- Cualquier otra circunstancia que la Comisión Mixta estime conveniente.

b) La ficha será firmada por el empleado y el Notario para el que actualmente preste sus servicios, entregándose una copia de la misma a ambos. De tal ficha se podrán expedir cuantas copias sean requeridas por el empleado y el Notario, al que preste o vaya a prestar sus servicios.

c) La toma de razón de los contratos se realizará dentro de los quince días siguientes a su formalización; dentro de igual plazo se tomará razón de las incidencias y modificaciones posteriores y su extinción, a contar desde la fecha en que las mismas se produzcan.

Respecto de las relaciones de trabajo ya existentes en la fecha de la entrada en vigor de este Convenio, así como en cuanto a los empleados cesantes y excedentes en igual fecha, además de los datos a que se acaba de hacer referencia, se inscribirán en la ficha los datos y circunstancias, categoría censal y la antigüedad o fecha de la primera contratación que figuren en el extinto Censo Oficial de Empleados de Notarías a cargo de la hoy desaparecida Comisión Auxiliar de la Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados de Notarías del Colegio Notarial de Oviedo. En caso contrario, la Comisión Mixta arbitrará las medidas y procedimientos pertinentes para completar los datos que faltaren a fin de que en la ficha figure el historial completo de cada empleado.

La Comisión Mixta asimismo determinará la estructura y redacción de la ficha, su confección, archivo, custodia y la organización y llevawa del fichero que podrá estar informatizado.

ARTICULO 20.-CLASIFICACION DE LOS EMPLEADOS

1º A los efectos de este Convenio, los empleados se clasifican en Oficiales primeros, Oficiales segundos Auxiliares, Copistas y Subalternos.

2º Se considerará Oficial primero al empleado con conocimientos técnicos y prácticos suficientes para extender documentos bajo la dirección del Notario y atender, con arreglo a las órdenes del mismo, la atención normal de los asuntos de su Notaría.

3º Se considerará Oficial segundo al empleado con conocimientos prácticos suficientes para extender documentos bajo la dirección del Notario y atender, con arreglo a las órdenes del mismo, la atención normal de los asuntos de su Notaría.

4º Auxiliar será el empleado apto para los trabajos de oficina, que, por su menor complejidad, no requieran una preparación o una práctica especiales. Los encargados exclusivamente de la contabilidad tendrán la consideración de Auxiliares.

5º Copista será el empleado a quien se confíen trabajos notariales de transcripción a máquina, a mano e informáticos.

6º Serán Subalternos los ordenanzas, recaderos o encargados de servicios análogos.

7º Las categorías resultantes de la anterior clasificación se ostentan por los empleados en un doble sentido, laboral y registral, que les vienen atribuidas con el carácter en la forma y con los efectos que a continuación se indican.

ARTICULO 21.-CATEGORIA LABORAL

Categoría laboral es la que, a efectos puramente laborales, corresponde al empleado. Se entenderá referida a la relación laboral concreta entre empleador y empleado, sin repercusión alguna en la categoría registral que éste tenga reconocida. Se atribuye libremente mediante pacto entre el Notario y el empleado al tiempo de concertar el contrato de trabajo.

El ascenso, aparte del caso de un nuevo contrato o modificación del primitivo, podrá ser exigido por el empleado conforme al trabajo que realmente desempeñe, en la forma y durante los plazos que la Ley señale.

ARTICULO 22.-CATEGORIA REGISTRAL

Categoría registral es la que corresponde y tenían atribuida los empleados inscritos en el hoy extinto Censo Oficial de Empleados de Notarías a cargo de la desaparecida Junta de Patronato de la Mutualidad, y que, como se establece, debe trasladarse al Registro de Empleados de Notarías. A los no inscritos en dicho Registro les corresponde y se les atribuye la categoría registral de Subalternos por el sólo hecho de que su contrato laboral quede inscrito en el Registro de Empleados de Notarías.

Esta categoría registral otorga el derecho para la contratación en la categoría y con el complemento de antigüedad, que en este Convenio se establecen y regulan.

El ascenso a una categoría registral superior se obtiene sometiéndose y superando las pruebas de aptitud correspondientes, tal como existían en el antiguo Reglamento o en la forma que en el futuro puedan pactarse. La superación de las pruebas de aptitud se anotará en el Registro de Empleados de Notarías.

Esta anotación no atribuye, por sí sola, la nueva categoría, ni concede derecho alguno. Cuando tal categoría sea reconocida por el Notario empleador, ya sea en el contrato vigente, ya en otro nuevo que pueda ser otorgado, se inscribirá en el Registro y atribuirá la nueva categoría registral obtenida, a todos los efectos.

