



## **EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 1 DE ABRIL DE 2025.**

### **ACUERDOS**

#### **APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR**

1. Aprobación del acta de la sesión anterior celebrada el día 25 de marzo de 2025.

#### **ASUNTOS DE PERSONAL**

2. Reconocer a M.T.R.S.F., 25 horas de tiempo libre por la realización, fuera de la jornada laboral, del curso de formación "Derecho Concursal en relación con las deudas de las Entidades Locales".
3. Autorizar, a M.V.P. el disfrute de los 4 días de asuntos propios pendientes de disfrutar en el año 2024, por razones de servicio, durante el segundo trimestre de 2025, debido a que se encuentra en situación de I.T.
4. Autorizar a R.M.P. el disfrute de los nueve días de vacaciones y un día de asuntos propios pendientes de disfrutar en el año 2024, en el segundo trimestre de 2025, por encontrarse en situación de I.T.
5. Autorizar a Á.C.A, el disfrute de los días 31 de marzo y 1 de abril de 2025, del tiempo reconocido por realización de curso de formación, fuera de la jornada laboral.  
Tiempo restante J.G.L. 11/03/2025 = 34 h. (disfrute)
6. Autorizar a M.M.B. el disfrute de 25 horas de tiempo libre, en compensación por la realización de curso fuera de la jornada laboral, los días 11 y 14 de abril y, 4, 7 y 8 de julio de 2025,, en horario de 9:00 h. a 14:00 horas.  
Tiempo restante J.G.L. 18/03/2025 = 0 horas.
7. Autorizar a L.Ó.S., el disfrute de los días 6, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 26, 27 y 30 de junio de 2025, de vacaciones pendientes de disfrutar en el año 2023, por

encontrarse en situación de I.T.

8. Autorizar a M.I.G., la realización del curso formativo obligatorio de Oficiales de Policía Local de La Rioja, Organizado por la Comunidad Autónoma de La Rioja, que tendrá lugar durante los días comprendidos entre el 7 de abril y el 6 de junio de 2025.

9. Conceder a M.I.G. licencia por estudios por el tiempo que dure la realización del curso selectivo para la promoción a Oficial de Policía Local. El interesado deberá optar al comienzo del periodo de prácticas o del curso selectivo, por percibir mientras se mantenga en esta situación, una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo en el que aspiren a ingresar, además de los trienios que ya tuviera reconocidos; o bien por percibir las retribuciones correspondientes al puesto que esté desempeñando hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario en prácticas, además de los trienios que ya tuviera reconocidos.

10. Aprobar las bases que han de regir la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición del puesto de trabajo nº 32 Encargado del Cementerio de la vigente RPT, perteneciente al Grupo A.P.-E, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Haro, publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de La Rioja, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro y página web del Ayuntamiento de Haro, remitiendo extracto de la convocatoria al Boletín Oficial del Estado.

**Bases para la provisión de una plaza de Encargado de Cementerio, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Haro, mediante el sistema de concurso-oposición.**

Primera. Objeto de la convocatoria y normas de aplicación.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral fijo, de una plaza de Encargado del Cementerio. La plaza convocada pertenece al grupo Agrupaciones Profesionales (antiguo grupo E) y se corresponde con el puesto de trabajo nº 32 Encargado del Cementerio de la vigente RPT.

1.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, mediante la valoración de méritos y realización de las pruebas eliminatorias y obligatorias previstas en estas bases.

1.3. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.haro.org](http://www.haro.org)), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.4. La plaza objeto de la convocatoria ha sido ofertada en:

- La Oferta de Empleo Público para el año 2024, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja número 46, de 5 de marzo de 2024.

1.5. La presente convocatoria se rige por estas bases, siendo de aplicación la normativa contenida en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja; y demás disposiciones que resulten de aplicación.

1.6. Al tratarse de una sola plaza, que guarda relación con el único puesto vacante en este momento, concretamente el 32 de la RPT, denominado 'Encargado del Cementerio', la adjudicación del puesto se realizará de forma automática con ocasión de la contratación de la persona seleccionada. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso. En caso de que, en el momento de proceder a la contratación del/la aspirante aprobado/a, hubiera más de una plaza vacante, se harán públicos los puestos disponibles, a fin de que el aspirante aprobado opte por el puesto de su interés o, el que, en su caso, se encuentre vacante.

1.7. Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo que sea aplicable en cada momento.

1.8. La plaza convocada figura en la Relación de Puestos de Trabajo y en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Haro, se encuentra vacante y dotada presupuestariamente.

1.9. El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

1.10. Las personas aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición pero no obtengan plaza conformarán, según sus calificaciones, una bolsa ordenada de empleo temporal al objeto de cubrir, con ella, las necesidades temporales que puedan producirse y, que conforme a la normativa vigente, puedan ser cubiertas mediante nombramiento temporal en la categoría de Peón del Ayuntamiento de Haro. Dicha bolsa prevalecerá sobre las que pueda haber vigentes a la fecha de su constitución para el puesto de Encargado del Cementerio.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte de la convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos de participación relacionados anteriormente deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes,

acreditándose previamente a esta conforme se establece en las presentes bases.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias que se deriven del puesto a desempeñar.

No padecer defecto ni enfermedad que impida el desempeño de las funciones del cargo, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones debiendo, los aspirantes con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, acreditar la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO, u órgano técnico de calificación competente.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad reconocida que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes. En este caso, junto con la solicitud de participación, el aspirante deberá aportar la acreditación de la compatibilidad a que se refiere el párrafo anterior, la acreditación de la discapacidad reconocida y tendrá que concretar la adaptación solicitada.

El Tribunal valorará la petición de adaptación y adoptará la decisión correspondiente en cuanto a la admisión de la solicitud y su alcance. A estos efectos se tendrá en cuenta el Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen, prevista en la Ordenanza Fiscal número 2.29 por la que se regula la Tasa de Derechos de Examen.

2.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas correspondientes al puesto, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. El plazo de presentación instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del

extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, con un contenido que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.2. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se sujetarán obligatoriamente al impreso normalizado que figura como Anexo I y que se puede descargar de la página web del Ayuntamiento de Haro ([www.haro.org](http://www.haro.org)), se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Haro. Estos impresos también estarán disponibles en el Registro General del Ayuntamiento de Haro.

3.3. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Haro y se presentarán, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, en el Registro General de este Ayuntamiento, o, en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo señalado.

En caso de que la solicitud de participación se presentara a través del servicio de Correos, las instancias deberán ser presentadas ante las oficinas de Correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

3.4. La presentación de la solicitud implica la aceptación y acatamiento de las bases y la declaración responsable de que el solicitante reúne todas las condiciones y requisitos para poder participar en el proceso.

3.5. En cualquier momento, se podrá solicitar a los aspirantes aclaraciones o justificaciones documentales a fin de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

3.6. La solicitud, que deberá ajustarse al impreso normalizado establecido en la base 3.2. y tendrá que ir acompañada necesariamente por:

- Fotocopia simple del D.N.I. y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.
- Declaración responsable firmada en la que se relacionen los méritos alegados para su valoración acompañando los documentos acreditativos de los mismos. Estos documentos deberán ser original, o copia compulsada. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos. La falsedad por el candidato en la declaración responsable implicará

la expulsión del proceso de selección.

- Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 7,00 euros conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 2.29 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa de Derechos de Examen, y serán satisfechos por los aspirantes, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de instancias, mediante ingreso directo o transferencia bancaria en la cuenta corriente número ES68 2100-2051-08-13005-92206, cuyo titular es el Ayuntamiento de Haro. En el abono se hará constar la identidad del aspirante (nombre, apellidos y DNI) y el concepto concurso-oposición Encargado Cementerio. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso el pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en el procedimiento de selección.

4.2. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, contendrá la composición del Tribunal Calificador, así como la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI (debidamente tratada su numeración a efectos de protección de datos) e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, la Resolución contendrá el lugar y fecha de comienzo de las actuaciones y del primer ejercicio de la oposición.

4.3. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web ([www.haro.org](http://www.haro.org)).

4.4. Esta lista se elevará automáticamente a definitiva, si no hubiese reclamaciones, una vez transcurridos 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja.

4.5. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.6. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo de proceso selectivo para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en

estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

4.7. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora o mediante el justificante de presentación de la solicitud telemática emitido por la sede electrónica del Ayuntamiento.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Alcaldesa, quien resolverá definitivamente la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.8. Las publicaciones correspondientes a estos procesos selectivos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, siendo esta la única publicidad oficial, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios con carácter meramente informativo.

Quinta. Tribunal de selección.

5.1. EL Tribunal de selección de estas pruebas estará compuesto por los siguientes miembros:

-Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por la Corporación.

-Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados por la Corporación.

-Secretario: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por la Corporación. El secretario tendrá voz y voto en el Tribunal.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un grupo o subgrupo de clasificación profesional igual o superior al que se trate de seleccionar. Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos.

5.3. La designación de los miembros del Tribunal, que en todo caso corresponde a la Alcaldesa, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.4. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo, en la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

5.5. El personal de elección o de designación política, los

funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado anterior.

