

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de los 15 días de la publicación íntegra de la misma en el BOC, continuando en vigor hasta la finalización del período recogido en el Convenio suscrito entre la Federación del Comercio de Cantabria y el Ayuntamiento de Torrelavega en fecha 27 de mayo de 2005.

2º.- Proceder a la exposición pública del presente acuerdo mediante anuncio inserto en el BOC, tablón de anuncios y página web municipal, al objeto de que los interesados puedan consultar el expediente de referencia y presentar al mismo cuantas alegaciones o sugerencias se consideren oportunas.

3º.- Delegar en la Alcaldía para elevar a definitivo el presente acuerdo en caso de no presentarse alegación alguna durante la exposición pública de este expediente.

B.- Con relación al Convenio:

1º.- Aprobar el Convenio a suscribir con la Asociación de Comerciantes de Torrelavega con destino a la implantación de la Norma UNE 175.001 en el pequeño comercio de Torrelavega y posterior obtención de la certificación acreditativa expediente por la entidad oficial certificadora.

2º.- Asumir el compromiso de gasto plurianual 2005-2009 que se recoge en el mismo.

3º.- Delegar en la Alcaldía-Presidente para la firma, en nombre y representación de la Corporación, del citado Convenio, así como para la adopción de las resoluciones precisas para la ejecución del presente acuerdo.

La presente resolución de elevación a definitivo del acuerdo del Pleno de la Corporación pone fin a la vía administrativa, por lo que en aplicación de lo establecido en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, no cabe contra el mismo recurso administrativo, pudiendo los interesados interponer directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación íntegra de la Ordenanza en el BOC.

Sin perjuicio de lo indicado los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que se tenga por conveniente.

Torrelavega, 18 de agosto de 2005.-La alcaldesa-presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.

05/11176

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Información pública de la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de las Autorizaciones de Acceso a las Calles Peatonales de la Zona Centro Restringida a Vehículos.

Por la Alcaldía-Presidencia mediante resolución de fecha 18 de agosto de 2005, en razón de no haberse presentado alegación alguna durante el período de exposición pública del expediente, se ha elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha de 27 de mayo de 2005, publicado en el BOC número 125, de 30 de junio de 2005, por el que se aprobaba con carácter inicial la Ordenanza municipal reguladora de las autorizaciones de acceso a las calles peatonales de la zona centro restringida a vehículos, quedando redactada como sigue:

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA  
DE LAS AUTORIZACIONES DE ACCESO  
A LAS CALLES PEATONALES DE LA ZONA  
CENTRO RESTRINGIDA A VEHÍCULOS**

Preámbulo.

La recuperación de los centros urbanos para el uso de los vecinos pasa en un gran número de casos por la peatonalización de aquellas calles más céntricas del núcleo urbano a partir de las cuales la ciudad, como expresión de convivencia ciudadana, ha surgido.

La creación de espacios de uso peatonal que facilite la recuperación por los peatones de estos espacios urbanos conlleva necesariamente la restricción de los accesos de vehículos a las zonas peatonales, lo cual, necesariamente, debe compatibilizarse con aquellas otras situaciones en las que el uso del vehículo es preciso para atender demandas de inexcusable atención, tal es el caso de mudanzas, obras, supresión de barreras de accesos en el caso de minusválidos físicos, enfermos etc, así como el respecto a aquellas otras situaciones ya existentes, como es el caso de los garajes o zonas de aparcamiento de los vehículos de los residentes, que pueden ser objeto de compatibilización sin deterioro del uso principal del vial.

A tal efecto y con base en la competencia que a los Ayuntamientos le reconoce el RD Leg 339/1990 de 2 de marzo para la ordenación y control del tráfico urbano, así como para el uso de las vías urbanas, el Ayuntamiento de Torrelavega ha venido a peatonalizar diversas calles del casco antiguo de este municipio, estimando necesario limitar el acceso de vehículos automóviles, lo cual exige la adopción de las oportunas medidas de control, concesión de autorizaciones para los casos que se excepcionan y seguimiento de tales autorizaciones a fin de garantizar la prevalencia del uso peatonal de la vía frente a otros usos que no se consideran prioritarios.