ARTICULO 23.-PRUEBAS DEAPTITUD PARAASCENSO DE CATEGORIA REGISTRAL

Las pruebas de aptitud para ascenso de categoría registral serán las mismas que para ingreso y ascenso en el hoy extinto Censo Oficial de Empleados de Notarías que se venían convocando por la desaparecida Junta de Patronato de la Mutualidad de Empleados, y los certificados acreditativos de la superación de estas últimas pruebas serán válidos para obtener la anotación de la categoría obtenida en el Registro de Empleados de Notarías, con los efectos que se regulan en este Convenio.

Las pruebas de aptitud para ascenso de categoría registral se regirán por la siguientes normas:

- a) Serán convocadas al menos, cada dos años.
- b) La convocatoria se hará con seis meses de antelación, con arreglo al programa que dicte la Comisión Mixta, pudiendo consistir en uno o varios ejercicios, eliminatorios o no, que podrán ser precedidos o revestir la forma de cursillos de capacitación.
- c) El tribunal examinador será elegido por la Comisión Mixta y estará integrado por un número igual de Notarios y Empleados que podrán ser o no miembros de ella. Actuará como Presidente del Tribunal un Notario y como Secretario un empleado. Los empleados que formen parte del Tribunal habrán de ostentar la categoría de Oficial primero o en su defecto de Oficial segundo.

d) Las calificaciones del Tribunal requerirán el acuerdo de la mitad más uno de sus componentes.

e) Del resultado de las pruebas se extenderá acta que firmarán todos los miembros del Tribunal y se archivará en la sede de la Comisión Mixta.

f) A la vista de las actas, la Comisión Mixta expedirá los certificados de aptitud a los partícipes y anotará en su ficha personal en el Registro de Empleados de Notarías la superación de las pruebas para la categoría de la que se trate.

g) Las Asociaciones de Notarios y empleados podrán solicitar y obtener de la Comisión Mixta copia de las actas del Tribunal calificador.

CAPITULO VI

CONTRATACION

ARTICULO 24

1º Se observarán los siguientes criterios:

a) El Notario o Junta Directiva del Colegio Notarial elegirá libremente a sus empleados dentro del Registro de Empleados de Notarías, conservando estos su antigüedad y su categoría registral, cualquiera que sea la función que pasen a desempeñar en la Notaría o Colegio Notarial.

b) De la misma manera el Notario o Junta Directiva del Colegio Notarial, determinará libremente el número y categoría de los que juzgue convenientemente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25.

c) Previa a la contratación de una persona extraña al Registro General de Empleados de Notarías, el Notario se dirigirá a la Comisión Mixta a que se hace referencia en el artículo 26 de este convenio, al objeto de ser informado de la existencia o no de empleados cesantes incluidos en el Registro General de Empleados de Notarías. La Comisión Mixta deberá registrar la entrada del documento que contenga la solicitud de información.

d) En el supuesto de existir dichos empleados, el Notario o Junta Directiva del Colegio Notarial, en su caso, podrá elegir entre ellos a los que considere mas convenientes.

El empleado elegido podrá rechazar la oferta de empleo. Caso de aceptación, el Notario o Colegio Notarial podrá tomar sucesivamente a prueba a todos los cesantes durante un período máximo cada uno de ellos de treinta días, percibiendo del Notario o Junta Directiva del Colegio Notarial, en su caso, el sueldo correspondiente a los días trabajados.

ARTICULO 25.-LIMITES MINIMOS DE EMPLEADOS

En las Notarías de primera demarcadas en poblaciones de mas de 110.000 habitantes, deberá haber como mínimo tres empleados, salvo en Notaría de nueva creación.

CAPITULO VII

COMISION MIXTA DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO

ARTICULO 26. —COMISION MIXTA DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO

Como Comisión Paritaria y conforme al artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores, se crea una Comisión Mixta de Vigilancia y Seguimiento de este Convenio.

ARTICULO 27.-FUNCIONES

Sin perjuicio de la competencia atribuida a los Tribunales de la Jurisdicción Ordinaria, compete a esta Comisión Mixta el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la interpretación y aplicación, con carácter general, de lo pactado en este Convenio, y el ejercicio de cualesquiera otras funciones que por la Ley o por la Costumbre le correspondan.

Son también funciones que se le encomiendan:

1º Todas las que se le atribuyen en el texto del presente Convenio, singularmente la vigilancia y cumplimiento de lo que en él se establece.

2º Emitir dictámenes e informes sobre la interpretación y aplicación del presente Convenio, a petición de cualquier interesado.

3º Organizar y llevar el Registro General de Empleados de Notarías que se crea por este Convenio, y con arreglo a los datos que en él obren, expedir certificaciones relativas a categorías, antigüedad, y demás datos y circunstancias.

4º Completar y desarrollar, en su caso, las facultades que le atribuye el artículo 23 de este Convenio, incluso estableciendo, si lo considera conveniente, períodos mínimos de permanencia en cada categoría registral para poder concurrir a las pruebas de aptitud establecidas para el ascenso.