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

5.8. Los miembros del Tribunal de Selección deberán reunir las condiciones establecidas en el artículo 44.5 de la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y en ese sentido la totalidad del órgano de selección deberá pertenecer a un grupo o subgrupo de clasificación profesional igual o superior al que se trate de seleccionar.

5.9. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y en cuanto a número, de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.10. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos en sesión pública por los opositores, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.11. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.



5.12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. En consecuencia, sea cual fuere el número de aspirantes que superen el proceso selectivo, tan solo tendrán la consideración de aprobados aquellos que hubieran obtenido las calificaciones definitivas más altas hasta completar el número de plazas convocadas.

5.13. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para la categoría correspondiente.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el B.O.E., mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el tribunal en pruebas de realización simultánea.

6.3. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4. Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados con la suficiente antelación y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.5. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.1.

6.6. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

6.7. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas, se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Haro ([www.haro.org](http://www.haro.org)) y en el Tablón de Anuncios municipal, también se publicarán los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio o comunicación.

Séptima. Procedimiento de selección.

El desarrollo del sistema de selección se desarrollará de acuerdo a los siguientes términos:

7.1.- La FASE DE CONCURSO.

La puntuación total de esta fase no podrá ser superior a 20 puntos.

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos

alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales o copias compulsadas.

El único documento acreditativo de los servicios prestados en cualesquiera Administraciones Públicas, será el correspondiente certificado de servicios prestados, emitido conforme al modelo Anexo I (Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración Pública) debidamente emitido por la Administración correspondiente, siendo este modelo de certificado el único admitido. No se admitirá ningún otro tipo de certificado, informe, etc., como medio de acreditar este tiempo trabajado.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Haro, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 y artículo 28 de la Ley 39/2015, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

#### 7.1.1 Méritos profesionales.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 15,00 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

7.1.1.1. Servicios prestados como enterrador o encargado de cementerio en cualquier administración local: Por cada mes completo: 0,50 puntos.

7.1.1.2. Servicios prestados como peón u operario de servicios múltiples, jardinería, obras o similar en cualquier Administración Pública: por cada mes completo: 0,25 puntos.

7.1.2. Cursos y jornadas de formación, perfeccionamiento o especialización.

Las actividades formativas que se valoren por el Tribunal, deberán tener relación directa con las plazas objeto de la convocatoria y el temario.

Solamente se valorarán las acciones formativas que hayan sido impartidos por:

- Cualquier administración pública o hayan sido autorizados por ellas e impartidos por cualquier otra entidad, pública o privada.
- Centros de formación de funcionarios, dependientes de las Administraciones Públicas.
- Universidades, públicas o privadas (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster).
- La Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Riojana de Municipios.
- Los Servicios Públicos de Empleo o cualquier otro Organismo o entidad pública que se encuadre en la Administración Pública, estatal o autonómica.

- Los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, así como los impartidos por los Colegios Profesionales o Consejos de Colegios Profesionales.

Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

No se tendrán en cuenta acciones formativas con duración inferior a 20 horas.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 5,00 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos

7.1.2.1 Por cada hora formativa 0,10 puntos.

7.2. La FASE DE OPOSICIÓN consistirá en la realización de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer Ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario adjunto en el Anexo, de sesenta y cinco preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, durante un periodo máximo de dos horas. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva, las cuales sustituirán, por su respectivo orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página Web del Ayuntamiento de Haro y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aspirantes aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes examinados, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

En este ejercicio se obtendrán 0.166 puntos por cada respuesta acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y 0.042 puntos de penalización (-0,042 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables. Para superar el ejercicio será preciso obtener cinco (5) puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de 1 hora, a 8 preguntas referidas a la parte específica del Programa contenido en el Anexo II, que deberán ser contestadas en los espacios acotados de las hojas de examen(dos preguntas por cada cara).

El Tribunal determinará y expondrá a los aspirantes, con carácter previo al inicio de la prueba, los criterios que tendrá en cuenta

en la valoración de los ejercicios, así como, en su caso, las penalizaciones correspondientes. Cada pregunta podrá ser valorada entre 0 y 1,25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en este ejercicio.

La lectura por los opositores de este ejercicio, será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en uno o varios ejercicios de carácter práctico o teórico práctico. Podrán ser propuestos para su realización en aula, taller, obra de edificación, o cementerio, etc., sobre trabajos de relacionados con el temario o cualquier otra actividad susceptible de ser realizada en su plaza, a criterio del Tribunal.

El tiempo para la realización de las pruebas que constituyan este ejercicio será de 5 horas, descontando descansos y esperas.

El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para la simultánea o sucesiva realización de las distintas pruebas, en su caso, por los opositores.

El Tribunal determinará y expondrá a los aspirantes, con carácter previo al inicio del ejercicio, los criterios que tendrá en cuenta en la valoración de las pruebas o tareas, así como, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de cinco (5) puntos.

### 7.3. Calificación de las Fases del Sistema de Selección.

#### 7.3.1. Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en la Base 7.1: Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a fin de plazo de presentación de instancias.

Los puntos de la fase de concurso no serán tenidos en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sumándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

#### 7.3.2 Calificación de la Fase de Oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de acuerdo a lo dispuesto en la Base 7.2. Los tres ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, resultando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

En la valoración del tercer ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación del ejercicio se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios

y en la página web del Ayuntamiento de Haro.

7.3.3. El orden de clasificación definitiva de los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo de los ejercicios de la oposición. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primero de los ejercicios y aun así, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si aun así el empate persistiera el orden de clasificación se determinaría por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose dicho orden por la letra a la que se refiere el apartado 6.2 de la presente convocatoria.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

8.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento como funcionarios de carrera para las plazas convocadas a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total hasta el máximo de plazas convocadas, precisándose que el número de aprobados y, por tanto, con derecho a plaza no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas.

Tras otorgar plazo de alegaciones por 5 días hábiles, el Tribunal se reunirá en sesión especial para la resolución de las mismas, tras lo cual se publicará la propuesta definitiva con los aspirantes ordenados en función de sus calificaciones finales. En caso de no constar alegaciones presentadas en plazo, la propuesta provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva en el momento en que expire este.

8.2. El Tribunal elevará a la Alcaldesa la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien dictará la oportuna resolución ordenando la publicación de la relación de aprobados, con sus calificaciones finales, en el Boletín Oficial de La Rioja.

8.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Haro, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de La Rioja, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la convocatoria que se exigen en la base 2ª:

- Documento nacional de identidad o documento de identificación extranjero en vigor.

En el caso de nacionalidades distintas a la española, original, copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsa), de la documentación que acredite la circunstancia que le permite participar en el proceso y acceder a la condición de funcionario. En todo caso deberán presentar el documento oficial que acredite su nacionalidad.

En su caso, habrán de presentar los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que mantenga dicho vínculo. Así mismo, deberán presentar declaración jurada o promesa

de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Todo ello sin perjuicio del resto de documentación que hubieran de presentar.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsa), del Título Académico referido en la Base 2ª, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por la administración española competente en materia de Educación y Títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios ya que únicamente se entenderá cumplido el requisito si los estudios concluyeron totalmente con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes para el proceso selectivo.

- Certificado expedido por facultativo médico competente que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

- En su caso, certificado de la administración competente, acreditativo de la discapacidad reconocida y de la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo, referidos en la base 2ª, si no la hubiera aportado con anterioridad.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

- Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Compromiso de cumplir la obligación de confidencialidad, sobre la información a la que se tenga acceso por razón del cargo, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se informa de las obligaciones y se advierte de la responsabilidad en caso de incumplimiento de dicho compromiso.

8.4. Las personas propuestas que ya tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentas de justificar los requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo presentar únicamente el documento acreditativo de la titulación exigida de las plazas objeto de la convocatoria y una certificación del organismo del cual dependan acreditando su condición.

8.5. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Presentados los documentos de la base octava, se procederá por Resolución de Alcaldía a la contratación como personal laboral fijo, que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Haro. Una vez publicado el nombramiento, el aspirante deberá formalizar el contrato del puesto o incorporarse en el plazo máximo de un mes.

9.2. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. En este caso, podrá hacerse nueva propuesta de aprobado en favor de quien, habiendo superado los ejercicios no hubiese sido declarado aprobado por no tener cabida en el número de aprobados al no poder superar el número de plazas convocadas. A estos efectos habrá de respetarse necesariamente el orden de prelación en función de las calificaciones obtenidas.

9.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

9.4. La contratación del aprobado, en su puesto de trabajo, conlleva el necesario cese del empleado interino que pudiera estar desempeñándolo.

Décima. Bolsa de empleo temporal

10.1. De acuerdo con la base 1.9, la Bolsa de Empleo se formará en el acto que resuelva el proceso y tendrá una validez de duración de cuatro años (sin perjuicio de la posibilidad de su utilización excepcional, pasado ese plazo, en tanto no se forme nueva lista o las que hubiere fueran insuficientes), a efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones temporales para cubrir temporalmente vacantes, sustituciones de empleados laborales, programas temporales, etc.