Por tal motivo, el Ayuntamiento de Torrelavega ha aprobado la presente Ordenanza, reguladora de las autorizaciones de acceso a determinadas calles peatonales de este municipio cuyo tenor literal dice.

Artículo 1º.- Objeto.-

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la concesión de las autorizaciones municipales para acceso mediante vehículos a las calles peatonales de la zona centro que se encuentran relacionadas al artículo 2º de esta Ordenanza.

Artículo 2º.- Calles de acceso limitado a vehículos.-

1º.- Las calles de acceso limitados a vehículos, y para las que es preciso la obtención de las autorizaciones reguladas en esta Ordenanza, son las siguientes:

- Cl Goya.
- Cl Confianza ( parcial)
- Cl Limbo.
- Cl El Trust
- Cl San Jose.
- Cl Siglo.
- Cl Alonso Astulez ( Parcial)

2º.- Las citadas calles serán de uso exclusivamente peatonal, pudiendo acceder mediante vehículos a las mismas exclusivamente en los casos y en las condiciones reguladas en esta Ordenanza.

Artículo 3º.- Controles de Accesos y salida de las Calles Peatonales

1º.- El Ayuntamiento establecerá las medidas de limitación y control físico en los accesos y salidas a las Calles peatonales reguladas en esta Ordenanza que impidan el acceso indiscriminado a las mismas, a fin de salvaguardar el uso peatonal de los viales recogidos en el artículo anterior.

2º.- El control de acceso permitirá su uso exclusivamente a las personas expresamente autorizadas en posesión de las correspondientes tarjetas o llaves que faciliten la eliminación de las barreras de acceso y salida instaladas al objeto de limitar el uso de los viales por vehículos automóviles.

3º.- En todo caso, salvo vehículos de emergencia, los vehículos no podrán superar los 5 Km/hora, velocidad normal de viandante, en su circulación por la zona peatonal.

Artículo 4º.- Accesos de Servicios Públicos y seguridad.

1º.- No se encuentra limitado el acceso a las calles recogidas en esta Ordenanza a los vehículos adscritos a los siguientes servicios públicos:

- Policía municipal, Nacional y Guardia Civil.
  - Servicio de asistencia sanitaria del 061.
  - Bomberos y Servicios de Protección Civil.
  - Vehículos adscritos a la prestación de los servicios municipales, sean estos gestionados de forma directa o mediante contrata.
  - Empresas de ambulancia que de forma legal ejerzan su actividad.
  - Servicios funerarios.
- 2º.- Por el Ayuntamiento se facilitará a los citados servicios las oportunas tarjetas de acceso para su uso en la zona peatonalizada.

#### Artículo 5º.- Prohibiciones de acceso.

1º.- En ningún caso podrán entrar a las calles peatonales recogidas en esta Ordenanza vehículos de más de 6 toneladas de peso máximo autorizado, aunque sus propietarios o empresas hayan obtenido provisionalmente tarjeta, sea su destino el de mudanzas, obras o cualquier otra causa contemplada en esta Ordenanza.

2º.- En aquellas situaciones excepcionales en que tal acceso sea absolutamente necesario, se deberá proveer el solicitante de un permiso especial a otorgar por la Alcaldía-Presidencia, previa justificante de su absoluta necesidad y establecimiento de las garantías oportunas para responder de los posibles daños que se produzcan en los viales afectados por el tránsito del vehículo.

#### Artículo 6º.- Autorizaciones.

1º.- El Ayuntamiento concederá las tarjetas que permitan la entrada y salida en la zona peatonal restringida en los siguientes casos:

- a) Usuarios de garaje con vado en las calles afectadas..
- b) Personas minusválidas, con un grado de minusvalía física superior al 33 %, y que tengan su residencia fijada conforme al Padrón Municipal en las calles de la zona de peatonal objeto de esta Ordenanza.
- c) Personas que por enfermedad o accidente de forma transitoria no puedan desplazarse y que tenga su residencia en la zona de acceso restringido.
- d) Realización de servicio de Mudanzas.
- e) Vehículos con destino a la realización de obras en inmuebles sitos en las calles objeto de esta Ordenanza.