5º Organizar cursillos, seminarios u otras actividades dirigidas a los empleados para procurar su capacitación y perfeccionamiento profesionales.

6º Y cualesquiera otras que resulten de las normas legales vigentes o que se establezcan en lo sucesivo y se refieran a la interpretación, cumplimiento o ejecución de este Convenio, así como determinar las reglas de su propio funcionamiento u organización interna.

ARTICULO 28 COMPOSICIÓN

La Comisión Mixta estará integrada por seis miembros, tres representantes de los Notarios y tres de los trabajadores, designados por sus respectivas organizaciones.

La Comisión Mixta nombrará de su seno un Presidente y un Secretario que no podrán pertenecer a la misma organización. Ambos cargos se turnarán entre la respectivas representaciones.

ARTICULO 29.- DUMCIÓN DE LOS CARGOS Y RENOVACION

Los cargos durarán cuatro años, pero se entenderán automáticamente renovados por igual plazo, si a la fecha en que deba efectuarse la renovación, no se hubiesen presentado candidaturas.

Toda otra vacante que, fuera de plazo y por cualquier causa, pudiera producirse en una u otra representación, será cubierta por designación de la organización que representare.

ARTICULO 30.- FUNCIONAMIENTO

La Comisión Mixta se constituirá y podrá adoptar acuerdos cuando estén presentes, al menos, dos componentes de cada parte. Al comienzo de cada sesión se determinarán los asistentes que tienen derecho a voto, atribuyéndose, necesariamente, este derecho a igual número de miembros de cada representación.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

ARTICULO 31.- RESOLUCIONES

En materias de su competencia, las cuestiones que se le sometan habrán de formularse en escrito fundamentado.

La Comisión Mixta resolverá en el plazo de treinta días hábiles a contar desde la fecha en que reciba el escrito, previa audiencia de los interesados si la considera oportuna y práctica de pruebas que estime pertinentes.

No podrán intervenir en la deliberación y votación los miembros que sean parte interesada en la cuestión sometida a debate.

ARTICULO 32.- FINANCIACION

Los gastos que se ocasionen por la creación y funcionamiento de la Comisión Mixta serán sufragados, en defecto de acuerdo, por mitad entre las organizaciones patronal y de empleados.

ARTICULO 33.- DOMICILIO

El domicilio de la Comisión Mixta será el de la Delegación del Colegio Notarial de Oviedo en Gijón, calle Marqués de San Esteban, 46 -3º Pta. 1.

DISPOSICION ADICIONAL

La Comisión Mixta de Vigilancia y Seguimiento se constituirá en el plazo de 30 días naturales a partir de la publicación de este Convenio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

• ANUNCIOS

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA:

INFORMACION pública por la que se anuncia concurso, por procedimiento abierto con trámite de urgencia, para la contratación de las obras que se citan.

1. — Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Consejería de la Presidencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Expropiaciones.

2. — Objeto del contrato. Plazo de ejecución. Número de expediente. Presupuesto base de licitación. Garantía provisional. Clasificación:

2.1.a) Descripción del objeto: Pavimentación de caminos en Sardín, Fresnedo y otros (Ribera de Arriba).

- b) Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses.
- c) Número de expediente: EXP/53/2003.
- d) Presupuesto base de licitación: 247.252,92 euros.
- e) Garantía provisional: 4.945,06 euros.
- f) Clasificación: Grupo "G", subgrupo 4, categoría "d".

2.2.a) Descripción del objeto: Entornos rurales de Barrio, Focella: Pavimentación del Barrio de La Focella (Teverga).

- b) Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses.
- c) Número de expediente: EXP/54/2003.
- d) Presupuesto base de licitación: 107.923,73 euros.
- e) Garantía provisional: 2.158,47 euros.
- f) Clasificación: Grupo "G", subgrupo 6, categoría "c".

2.3.a) Descripción del objeto: Entornos rurales de Barrio, Cuña, Hedrada, Gradura y Castro: Pavimentación de Barrio, Cuña, Hedrada, Cradura y Castro (Teverga).

- b) Plazo de ejecución: Seis (6) meses.
- c) Número de expediente: EXP/55/2003.
- d) Presupuesto base de licitación: 296.852,04 euros.
- e) Garantía provisional: 5.937,04 euros.
- f) Clasificación: Grupo "G", subgrupo 6, categoría "d".

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgencia.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. — Obtención de documentación (pliego de cláusulas administrativas particulares, proyecto y, en su caso, disquete conteniendo memoria y resumen del presupuesto del proyecto) e información:

- a) Entidad: Sección de Contratación y Expropiaciones.
- b) Domicilio: C/ Coronel Aranda, 2, 6.3 planta, sector izquierdo.
- c) Localidad y código postal: Oviedo, 33005.
- d) Teléfono: 985 105 809.
- e) Fax: 985 105 710.

5.- Presentación de las ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: Trece días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas, y hasta las doce horas del último día, ampliándose