10.2. Cuando surja la necesidad de nombrar temporalmente un encargado de cementerio se llamará, ofreciendo el nombramiento, a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.

En casos de urgencia y/o por economía procedimental, se podrán hacer llamamientos generales o parciales a la bolsa, que serán atendidos por riguroso orden de puntuación y se actuará conforme a lo establecido en la presente base.

Con carácter excepcional, en casos de urgencia o necesidad, la bolsa podrá ser utilizada para cubrir puestos de otras unidades del Ayuntamiento en los que no exista bolsa de empleo o aun existiendo no se hayan podido cubrir las vacantes con ellas.

El llamamiento se realizará mediante cualquier medio de los aportados para dicha finalidad, incluidos teléfono y/o correo electrónico, siendo obligación del candidato de mantenerlos actualizados, así como el resto de datos personales para su pronta localización, siendo de su responsabilidad los efectos negativos

que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

La renuncia a ser nombrado conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa, salvo que se acredite fehacientemente que el rechazo se debe a alguna de las situaciones descritas en el punto 10.9, en cuyo caso, se llamará al siguiente, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

Una vez rechazado un llamamiento de manera justificada, conforme al párrafo anterior, corresponde al aspirante comunicar expresamente y por escrito a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos a través del Registro General de Entrada, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

Finalizada la relación temporal, el trabajador volverá a ocupar su posición original en el orden de la Bolsa.

En caso de ser necesarias varias contrataciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración al mejor posicionado en la bolsa.

En ningún caso la extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa dará lugar a la extinción las relaciones de otros contratados, con peor posición original en la bolsa, para asignar sus contratos a los mejor posicionados que han quedado sin contrato.

Cuando un integrante de la bolsa esté trabajando como consecuencia de un llamamiento de esta bolsa, y esté ocupando un puesto de forma temporal, no se le ofrecerá la posibilidad de optar a las nuevas vacantes, sustituciones o necesidades temporales.

10.3. El integrante de la bolsa que sea llamado presentará al Área de Personal del Ayuntamiento en el plazo que se determine al efecto, y que será como máximo de cinco días naturales, los documentos justificativos del cumplimiento de requisitos y condiciones previstos en la base 8.5.

Si dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos exigidos, no podrán formalizarse las contrataciones y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, será llamado el siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

10.4. Sin perjuicio de lo anterior, para una mejor gestión de la Bolsa de Empleo, se podrá pedir a los integrantes de la bolsa que hayan quedado en las primeras posiciones, que acrediten todos o algunos de los extremos previstos en la base 8.5 con anterioridad a ser llamados y sin que esto presuponga que, necesariamente, hayan de ser llamados.

10.5. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.



10.6. El mero hecho de formar parte de la bolsa no genera derecho administrativo ni económico alguno. No existirá relación funcional o laboral con el Ayuntamiento si no se resulta efectivamente nombrado o contratado y únicamente desde ese momento.

10.7. En ningún caso la extinción de estos nombramientos o contrataciones podrá dar lugar a la consolidación ni adquisición de derecho a la permanencia en el puesto ocupado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del Sector Público que con arreglo a dicha Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que se viniera desempeñando.

De conformidad con el artículo 47.3 de la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de Función Pública de La Rioja, en los nombramientos que se deriven de la presente bolsa de empleo se establecerá un período de prueba de dos meses.

10.8. Los aspirantes que no atiendan al llamamiento de nombramientos, o no aleguen una causa justificada para ello, serán dados de baja de la bolsa de empleo.

También serán dados de baja de la bolsa de empleo quienes hayan dado lugar al cese por la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave durante la prestación de servicios en el Ayuntamiento, aquellas personas en quienes, con posterioridad a la aprobación de la bolsa de trabajo, no concorra una causa de las enumeradas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de quienes se tenga conocimiento con posterioridad a la prestación de servicios en el Ayuntamiento, de que han omitido, ocultado o falseado alguna de las circunstancias declaradas para poder ser nombrados funcionarios interinos.

10.9. Quienes declinen una oferta de trabajo dispondrán de cinco días hábiles para justificar que concurre alguna de las causas siguientes, evitando con ello la exclusión de la bolsa y poder mantener su lugar en ella, donde se anotará la circunstancia 'suspensión'.

Las causas que permitirán justificar el rechazo a una oferta de trabajo y mantener el lugar en la bolsa son las siguientes:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el sector público o privado. A tal efecto se deberá acreditar con vida laboral, contrato de trabajo, resolución de nombramiento y/o certificación del centro de trabajo.
- Estar en situación de incapacidad temporal por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad o permiso asimilado, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal

circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.10. La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento, fin del Programa que ha motivado en su caso el nombramiento, y análogos.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento o contratación del personal laboral interino o temporal se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal laboral fijo, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal laboral temporal podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha de la contratación del laboral temporal. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Décimo primera. Otras condiciones generales e incidencias.

11.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, rigiendo, en lo no previsto en estas bases, la legislación vigente sobre la materia.

11.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

11.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

11.4. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de

igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La utilización del masculino como fórmula lingüística genérica, ha de entenderse siempre inclusiva de ambos sexos.

11.5. Estas bases serán interpretadas, en los casos en que su literalidad no sea suficiente, siempre con el objetivo finalista de garantizar el principio de legalidad, garantizar los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y, cumpliendo lo anterior, de acuerdo con el principio pro actione.

11.6. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados y utilizados únicamente por el Ayuntamiento de Haro y con la única finalidad de tramitar el expediente y valorar su candidatura. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

11.7. El Ayuntamiento de Haro es el responsable del tratamiento de esos datos, habiendo publicado su política de protección en la web [www.haro.org](http://www.haro.org)

#### ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENCARGADO DE CEMENTERIO

Datos personales:

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Nombre
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Provincia
- Nacionalidad
- D.N.I.
- Teléfono
- Correo electrónico
- Dirección de contacto a efectos de notificación

Que acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:

- \_ Fotocopia simple del D.N.I. y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- \_ Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.
- \_ Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.
- \_ otra: (indicar)

Méritos que aporta:

- Experiencia profesional.
- Formación por cursos y formación complementaria.

El/la abajo firmante,

Declara:

- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, quedando enterado de la obligación de comunicar a esta administración cualquier variación de datos en ella expresados.
- Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.
- Conocer las bases del proceso, aceptándolas y acatándolas íntegramente.

Solicita: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En el caso de solicitantes con discapacidad, solicita adaptación al examen en los siguientes:

En, a , de , de 2025

Firma.(1)

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Haro.

(1) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el 'Fichero correspondiente a mi solicitud', creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## ANEXO II

### Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Principios Generales. La división de los poderes en España: Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La organización territorial del Estado según la Constitución.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de La Rioja: Estatuto de Autonomía de la Rioja, Instituciones Riojanas y Organización.

Tema 3.- El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias. Órganos de gobierno. Competencias del Pleno. Competencias del Alcalde.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes y responsabilidades de los empleados públicos. Situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5.- El Procedimiento Administrativo: concepto, fases y contenido.

Tema 6.- Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de La Rioja (Decreto 30/1998, de 27 de marzo). Definiciones. Clasificación Sanitaria de los cadáveres y su destino final.

Tema 7.- Prácticas sanitarias sobre cadáveres. Prácticas de conservación y estética de cadáveres.

Tema 8.- Cremación e inhumación. Inhumación, exhumación y traslado

de cadáveres.

Tema 9.- Empresas funerarias y normas sanitarias de los Cementerios.

Tema 10.- Albañilería básica: Técnicas de mantenimiento y reparación. Materiales y herramientas de construcción. Su aplicación al cementerio.

Tema 11.- Jardinería básica: técnicas de mantenimiento y ornato. Materiales, maquinaria y herramientas. Labores y épocas de siembras y plantaciones. Métodos y épocas de poda

Tema 12.- Seguridad e Higiene en el trabajo: Normativa y medidas de prevención. La utilización de Equipos de Protección Individual.

## **ASUNTOS DE CONTRATACIÓN**

11. Adjudicar el contrato de la obra de -REFORMA DE CÉSPED NATURAL A ARTIFICIAL DEL CAMPO DE FÚTBOL 11 ANEXO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO EL MAZO DE HARO, LA RIOJA-, a OBRAS Y PAVIMENTOS ESPECIALES S.A., según se detalla:

OBRAS Y PAVIMENTOS ESPECIALES S.A.

PRECIO BASE 444.471,06

IVA 93.338,92

TOTAL 537.809,98

REDUCC.INIC 27 días

GARANTÍA 6 años

## **ASUNTOS DE SERVICIOS GENERALES**

12. Conceder licencia de vado permanente para el local sito en la C/ Garrás, n.º 7, de 3 ml. De puerta y 40 m² de superficie.