#### Artículo 7º.- Uso de las autorizaciones.

1º.- Cualquiera que sea la autorización concedida conforme al artículo siete de esta Ordenanza los vehículos, aunque sus propietarios dispongan de tarjeta de acceso obtenida del Ayuntamiento por cumplir los requisitos exigidos, no podrán estacionar en estas calles nada más que el tiempo estrictamente necesario para la realización de las siguientes operaciones:

- a) Ejecución de la carga y descarga en el caso de obras..
- b) El tiempo estrictamente necesario para la mudanza.
- c) El tiempo estrictamente necesario para desplazarse o ser desplazado de la vivienda al vehículo o viceversa en el caso de personas con alto grado de minusvalía o con incapacidad temporal para desplazarse.
- d) El tiempo necesario para el acceso y salida del vado autorizado.

2º.- En el mal uso de la tarjeta supondrá la anulación de la misma, en los casos recogidos en esta Ordenanza, así como la pérdida en su caso de la fianza constituida.

Artículo 8º.- Órgano competente para la concesión de autorizaciones por el Ayuntamiento.

1º.- La autorización para el acceso a las calles peatonales recogidas en esta Ordenanza serán otorgadas por la Alcaldía-Presidencia, o Concejales en quien delegue, previo expediente en el que, previo informe del Servicio de Vialidad y Obras Públicas, se acredite el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidas en esta Ordenanza.

2º.- Las solicitudes efectuadas deberán resolverse en el plazo máximo de un mes, transcurrido el cual sin que por el Ayuntamiento se haya efectuado la resolución y notificación de la petición efectuada esta se entenderá desestimada a los efectos de que por los interesados puedan presentarse los recursos que se estimen oportunos.

3º.- La tramitación de los expedientes correspondientes a las autorizaciones de acceso a la zona peatonal recogida en esta Ordenanza se tramitarán por el Servicio de la Secretaría Municipal.

#### Artículo 9º.- Solicitudes y documentación:

1º.- La concesión de las autorizaciones recogidas en el artículo 6º de esta Ordenanza se tramitarán previa solicitud del interesado, al que se acompañará fotocopia del DNI del solicitante, así como la siguiente documentación:

- a.- Acceso a vados:
  - a.1.- Copia de la resolución de otorgamiento del vado autorizado.
  - a.2.- Escritura de propiedad correspondiente al garaje o título en virtud del cual se este facultado para el uso del mismo
  - a.3.- Especificación del vehículo del usuario del vado y para que el se concede autorización.

Las autorizaciones para acceso a vados tendrá carácter nominativo, y para un vehículo determinado, otorgándose exclusivamente para cada vado un número de autorizaciones igual al número de plazas de garaje susceptible de ser utilizado.

En el caso de garajes comunitarios la documentación requerida en los apartados a.2 y a.3 podrá ser sustituida por declaración del Presidente o Administrador de la Comunidad en el que se aporte relación de propietarios de plazas de estacionamiento sitas en el garaje comunitario y a la que se acompañará igualmente la especificación del vehículo usuario de la plaza de garaje.

En el caso de arrendamiento de las citadas plazas de garaje la tarjeta se extenderá a favor del arrendatario previa conformidad del propietario de la misma, debiendo proceder a la finalización del contrato a la devolución al Ayuntamiento de la tarjeta.

- b.- Personas con Minusvalías físicas.
  - b.1.- Documento acreditativo en el que se recoja la valoración de la minusvalía.
  - b.2.- Vehículo para el que se solicita la autorización y titular del mismo.

No será precisa la presentación del documento b.1 cuando el titular disponga de tarjeta de aparcamiento para minusválidos concedidos por el Ayuntamiento de Torrelavega.

- c.- Personas residentes en la zona peatonal con enfermedad transitoria.
  - c.1.- Informe médico en el que de forma expresa se deje constancia de que esa persona provisionalmente tiene imposibilidad de poder desplazarse de forma autónoma.
  - c.2.- Vehículo para el que se solicita la autorización.