13. Conceder la fosa nº 187 de la calle LATERAL IZDA. por un periodo de 15 años, susceptibles de ser prorrogados por periodos de 10 años hasta un máximo de 75 años en total, ajustándose la última prórroga a este límite, en los términos señalados en la Ordenanza Reguladora del Cementerio Municipal de Haro, aprobada por acuerdo plenario de fecha 2 de noviembre de 2017 y publicada en el B.O.R el 7 de marzo de 2018.

La prórroga deberá ser solicitada dentro del año anterior a la fecha de vencimiento, 1 de abril de 2039 , y será acordada previo pago de la correspondiente tasa.

## **ASUNTOS DE CULTURA, DEPORTES Y FESTEJOS**

14. Aprobar las BASES ESPECÍFICAS OBJETO DE SUBVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA DE DEPORTES PARA EL AÑO 2025, que son las siguientes:

### **AYUNTAMIENTO DE HARO**

#### **BASES ESPECÍFICAS OBJETO DE SUBVENCIÓN PARA ENTIDADES DENTRO DEL ÁREA DE DEPORTES PARA EL AÑO 2025**

Con el objeto de desarrollo de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Haro, se redactan las presentes Bases Específicas. Atendiendo a su carácter la Ordenanza General Reguladora será el documento de referencia para cualquier

interpretación de las presentes bases.

## **1. FINALIDAD**

El propósito de esta subvención es apoyar:

1.- A las entidades sociales y asociaciones sin ánimo de lucro que quieren actuar o actúan habitualmente en el municipio de Haro en el área de deportes.

A tal efecto deberán estar inscritos en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Haro y de no estarlo deberán justificar adecuadamente la repercusión que la actividad o proyecto presentado tenga en la localidad de Haro, para su posible subvención.

2.- A deportistas individuales en el desarrollo de sus actividades en competiciones oficiales, para contribuir a la formación, desplazamiento, participación, etc.

A tal efecto deberán contar con licencia federativa y justificar adecuadamente la repercusión de la actividad y de la imagen de Haro por la participación en la misma.

## **2. OBJETO**

En el área de deportes se podrá subvencionar cualquier actividad relacionada con la organización de actos y actividades deportivas o con la promoción del deporte en la localidad de Haro, realizada durante el año 2025. Para aquellas entidades que participen en competiciones oficiales y la temporada regular no coincida con el año natural, se atenderán gastos y actividades comprendidos desde el 1 de octubre de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2025.

Así mismo para deportistas individuales lo será la participación en actividades oficiales de reconocido prestigio que supongan difusión de la imagen de Haro, durante el año natural 2025.

### **2.1.- Son subvencionables las siguientes actividades y proyectos:**

A) Realización de actividades y fomento del deporte.

B) Proyectos de entidades que participan en alguna competición deportiva oficial, ya sea individual o colectiva en cualquiera de las disciplinas deportivas existentes.

C) Proyectos de entidades dirigidos a la práctica deportiva de personas con discapacidad, población especial y colectivos de mayores.

D) Actividades orientadas a desarrollar proyectos para la formación y permanencia en el tiempo de estructuras organizativas deportivas.

E) Participación de deportistas individuales en actividades deportivas oficiales, que supongan difusión de la imagen de Haro.

## **2.2.- No son subvencionables las siguientes actividades y proyectos:**

- Los proyectos que deban ser subvencionados al amparo de otra convocatoria.
- Las actividades o actos que contengan un marcado carácter religioso.
- Actividades que inciten, directa o indirectamente, al abuso de sustancias adictivas, alcohol, etc., que los fomenten o que hagan apología de su consumo.
- Actividades con finalidad lucrativa.

## **3. GASTOS SUBVENCIONABLES**

### **3.1.- Se consideran gastos subvencionables, además de los establecidos en las bases generales:**

- Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y correspondan a actividades que se realicen en el plazo comprendido entre el 1 de enero del 2025 y 31 de diciembre de 2025, teniendo en cuenta los periodos de solicitud y justificación definidos en la presente convocatoria. Para aquellas entidades que participen en competiciones oficiales y la temporada regular no coincida con el año natural, se atenderán gastos y actividades comprendidos desde el 1 de octubre de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2025.
- Los gastos corrientes, incluyendo dietas, viajes, manutención, gratificaciones al personal, siempre que constituyan el propio objeto del proyecto.
- Los gastos inventariables o de inversión cuando sean estrictamente necesarios para la realización del proyecto o actividad. Los bienes adquiridos deberán estar adscritos a la actividad durante un periodo mínimo de dos años.
- Se considerará gasto efectivamente realizado el que ha sido pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se establece en esta convocatoria.

### **3.2.- Se consideran gastos no subvencionables, además de los establecidos en las bases generales:**

- En ningún caso serán subvencionados aquellos gastos referidos en el Art. 31 apartados 7 y 8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones: gastos financieros ni tributarios.
- Los gastos en alimentación y bebidas, cuando no constituyan el propio objeto de la actividad.
- Los artículos de mercadotecnia (camisetas, sudaderas, gorras, etc.), salvo que los mismos fuesen el propio objeto del proyecto.

#### **4. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

**4.1.-** El importe de la subvención se fijará con arreglo al presupuesto del proyecto y la documentación aportados por el solicitante, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias y a la evaluación municipal, en base a los criterios fijados en la presentes Bases, no pudiendo representar la subvención concedida más del 70 % del coste total del proyecto.

**4.2.-** El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.

**4.3.-** El límite máximo por programa o actividad subvencionada se establece en cuatro mil euros (4.000 €) en el caso de entidades y se establece en mil quinientos euros (1.500 €) en el caso de deportistas individuales. Salvo que todas las entidades llegasen a ese tope y existiese crédito presupuestario.

**4.4.-** La dotación económica de la presente convocatoria será de veintidós mil euros (22.000 €), financiándose con cargo a la partida 341.48999 del vigente Presupuesto Municipal. Para las presentes solicitudes la partida asignada es de diecisiete mil quinientos euros (17.500 €) en el caso de entidades y cuatro mil quinientos euros (4.500 €) en el caso de deportistas individuales, pudiendo finalmente modificarse estas cantidades en el caso de que una partida requiera fondos y esté disponible en la otra.

**4.5.-** Junto con la instancia de solicitud se podrá solicitar el pago anticipado del 50 % de la cantidad concedida en concepto de subvención. Para ello una vez conocida la cantidad concedida se deberá presentar la solicitud de pago anticipado junto previa a la entrega de una garantía de la entidad sobre el total de la cantidad entregada como adelanto, de acuerdo a modelo facilitado por la Administración, en el denominado ANEXO III.

#### **5. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.e de la Ley General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta criterios objetivos de valoración y su correspondiente ponderación.

La subvenciones objeto de la presente convocatoria valorarán con carácter general los siguientes criterios:

<b>CRITERIO</b>	<b>DENOMINACIÓN CRITERIO</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>



1	<b>Idoneidad o necesidad social del proyecto</b>	20
2	<b>Continuidad demostrada de los proyectos en los 5 últimos años desarrollados satisfactoriamente</b>	5
3	<b>Aspectos novedosos del proyecto</b>	10
4	<b>Cooperación entre varias asociaciones para el desarrollo de proyectos conjuntos</b>	5
5	<b>NÚMERO DE SOCIOS DE LA ENTIDAD *1</b>	
5.1	HASTA 40 PERSONAS	2
5.2	DE 41 A 75 PERSONAS	4
5.3	DE 76 A 100 PERSONAS	7
5.4	DE 101 A 200 PERSONAS	10
5.5	MÁS DE 200 PERSONAS	15
6	<b>NÚMERO DE DEPORTISTAS FEDERADOS DE LA ENTIDAD *2</b>	
6.1	HASTA 10 PERSONAS	1
6.2	DE 11 A 20 PERSONAS	3
6.3	DE 21 A 40 PERSONAS	6
6.4	MÁS DE 41 PERSONAS	9
7	<b>GRUPOS DESTINATARIOS (criterio acumulativo según repercute en varias franjas de edad y destinatarios)</b>	
7.1	Niños de 0 a 14 años	2
7.2	Jóvenes de 15 a 35 años	2
7.3	Adultos de 36 a 65 años	2
7.4	Mayores de 65 años	2
5.5	Actividades abiertas a toda la población (no socios de la entidad).	2

<b>8</b>	<b>Áreas de trabajo (criterio acumulativo según desarrolle varias áreas de trabajo)</b>	
<b>8.1</b>	Realización de actividades y fomento del deporte.	5
<b>8.2</b>	Proyectos de entidades que participan en alguna competición deportiva oficial, ya sea individual o colectiva en cualquiera de las disciplinas deportivas existentes.	5
<b>8.3</b>	Proyectos de entidades dirigidos a la práctica deportiva de personas con discapacidad, población especial y colectivos de mayores.	5
<b>8.4</b>	Actividades orientadas a formación y permanencia de estructuras de organizaciones deportivas.	5
<b>9</b>	<b>Valoración del proyecto en base a las actividades diferentes ofertadas:</b>	
<b>9.1</b>	Si oferta hasta tres actividades diferentes	1
<b>9.2</b>	Entre cuatro y seis actividades diferentes	3
<b>9.3</b>	Siete o más actividades diferentes	6

\*1 Se considera socio de la entidad a aquella persona que participe económicamente en el mantenimiento de la misma, a efectos de tramitación de la subvención se considerará un mínimo de 10 euros por cada socio declarado.

\*2 Se considera deportista federado a todo aquel integrante de la entidad que cuente con licencia federativa propia del objeto de la misma.

## **6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes sujetas a la presente convocatoria se deben presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Haro - <https://online.haro.org/amayha03/wpinicio01.aspx> - o por cualquier otro medio establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

**6.1.- CONVOCATORIA ÚNICA AÑO 2025:** presentación de solicitudes hasta el día **29 de agosto 2025 incluido**.

Se establece un plazo de subsanación o mejora de 10 días conforme a lo prevenido en el art. 68 de la ley 39/2015, LPACAP, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 21 de la ley 39/2015, LPACAP.

## **7. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR CON LA SOLICITUD**

Las entidades deberán presentar la documentación general que a continuación se detalla conforme al Anexo I:

**7.1.** Solicitud de Subvención según modelo y formulario cumplimentado con los datos del proyecto o proyectos.

**7.2.** Proyecto de actividades para el que se solicita subvención que contenga, al menos, los siguientes puntos:

- Descripción del proyecto (se acreditará la repercusión, que la ejecución del proyecto, tiene en la actividad municipal).
- Justificación y motivación del proyecto o actividad y su repercusión en la localidad de Haro.
- Objetivos, población a la que va dirigida, número de personas estimadas que resultan beneficiadas de la actividad.
- Actividades propuestas.
- Calendario de actividades.
- **Presupuesto total desglosado de ingresos y gastos, requisito imprescindible para la tramitación.**

**7.3.** Si se han solicitado otras subvenciones a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad, certificación y definición de las mismas.

**7.4.** Certificación del nº de socios reales (al corriente del pago en las cuotas de la Asociación) expedida por el Secretario, con el visto bueno del Presidente de la misma. En este punto se diferenciará socios y deportistas federados.

**7.5.** Certificación de Comunicación de datos bancarios y domicilio (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

**7.6.** Fotocopia del C.I.F. (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

**7.7.** Declaración del responsable en el que manifieste:

- Que la entidad no está inmersa en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo trece de la ley general de subvenciones.
- Que no ha recibido ninguna otra subvención o ingreso afectado

para la actividad de que se trate otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en caso contrario, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de la subvención comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Haro en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria o el reintegro de los fondos, en su caso.

- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Haro.

**7.8.** Certificado de la AEAT y de la Seguridad Social en el que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social.

**7.9.** El solicitante se comprometerá al firmar la solicitud a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor.

## **8. ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

**8.1.** El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados y conforme a un límite establecido en la presente convocatoria en la cláusula 4.4.

**8.2.** La valoración de las solicitudes se realizará por la Comisión de valoración, constituida por el Concejal Delegado del Área de Deportes, Presidente de la Comisión Informativa de Deporte, Juventud, Festejos y Participación Ciudadana, el Técnico de Juventud Municipal y el Director de Actividades Culturales y Deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Haro.

**8.3.** La propuesta de la Comisión de valoración, se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, debidamente motivada y se notificará a los interesados en el plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación solicitudes, concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Una vez aprobada definitivamente se informará en la Comisión Informativa de Deporte, Juventud, Festejos y Participación Ciudadana.

## **9. JUSTIFICACIÓN**

**9.1.- Hasta el día 21 de noviembre de 2025 incluido.**

**9.2.-** La justificación del gasto, se hará mediante la presentación de la siguiente documentación conforme al Anexo II:

**9.2.1.-** Solicitud ajustada al modelo oficial.

**9.2.2.-** Escrito por el que se solicita que se tenga por justificada la correcta utilización de los fondos públicos y en el que se indique la documentación que se entrega y la persona que la presenta.

**9.2.3.-** Memoria explicativa del desarrollo de las actividades.

**9.2.4.-** Certificación de los ingresos obtenidos por otros canales y de sus cuantías, o de ausencia de los mismos, por el desarrollo de la actividad subvencionada.

**9.2.5.-** Facturas justificativas de los gastos generados por el desarrollo de la actividades subvencionadas, en las fechas establecidas en las presentes bases.

**9.2.6.-** Justificante de pago de los gastos realizados. La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura y se justificará de la manera que a continuación se indica:

a) Pago en efectivo: mediante recibí firmado así como sello o datos acreditativos del emisor, con la fecha, sobre el propio documento.

b) Pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de justificante bancario correspondiente.

**9.2.7.** Dossier publicitario, cartelera, anuncios, etc. en el que conste la colaboración del Ayuntamiento de Haro, este requisito será imprescindible, de no contar con el mismo no habrá derecho a subvención.

La imagen del Ayuntamiento deberá ser publicitada de la siguiente forma:

1.- En texto si el resto de colaboradores están publicitados de esta forma.

2.- Gráficamente con la imagen del escudo y logotipo disponible solicitándolo en el correo electrónico: [bibliotecapublica@haro.org](mailto:bibliotecapublica@haro.org)

**9.3.-** Si el importe justificado admitido fuera inferior al presupuesto subvencionable, la subvención concedida se minorará proporcionalmente.

**9.4.-** El destinatario de la ayuda, adquiere la condición de receptor de fondos públicos, sometiéndose a cuantas actuaciones de comprobación realice la Administración concedente.

## **10. ESQUEMA DEL TIEMPO Y FORMA DE TRAMITACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:**

**1.- SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN:** actividades que se realicen entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025. Para aquellas entidades que participen en competiciones oficiales y la temporada regular no coincida con el año natural, se atenderán gastos y actividades comprendidos desde el 1 de octubre de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2025.

La presentación se podrá realizar hasta el día 29 de agosto de 2025.

**2.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD:** se debe presentar el ANEXO I junto al proyecto de actividades y los certificados de AEAT y Seguridad Social de estar al corriente con las obligaciones correspondientes.

**3.- CONCESIÓN DEL AYUNTAMIENTO:** en Junta de Gobierno se aprueba la cantidad concedida en su caso de subvención y se comunica a la entidad.

**4.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:** hasta el día 21 de noviembre de 2025.

**5.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA JUSTIFICACIÓN:** se debe presentar el ANEXO II junto a la memoria de desarrollo de las actividades, certificados de AEAT y Seguridad Social de estar al corriente con las obligaciones correspondientes, facturas con sus justificantes de pago y dossier publicitario en el que aparezca la difusión de la imagen del Ayuntamiento.

## **11.- RESOLUCIÓN DE DUDAS Y CONSULTAS:**

Presencialmente: Centro Municipal de Cultura (Palacio de Bendaña)

Teléfono: 941 31 22 70

Correo electrónico: [bibliotecapublica@haro.org](mailto:bibliotecapublica@haro.org)

## **12. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD**

**12.1.-** Las subvenciones reguladas en estas Bases serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe de la subvención concedida, en ningún caso, sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

**12.2.-** No serán compatibles con otras subvenciones nominativas que figuren en el Presupuesto Municipal y/o estén incluidas en convenios específicos.

**ANEXO I DEPORTES 2025**

**INSTANCIA NECESARIA PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN**

**CONVOCATORIA:** ... ÚNICA (presentación hasta 29 de agosto de 2025)

**1.-ENTIDAD/DEPORTISTA**

**SOLICITANTE:** .....

.....

C.I.F.: ..... correo

electrónico .....

.....

Dirección .....

.....

ciudad .....

C.P. .... prov. ....

teléfono .....

**2.- RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES** (debe señalar todas las actividades para las que solicita subvención):

DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	FECHA	COSTE

**3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (obligatorio presentar todos los puntos solicitados):**

... **1.- Proyecto de actividades** para el que se solicita subvención que contenga, al menos, los siguientes puntos:

- Descripción del proyecto (se acreditará la repercusión, que la ejecución del proyecto, tiene en la actividad municipal).
- Justificación y motivación del proyecto o actividad y su repercusión en la localidad de Haro.
- Objetivos, población a la que va dirigida, número de personas

estimadas que resultan beneficiadas de la actividad.

- Actividades propuestas.
- Calendario de actividades.

... **2.- Presupuesto total desglosado de ingresos y gastos, requisito imprescindible para la tramitación.**

... **3.-** Si se han solicitado **otras subvenciones** a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad, certificación y definición de las mismas.

... **4.- Certificación del número de socios colaboradores y deportistas federados** (al corriente del pago en las cuotas de la Asociación) expedida por el Secretario, con el visto bueno del Presidente de la misma. (Se adjunta modelo en Declaración Responsable).

... **5.- Certificación de Comunicación de datos bancarios y domicilio** (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

... **6.- Fotocopia del C.I.F.** (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

... **7.- Declaración responsable** en el que manifieste (se adjunta modelo):

- Que la entidad no está inmersa en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo trece de la ley general de subvenciones.

- Que no ha recibido de ninguna otra subvención o ingreso afectado para la actividad de que se trate otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en caso contrario, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de la subvención comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Haro en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria o el reintegro de los fondos, en su caso.

- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Haro.

... **8.- Certificado de la AEAT y de la Seguridad Social** en el que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

... **9.- Número de socios colaboradores** (marcar con x)

Hasta 40 ... de 41 a 75 ... de 76 a 100 ... de 101 a 200 ... más de 200 ...



... 10.- **Número de deportistas federados** (marcar con x)  
Hasta 10 ... de 11 a 20 ... de 21 a 40 ... más de 40 ...

... 11.- **Grupos destinatarios** (marcar con una x)

Niños ... Jóvenes ... Adultos ... Mayores ... No socios ...

... 12.- **Áreas de trabajo** (marcar con una x)

- Realización de actividades y fomento del deporte .....
- Proyectos de entidades que participan en alguna competición deportiva oficial, ya sea individual o colectiva en cualquier de las disciplinas deportivas existentes .....
- Proyectos de entidades dirigidos a la práctica deportiva de personas con discapacidad, población especial y colectivos de mayores .....
- Actividades orientadas a desarrollar proyectos para la formación y permanencia en el tiempo de estructuras organizativas deportivas .....

Número de actividades diferentes del proyecto (indicar número) ...

... 13.- Solicita **pago anticipado** del 50 % de la cantidad concedida, en su caso, previa presentación de los avales que asegura esa solicitud.

En ....., a ... de ..... de 2025

Fdo.: 1.....

En calidad de .....  
de .....

1 Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D..... en calidad de  
Secretario de la Asociación .....

1.- CERTIFICA: (tachar lo que proceda)

1.1.- Que se han solicitado otras subvenciones a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad, certificación y definición de las mismas SI .... / NO ....

1.2.- Que el nº de socios colaboradores (al corriente del pago en las cuotas de la Asociación), a fecha de la firma asciende a .....

1.3.- Que el nº de deportistas federados a fecha de la firma asciende a .....

2.- DECLARO RESPONSABLEMENTE: (tachar lo que proceda)

2.1.- Que la entidad está inmersa en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo trece de la ley general de subvenciones SÍ .... / NO ....

2.2.- Que ha recibido otra subvención o ingreso afectado para la actividad de que se trate otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en ese caso, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de la subvención comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento SÍ .... / NO ....

2.3.- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Haro en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria o el reintegro de los fondos, en su caso.

2.4.- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Haro.

2.5.- Que tiene deudas con la Hacienda municipal SÍ .... / NO ....

Los abajo firmantes se comprometen a mantener el cumplimiento de los requisitos establecidos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor.

En ....., a ..... de ..... de 2025

PRESIDENTE SECRETARIO

*Fdo.:1..... Fdo.:2.....*

1 y 2 Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y

garantía de los derechos digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**ANEXO II DEPORTES 2025**

**INSTANCIA NECESARIA PARA JUSTIFICAR SUBVENCIÓN**

**CONVOCATORIA: ... ÚNICA (presentación hasta 21 de noviembre de 2025)**

**1.- ENTIDAD/DEPORTISTA**

**SOLICITANTE:** .....  
.....

C.I.F.: ..... correo electrónico .....  
.....

Dirección .....  
.....

ciudad .....

C.P. .... prov. ....  
teléfono .....

Solicita que se tenga por justificada la correcta utilización de los fondos públicos y presenta la siguiente **DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (obligatorio presentar todos los puntos solicitados), referida a las siguientes actividades de la entidad:**

DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	SUBVENCIÓN CONCEDIDA	CANTIDAD JUSTIFICADA

**... 1.- Memoria explicativa del desarrollo de las actividades.**

**... 2.-** Certificación de los ingresos obtenidos por otros canales y de sus cuantías, o de ausencia de los mismos, por el desarrollo de la actividades subvencionadas.

**... 3.-** Facturas justificativas de los gastos generados por el desarrollo de la actividades subvencionadas correspondientes al

periodo subvencionado.

... **4.-** Justificante de pago de los gastos realizados. La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura y se justificará de la manera que a continuación se indica:

a) Pago en efectivo: mediante recibí firmado con la fecha, sobre el propio documento.

b) Pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de justificante bancario correspondiente.

... **5.-** Dossier publicitario en el que conste la colaboración del Ayuntamiento de Haro.

En ....., a ... de ..... de 2025

Fdo.: .....

En ..... calidad ..... de .....  
de .....

<sup>1</sup> Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

#### **CERTIFICACIÓN DE INGRESOS O AUSENCIA DE LOS MISMOS**

D..... en calidad de  
Secretario de la Asociación .....

1.- CERTIFICA: (tachar lo que proceda)

1.1.- Que para el desarrollo de las actividades objeto de la presente subvención:

... NO se han obtenido ingresos diferentes a los recibidos en su caso en la tramitación de la presente subvención.

... SÍ se han obtenido ingresos diferentes a los recibidos en su caso en la tramitación de la presente subvención, según el siguiente detalle:

ORIGEN INGRESO	CUANTÍA


En ....., a ..... de ..... de 2025

PRESIDENTE SECRETARIO

Fdo.:1..... Fdo.:2.....

1 y 2 Los datos personales contenidos en el presente formulario bajo el consentimiento del afectado, serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a su solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, regulada de acuerdo al Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre que establece el Reglamento Regulador de la citada ley.

### **ANEXO III DEPORTES 2025**

#### **MODELO DE FIANZA SOLIDARIA PARA ANTICIPO DE SUBVENCIONES**

##### **AYUNTAMIENTO DE HARO**

Yo, D./Dña. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_ soy el representante legal de \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_ (según copia del nombramiento que se adjunta), informo que mi domicilio a efectos de notificaciones es \_\_\_\_\_, mi teléfono es \_\_\_\_\_ y mi correo electrónico es \_\_\_\_\_, y por la presente:

PRESTO FIANZA CON CARÁCTER SOLIDARIO POR IMPORTE DE \_\_\_\_\_ EUROS, MAS LOS INTERESES Y RECARGOS QUE PROCEDAN Y RENUNCIO EXPRESAMENTE A CUALQUIER BENEFICIO Y EN ESPECIAL AL DERECHO DE ORDEN, DIVISIÓN Y EXCUSIÓN DE BIENES DEL AVALADO como garantía del anticipo de \_\_\_\_\_ euros de la subvención concedida a mi representada, solicitado al Ayuntamiento de Haro con fecha \_\_\_\_\_.

Todo ello, conforme al artículo 45 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Lo anterior implica que, como avalista de mi representada, seré considerado parte interesada en el procedimiento en los términos previstos en la Ley del procedimiento administrativo común, Ley 39/2015.

En definitiva, si se procede a ejecutar esta fianza, seré responsable solidario de la deuda, sus recargos e intereses y se me podrá exigir la totalidad de la misma en caso de ejecución, de acuerdo con el artículo 51 del Reglamento de la Ley 38/2003 y responderé para ello con todo mi patrimonio personal.

Es decir, me obligo a pagar al Ayuntamiento de Haro en los plazos establecidos reglamentariamente a partir del requerimiento que al efecto se me haga y en defecto de pago por el afianzado, las cantidades avaladas más el interés legal de demora y los recargos en que incurra el deudor por falta de pago en el tiempo debido, y quedo advertido que, en caso de impago, se seguirá para su efectividad la vía administrativa de apremio contra mis bienes.

La presente fianza mantendrá su validez hasta tanto el Ayuntamiento de Haro no autorice su cancelación o liberación.

En Haro, a \_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Firmado, el fiador<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

NOTA: Las firmas deberán estar legitimadas notarialmente o suscrito o ratificado el documento en que la fianza se constituya ante funcionario público municipal competente, para lo cual será necesaria la personación del fiador en la dependencia municipal.

**En este caso, el funcionario practicará la correspondiente diligencia de personación.**

<sup>1</sup> Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

15. Aprobar las BASES ESPECÍFICAS OBJETO DE SUBVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA DE FESTEJOS PARA EL AÑO 2025, que son las siguientes:

## **BASES ESPECÍFICAS OBJETO DE SUBVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA DE FESTEJOS PARA EL AÑO 2025**

Con el objeto de desarrollo de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Haro, se redactan las presentes Bases Específicas. Atendiendo a su carácter la Ordenanza General Reguladora será el documento de referencia para cualquier interpretación de las presentes bases.

### **1. FINALIDAD**

El propósito de esta subvención es apoyar a las entidades sociales y asociaciones sin ánimo de lucro que quieran actuar o actúen habitualmente en el municipio de Haro en el área de festejos.

A tal efecto deberán estar inscritos en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Haro y de no estarlo deberán justificar adecuadamente la repercusión que la actividad o proyecto presentado tenga en la localidad.

### **2. OBJETO**

En el área de festejos, cualquier actividad relacionada con los festejos municipales y los tradicionales y aquellas actividades festivas que complementen las actividades municipales en esta materia, que se desarrollen durante los periodos festivos de la localidad durante el año 2025, atendiendo a la temporalización de sus convocatorias.