La autorización se concederá por un plazo máximo de 6 meses, pasados los cuales el interesado deberá proceder a la devolución de la tarjeta a los Servicios Municipales, pudiendo renovarse cuando permanezcan la situación que origino la concesión inicial previa acreditación a tal efecto por el interesado.

- d.- Mudanzas.-
  - d.1.- Descripción de los vehículos para los que se solicita acceso.
  - d.2.- Fianza por importe de 1.200 euros a favor del Ayuntamiento, para responder de los posibles daños que la realización de la misma pudiera producir.

Inmediatamente de terminada la mudanza es obligatorio por parte del solicitante proceder a la devolución de la tarjeta, efectuada la cual se procederá a la devolución de la fianza previo informe del Servicio de Viabilidad sobre inexistencia de daños en el dominio público. Para

cada mudanza es necesaria una nueva autorización por parte del Ayuntamiento previa entrega de la correspondiente fianza.

d.- Realización de obras.

d.1.- Copia de la licencia de obras concedida.

d.2.- Descripción de los vehículos para los que se solicita acceso.

d.3.- Depósito de fianza de 1.800 euros para obras de menos de 12.000 euros, de 3.000 euros para obras de 12.001 a 30.000 euros y del 10% del presupuesto, hasta un máximo de 12.000 euros, para obras de más de 30.000 euros.

Finalizada la ejecución de la obra deberá procederse a la devolución de la tarjeta, procediéndose a continuación a la devolución de la fianza, previo informe de los Servicios de Viabilidad sobre inexistencia de daños.

Para cada obra distinta es necesaria una nueva autorización por parte del Ayuntamiento.

La autorización concedida únicamente dan derecho a que los vehículos realicen la carga y descarga, realizada la cual deberán salir de la zona peatonal.

Artículo 10º.- Duplicados, Extinción y revocación de las autorizaciones.

1º.- Podrán concederse duplicados de las tarjetas de autorización en los casos de deterioro de la tarjeta previa solicitud justificada del interesado, al que se acompañará la anterior tarjeta deteriorada. La emisión de duplicado por sustracción de la tarjeta exigirá para la entrega del oportuno duplicado la presentación de previa denuncia ante la Policía Local, procediéndose a la desactivación de la tarjeta perdida, extraviada o sustraída.

2º.- Las autorizaciones concedidas se extinguirán en los siguientes casos:

a.- Cuando finalice el plazo para el que fueron concedidas.

b.- En los casos b) y c) del artículo 10, cuando el interesado deje de tener su residencia en la zona peatonal de acceso restringido o cese en la enfermedad transitoria que determina la concesión de la tarjeta.

c.- En el caso a) recogido en el artículo 10, en caso de pérdida de la vigencia de la autorización de vado que faculta para la concesión de la autorización.

d.- Por incumplimiento de las condiciones de acceso

e.- Como consecuencia de la imposición de sanción por infracción muy grave de las previstas en esta Ordenanza o de tres sanciones graves en el plazo de dos años.

3º.- La revocación de las autorizaciones se efectuará de oficio por el Ayuntamiento mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia tras acreditación de las situaciones recogidas en el apartado anterior y previa audiencia del interesado.

4º.- Sin perjuicio de lo indicado la Policía Local podrá retirar de forma inmediata los vehículos situados en la zona peatonal que no dispongan de autorización o que incumplan los requisitos para acceso y uso de la zona peatonal establecidos al artículo 7 de esta Ordenanza.

Artículo 11º.- Resarcimiento de daños en el dominio público.

1º.- Los titulares de las autorizaciones reguladas en esta Ordenanza responderán de los daños que individualmente produzcan en el dominio público como consecuencia del acceso de sus vehículos a la zona de tránsito restringido.

2º.- En caso de depósito de fianza esta responderá en primer lugar de los daños producidos, exigiéndose por el Ayuntamiento el exceso sobre dicha cantidad.

3º.- El procedimiento para la exigencia de responsabilidad será en todo caso de carácter administrativo, resolviéndose por la Alcaldía-Presidencia previo expediente contradictorio, exigiéndose las cantidades derivadas de dicha responsabilidad igualmente por vía administrativa.