#### **2.1.- Son subvencionables las siguientes actividades y proyectos:**

- A) Realización de actividades que potencien las tradiciones festivas de la localidad.
- B) Actividades que fomenten la participación activa y positiva de la ciudadanía en las fiestas.
- C) Actividades que atiendan al desarrollo de valores y actividades lúdico festivas de la localidad.
- D) Contratación de infraestructura en materia de festejos (charangas, seguros de responsabilidad civil, etc.)
- E) Actividades orientadas a desarrollar proyectos para la formación y permanencia en el tiempo de estructuras organizativas socio-culturales y/o festivas.

#### **2.2.- No son subvencionables las siguientes actividades y proyectos:**

- Los proyectos relativos a actividades deportivas, salvo aquellos cuya finalidad sea el fomento de la propia actividad festiva.
- Los proyectos que deban ser subvencionados al amparo de otra convocatoria.

- Las actividades que inciten, directa o indirectamente, al abuso de sustancias adictivas, alcohol, etc., que los fomenten o que hagan apología de su consumo.
- Actividades con finalidad lucrativa.

### **3. GASTOS SUBVENCIONABLES**

#### **3.1.- Se consideran gastos subvencionables, además de los establecidos en las bases generales:**

- Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo comprendido entre el 1 de enero del 2025 y la fecha límite de 3 de octubre de 2025.
- Los gastos corrientes, incluyendo dietas, viajes, manutención, gratificaciones al personal, siempre que constituyan el propio objeto del proyecto.
- Los gastos inventariables o de inversión cuando sean estrictamente necesarios para la realización del proyecto o actividad. Los bienes adquiridos deberán estar adscritos a la actividad durante un periodo mínimo de dos años.
- Se considerará gasto efectivamente realizado el que ha sido pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se establece en esta convocatoria.

#### **3.2.- Se consideran gastos no subvencionables, además de los establecidos en las bases generales:**

- En ningún caso serán subvencionados aquellos gastos referidos en el art. 31 apartados 7 y 8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones: gastos financieros ni tributarios.
- Los gastos en alimentación y bebidas, cuando no constituyan el propio objeto de la actividad.
- Los artículos de mercadotecnia (camisetas, sudaderas, gorras, etc.), salvo que los mismos fuesen el propio objeto del proyecto.

### **4. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

**4.1.-** El importe de la subvención se fijará con arreglo al presupuesto del proyecto y la documentación aportados por el solicitante, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias y a la evaluación municipal, en base a los criterios fijados en la presentes Bases, no pudiendo representar la subvención concedida más del 90 % del coste total del proyecto.

**4.2.-** El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.



**4.3.-** El límite máximo por programa o actividad subvencionada se establece en seis mil euros (6.000 €). Salvo que todas las entidades llegasen a ese tope y existiese crédito presupuestario.

**4.4.-** La dotación económica de la presente convocatoria será de cuarenta y dos mil quinientos euros (42.500 €), financiándose con cargo a la partida 3381.48999 del vigente Presupuesto Municipal.

**4.5.-** Junto con la instancia de solicitud se podrá solicitar el pago anticipado del 50 % de la cantidad concedida en concepto de subvención. Para ello una vez conocida la cantidad concedida se deberá presentar la solicitud de pago anticipado junto previa a la entrega de una garantía de la entidad sobre el total de la cantidad entregada como adelanto, de acuerdo a modelo facilitado por la Administración, en el denominado ANEXO III.

## **5. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3.e de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta criterios objetivos de valoración y su correspondiente ponderación.

En las subvenciones objeto de la presente convocatoria se valorarán con carácter general los siguientes criterios:

<b>CRITERIO</b>	<b>DENOMINACIÓN CRITERIO</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
<b>1</b>	<b>Idoneidad o necesidad del proyecto</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Continuidad demostrada de los proyectos en los 5 últimos años desarrollados satisfactoriamente</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Aspectos novedosos del proyecto</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Cooperación entre varias asociaciones para el desarrollo de proyectos conjuntos</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>NÚMERO DE SOCIOS DE LA ENTIDAD *1</b>	
<b>5.1</b>	HASTA 40 PERSONAS	<b>2</b>
<b>5.2</b>	DE 41 A 75 PERSONAS	<b>4</b>
<b>5.3</b>	DE 76 A 100 PERSONAS	<b>7</b>
<b>5.4</b>	DE 101 A 200 PERSONAS	<b>10</b>

5.5	MÁS DE 200 PERSONAS	12
6	<b>GRUPOS DESTINATARIOS (criterio acumulativo según repercute en varias franjas de edad y destinatarios)</b>	
6.1	Niños de 0 a 14 años	2
6.2	Jóvenes de 15 a 35 años	2
6.3	Adultos de 36 a 65 años	2
6.4	Mayores más de 65 años	2
6.5	Actividades abiertas a toda la población (no socios de la entidad).	2
7	<b>Áreas de trabajo (criterio acumulativo según desarrolle varias áreas de trabajo)</b>	
7.1	Actividades que potencien las tradiciones festivas de la localidad	2
7.2	Actividades que fomenten la participación de la ciudadanía en fiestas	4
7.3	Actividades que atiendan el desarrollo de valores y actividades lúdico festivas	4
7.4	Contratación de infraestructuras en materia de festejos ( charangas, seguros de responsabilidad civil, etc.)	3
7.5	Organización y creación de estructuras organizativas socioculturales	1
8	<b>Valoración del proyecto en base a las diferentes actividades ofertadas:</b>	
8.1	Si oferta hasta tres actividades diferentes	1
8.2	Entre cuatro y seis actividades diferentes	3
8.3	Siete o más actividades diferentes	6

\*1 Se considera socio de la entidad a aquella persona que participe económicamente en el mantenimiento de la misma, a

efectos de tramitación de la subvención se considerará un mínimo de 10 euros por cada socio declarado.

## **6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes sujetas a la presente convocatoria se deben presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Haro - <https://online.haro.org/amayha03/wpinicio01.aspx> - o por cualquier otro medio establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

**6.1.- PRIMERA CONVOCATORIA AÑO 2025:** actividades que se realicen entre el 1 de enero de 2025 y el 30 de junio de 2025, presentación hasta el día **2 de mayo de 2025**.

**6.2.- SEGUNDA CONVOCATORIA AÑO 2025:** actividades que se realicen entre el 1 de julio de 2025 y el 3 de octubre de 2025, presentación hasta el día **1 de agosto de 2025**.

Se establece un plazo de subsanación o mejora de 10 días conforme a lo prevenido en el art. 68 de la ley 39/2015, LPACAP, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 21 de la ley 39/2015, LPACAP.

## **7. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR CON LA SOLICITUD**

Las entidades deberán presentar la documentación general que a continuación se detalla conforme al Anexo I:

**7.1.** Solicitud de Subvención según modelo y formulario cumplimentado con los datos del proyecto o proyectos.

**7.2.** Proyecto de actividades para el que se solicita subvención que contenga, al menos, los siguientes puntos:

- Descripción del proyecto (se acreditará la repercusión, que la ejecución del proyecto, tiene en la actividad municipal).
- Justificación y motivación del proyecto o actividad y su repercusión en la localidad de Haro.
- Objetivos, población a la que va dirigida, número de personas estimadas que resultan beneficiadas de la actividad.
- Actividades propuestas.
- Calendario de actividades.
- Presupuesto total desglosado de ingresos y gastos, requisito imprescindible para la tramitación.
- Recursos humanos con los que se cuenta y material técnico preciso para la realización de la actividad.

**7.3.** Si se han solicitado otras subvenciones a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad, certificación y definición de las mismas.

**7.4.** Certificación del n° de socios reales de la entidad (al corriente del pago en las cuotas de la Asociación) expedida por el Secretario, con el visto bueno del Presidente de la misma.

**7.5.** Certificación de comunicación de datos bancarios y domicilio (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

**7.6.** Fotocopia del C.I.F. (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

**7.7.** Declaración del responsable en la que se manifieste:

- Que la entidad no está inmersa en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

- Que no ha recibido ninguna otra subvención o ingreso afectado para la actividad de que se trate otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en caso contrario, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de la subvención comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Haro en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria o el reintegro de los fondos, en su caso.

- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Haro.

**7.8.** Certificado de la AEAT y de la Seguridad Social en el que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

**7.9.** El solicitante se comprometerá al firmar la solicitud a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor.

## **8. ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

**8.1.** El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados y conforme a un límite establecido en la presente

convocatoria en la cláusula 4.4.

**8.2.** La valoración de las solicitudes se realizará por la Comisión de valoración, constituida por el Concejal Delegado de Festejos, el Técnico de Juventud Municipal y el Director de Actividades Culturales y Deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Haro.

**8.3.** La propuesta de la Comisión de valoración, se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación debidamente motivada y se notificará a los interesados en el plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación solicitudes, concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Una vez aprobada definitivamente se informará en la Comisión Informativa de Deporte, Juventud, Festejos y Participación Ciudadana.