4º.- El plazo para la resolución de los expedientes de reclamación de daños será de seis meses, transcurridos los cuales sin que el Ayuntamiento resuelva y notifique la resolución adoptada este se entenderá caducado.

Artículo 12º.- Infracciones y sanciones.

1º.- Son infracciones a la presente Ordenanza, al amparo del artículo 139 de la Ley 7/85 de 2 de abril, las acciones u omisiones que se encuentran tipificadas en esta Ordenanza.

2º.- Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

3º.- Son infracciones muy graves:

a.- Obtención de las autorizaciones falseando las condiciones que hubieran determinado su denegación.

b.- La cesión o venta de la tarjeta a persona no autorizada.

c.- La no devolución de la tarjeta de autorización de acceso una vez sea esta requerida por el Ayuntamiento.

d.- El acceso a la zona peatonal con vehículos de tonelaje superior al recogido en el artículo 5º de esta Ordenanza.

e.- El circular por la zona peatonal a velocidad superior a 5 Km/h.

f.- El acceso a la zona peatonal por vehículo no autorizado.

4º.- Son infracciones graves:

a.- La no devolución de la tarjeta de acceso, antes de que se efectúe requerimiento municipal, una vez finalizada la mudanza, depositada la carga en el caso de obras o finalizada la enfermedad que justificó la concesión de la misma.

b.- El uso por el titular de la tarjeta de acceso de un vehículo distinto al autorizado en el acuerdo de concesión de la misma.

c.- El aparcamiento por periodo superior a una hora en la zona peatonal.

d.- El uso de la tarjeta de forma inadecuada que produzca perturbación grave en el uso peatonal de la vía pública.

5º.- Son infracciones leves.

a.- El uso de la tarjeta de forma inadecuada tal que produzca una perturbación en el uso peatonal de la vía pública que no pueda calificarse como grave.

b.- El incumplimiento de las condiciones recogidas en las autorizaciones de acceso que no puedan ser calificadas como graves.

6º.- Las infracciones recogidas en esta Ordenanza se sancionarán:

Las infracciones muy graves con multa de hasta 2.000 euros y retirada de la tarjeta.

Las infracciones graves con multa de hasta 1.000 euros, y retirada de la tarjeta en caso de reincidencia conforme a esta Ordenanza.

Las infracciones leves con multa de hasta 300 euros.

En el caso de depósito de fianzas estas quedarán afectadas a la resolución del expediente sancionador, haciéndose efectiva la sanción con cargo a la misma sin perjuicio de exigir el exceso sobre esta cuando así proceda.

Artículo 13º.- Personas responsables.

Serán responsables de las infracciones recogidas en esta Ordenanza:

a.- Los titulares de las tarjetas en los casos de incumplimiento de las condiciones de autorizaciones de uso de la tarjeta o cesión o venta de la misma.

b.- En los casos de Mudanzas u Obras, sean estas por incumplimiento de las condiciones o por no disponer de tarjeta, las empresas titulares de los vehículos.

b.- En el resto de los casos de acceso sin disponer de autorización el conductor del vehículo.

Artículo 14º.- Procedimiento sancionador.

Las sanciones recogidas en esta Ordenanza se impondrán por la Alcaldía-Presidencia, previo expediente tramitado al efecto con sujeción al procedimiento establecido en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, y RD 1398/1993 de 4 de agosto.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrara en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOC.

La presente resolución de elevación a definitivo del acuerdo del Pleno de la Corporación pone fin a la vía administrativa, por lo que en aplicación de lo establecido al artículo 107.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre no cabe contra el mismo recurso administrativo, pudiendo los interesados interponer directamente ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación íntegra de la Ordenanza en el BOC.

Sin perjuicio de lo indicado los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente.

Torrelavega, 18 de agosto de 2005.-La alcaldesa presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.

05/11198

**2. AUTORIDADES Y PERSONAL****2.3 OTROS****CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO****Dirección General de Trabajo**

Acuerdo de la Corporación de Funcionarios del Ayuntamiento de Comillas, para los años 2005/2007.

**ACUERDO CORPORACIÓN-FUNCIONARIOS AYUNTAMIENTO DE COMILLAS 2005-2007****CAPÍTULO I****CONDICIONES GENERALES**

Artículo 1º. - Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo, será de aplicación a todo el personal Funcionario del Ayuntamiento de Comillas, entendiéndose por tal, los Funcionarios de carrera, interinos y de jornada reducida cuya relación esté sometida a las normas del Estado de la Función Pública, que trabajen y perciban un salario con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento.

Queda exceptuado el personal eventual de libre designación a que se refiere el Artículo 1.b de la Ley 30/84 de 2 Agosto.

Artículo 2º. - Ámbito temporal.

La duración del presente Acuerdo surtirá efecto desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2007, salvo para aquellos aspectos que en el propio Acuerdo se disponga otro período distinto.

Artículo 3º. - Contenido y aplicación global.

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación serán consideradas globalmente.

Artículo 4º. - Denuncia - Prorroga - Firma.

El presente Acuerdo se considera denunciado automáticamente por ambas partes, en la fecha de finalización del mismo.

Denunciado el presente Acuerdo y hasta tanto se negocie uno nuevo Acuerdo, quedará prorrogado automáticamente, hasta tanto se produzca una nueva negociación, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, salvo en lo referente a los incrementos retributivos, que se estará a lo dispuesto en las normas legales.

El presente Acuerdo, será firmado por las partes negociadoras Corporación y los representantes de los trabajadores y sometido a ratificación en la primera sesión que

celebre el Ayuntamiento Pleno después de la firma y será publicado en el BOC.

Artículo 5º. - Comisión de interpretación, estudio y seguimiento.

Dentro del mes siguiente a la publicación en el BOC será constituida una Comisión paritaria de interpretación, o de seguimiento, integrada por el Concejal de Personal y otro miembro del equipo de Gobierno, nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente y dos representantes sindicales, a saber, el Delegado de Personal Funcionario y un representante designado entre las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Comillas, firmantes del presente Acuerdo. De mutuo acuerdo, podrá nombrarse mediador/res, cuando no resulte posible llegar a un acuerdo en la negociación o surjan conflictos en el cumplimiento de los acuerdos o pactos, según establece el Art. 38 de la Ley 9/87 de 12 de julio, modificada por la Ley 7/90 de 19 de julio.

La Comisión estará presidida por el Concejal de Personal o persona en quien delegue, y podrá elaborar su propio reglamento de procedimiento interno, teniendo la consideración de licencias retribuidas las asistencias a reuniones cuando se produzcan fuera de la jornada de trabajo.

Son funciones de ésta Comisión:

Estudio interpretación y seguimiento de las cláusulas del presente Acuerdo.

Actualización de las normas convenidas, cuando su contenido resulte afectado por disposiciones legales o reglamentarias sobrevenidas.

Artículo 6º. - Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo hasta la fecha por las que establezcan en el presente acuerdo, por estimarse en conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores, quedando no obstante, subordinados a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables garantizando el respeto a los derechos adquiridos que no vulneren el ordenamiento jurídico.

Cualquier pacto o acuerdo posterior más favorable, contraído por la comisión negociadora, prevalecerá sobre lo aquí establecido.

Artículo 7º. - Compensación.

Las condiciones y mejoras de carácter económico resultantes de este acuerdo son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza, o por cualquier otra causa.

Artículo 8º. - Incumplimiento de lo pactado.

Si cualquiera de las partes afectadas por el presente Acuerdo, incumpliera las obligaciones establecidas en el texto del mismo, la otra parte podrá exigir, ante la Jurisdicción competente, el cumplimiento de lo pactado, así como indemnización en función a los perjuicios causados

**CAPÍTULO II****PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO Jornadas de trabajo y horarios**

Artículo 9º. - Organización del trabajo.

La facultad de organización del trabajo corresponderá al Ayuntamiento de Comillas, en el ejercicio de sus facultades de autoorganización, si bien, de todas las decisiones que, en el ejercicio de tal función, adopte, y tengan relación con el régimen de derechos y obligaciones de los Funcionarios, se informará a la Representación Sindical.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias en cuanto a la necesidad de negociación de las condiciones de trabajo del personal municipal.