## **9. JUSTIFICACIÓN**

**9.1.** El plazo para la presentación de la cuenta justificativa quedará cerrado en las siguientes fechas:

**9.1.1-** PRIMERA CONVOCATORIA AÑO 2025: el día **1 de agosto de 2025.**

**9.1.2-** SEGUNDA CONVOCATORIA AÑO 2025: el día **17 de octubre de 2025.**

**9.2.** La justificación del gasto, se hará mediante la presentación de la siguiente documentación conforme al Anexo II:

**9.2.1.** Solicitud ajustada al modelo oficial.

**9.2.2.** Escrito por el que se solicita que se tenga por justificada la correcta utilización de los fondos públicos y en el que se indique la documentación que se entrega y la persona que la presenta.

**9.2.3.** Memoria explicativa del desarrollo de la actividad.

**9.2.4.** Certificación de los ingresos obtenidos por otros canales y de sus cuantías, o de ausencia de los mismos, por el desarrollo de la actividad subvencionada.

**9.2.5.** Facturas justificativas de los gastos generados por el desarrollo de la actividad subvencionada correspondientes todas al año 2025.

**9.2.6.** Justificante de pago de los gastos realizados. La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura y se justificará de la manera que a continuación se indica:

a) Pago en efectivo: mediante recibí firmado con la fecha, sobre el propio documento.

b) Pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento de Haro para su cotejo

de justificante bancario correspondiente.

**9.2.7.** Dossier publicitario, cartelera, anuncios, etc. en el que conste la colaboración del Ayuntamiento de Haro, este requisito será imprescindible, de no contar con el mismo no habrá derecho a subvención.

La imagen del Ayuntamiento deberá ser publicitada de la siguiente forma:

1.- En texto si el resto de colaboradores están publicitados de esta forma.

2.- Gráficamente con la imagen del escudo y logotipo disponible solicitándolo en el mail [bibliotecapublica@haro.org](mailto:bibliotecapublica@haro.org)

**9.3.-** Si el importe justificado admitido fuera inferior al presupuesto subvencionable, la subvención concedida se minorará proporcionalmente.

**9.4.** El destinatario de la ayuda, adquiere la condición de perceptor de fondos públicos, sometiéndose a cuantas actuaciones de comprobación realice la Administración concedente.

## **10. ESQUEMA DEL TIEMPO Y FORMA DE TRAMITACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:**

### **10.1.- PRIMERA CONVOCATORIA AÑO 2025**

**1.- SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN:** actividades que se realicen entre el 1 de enero de 2025 y el 30 de junio de 2025, **presentación hasta el día 2 de mayo de 2025.**

**2.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD:** se debe presentar el ANEXO I junto al proyecto de actividades y los certificados de AEAT y Seguridad Social de estar al corriente con las obligaciones correspondientes.

**3.- CONCESIÓN DEL AYUNTAMIENTO:** en Junta de Gobierno se aprueba la cantidad concedida en su caso de subvención y se comunica a la entidad.

**4.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:** hasta el día 1 de agosto de 2025.

**5.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA JUSTIFICACIÓN:** se debe presentar el ANEXO II junto a la memoria de desarrollo de las actividades, certificados de AEAT y Seguridad Social de estar al corriente con las obligaciones correspondientes, facturas con sus justificantes de pago y dossier publicitario en el que aparezca la difusión de la imagen del Ayuntamiento.

### **10.2.- SEGUNDA CONVOCATORIA AÑO 2025**

**1.- SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN:** actividades que se realicen entre el 1 de julio de 2025 y el 3 de octubre de 2025, **presentación**

hasta el día 1 de agosto de 2025.

**2.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD:** se debe presentar el ANEXO I junto al proyecto de actividades y los certificados de AEAT y Seguridad Social de estar al corriente con las obligaciones correspondientes.

**3.- CONCESIÓN DEL AYUNTAMIENTO:** en Junta de Gobierno se aprueba la cantidad concedida en su caso de subvención y se comunica a la entidad.

**4.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:** hasta el día 17 de octubre de 2025.

**5.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA JUSTIFICACIÓN:** se debe presentar el ANEXO II junto a la memoria de desarrollo de las actividades, certificados de AEAT y Seguridad Social de estar al corriente con las obligaciones correspondientes, facturas con sus justificantes de pago y dossier publicitario en el que aparezca la difusión de la imagen del Ayuntamiento.

#### **11.- RESOLUCIÓN DE DUDAS Y CONSULTAS:**

Presencialmente: Centro Municipal de Cultura (Palacio de Bendaña)

Teléfono: 941 31 22 70

Correo electrónico: bibliotecapublica@haro.org

#### **12. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD**

**12.1.-** Las subvenciones reguladas en estas Bases serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe de la subvención concedida, en ningún caso, sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del art. 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**12.2.-** No serán compatibles con otras subvenciones nominativas que figuren en el Presupuesto Municipal y/o estén incluidas en convenios específicos.

#### **ANEXO I FESTEJOS 2025**

##### **INSTANCIA NECESARIA PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN**

##### **CONVOCATORIA:**

... PRIMERA (presentación hasta 2 de mayo de 2025)

... SEGUNDA (presentación hasta 1 de agosto de 2025)

**1.- ENTIDAD SOLICITANTE:** .....

C.I.F.:.....correo

electrónico. ....  
.....  
dirección.....  
.....  
ciudad .....  
C.P. .... prov. ....  
móvil ..... tfno .....

**2.- RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES** (debe señalar todas las actividades para las que solicita subvención):

DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	FECHA	COSTE

**3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA ADJUNTO A ESTA SOLICITUD** (obligatorio presentar todos los puntos solicitados):

... **1.- Proyecto de actividades** para el que se solicita subvención que contenga, al menos, los siguientes puntos:

- Descripción del proyecto (se acreditará la repercusión, que la ejecución del proyecto, tiene en la actividad municipal).
- Justificación y motivación del proyecto o actividad y su repercusión en la localidad de Haro.
- Objetivos, población a la que va dirigida, número de personas estimadas que resultan beneficiadas de la actividad.
- Actividades propuestas.
- Calendario de actividades.

... **2.- Presupuesto total desglosado de ingresos y gastos**, requisito imprescindible para la tramitación.

... **3.- Si se han solicitado otras subvenciones** a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad, certificación y definición de las mismas.



... **4.- Certificación del nº de socios reales** (al corriente del pago en las cuotas de la Asociación) expedida por el Secretario, con el visto bueno del Presidente de la misma. (Se adjunta modelo en Declaración Responsable).

... **5.- Certificación de comunicación de datos bancarios y domicilio** (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

... **6.- Fotocopia del C.I.F.** (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

... **7.- Declaración responsable** en la que se manifieste (se adjunta modelo):

- Que la entidad no está inmersa en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo trece de la ley general de subvenciones.

- Que no ha recibido ninguna otra subvención o ingreso afectado para la actividad de que se trate otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en caso contrario, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de la subvención comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Haro.

- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Haro en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria o el reintegro de los fondos, en su caso.

- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Haro.

... **8.- Certificado de la AEAT y de la Seguridad Social** en el que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

... **9.- Número de socios de la entidad** (marcar con x)

Hasta 40 ... de 41 a 75 ... de 76 a 100 ... de 101 a 200 ... más de 200 ...

... **10.- Grupos destinatarios** (marcar con una x)

Niños ... Jóvenes ... Adultos ... Mayores ... No socios ...

... **11.- Áreas de trabajo** (marcar con una x)

- Actividades que potencien las tradiciones festivas de la localidad ..... ..

.

- Actividades que fomenten la participación de la ciudadanía en fiestas ..... ..

- Actividades que atiendan el desarrollo de valores y actividades lúdico festivas ..... ..

- Contratación de infraestructura necesaria para fiestas (charangas, seguros de responsabilidad civil, etc) .....

- Organización y creación de Estructuras Organizativas Socioculturales .....  
.....

Número de actividades diferentes del proyecto (indicar número) .....  
.....

... **12.-** Solicita el **pago anticipado** del 50% de la cantidad concedida, en su caso, previa presentación del documento de garantía que asegura esa solicitud.

En ....., a ... de ..... de 2025

Fdo.: .....

En calidad de .....  
de .....

(1) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D..... en calidad de Secretario de la Asociación .....

1.- CERTIFICA: (tachar lo que proceda)

1.- CERTIFICA: (tachar lo que proceda)

1.1.- Que se han solicitado otras subvenciones a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad, certificación y definición de las mismas SI .... / NO ....

1.2.- Que el nº de socios colaboradores (al corriente del pago en las cuotas de la Asociación), a fecha de la firma asciende a ...

2.- DECLARO RESPONSABLEMENTE: (tachar lo que proceda)

2.1.- Que la entidad no está inmersa en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo trece de la ley general de subvenciones SÍ .... / NO ....

2.2.- Que no ha recibido ninguna otra subvención o ingreso afectado para la actividad otorgada por otro organismo, entidad o

particular y, en ese caso, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de la subvención comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento SÍ .... / NO ....

2.3.- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Haro en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria o el reintegro de los fondos, en su caso.

2.4.- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Haro.

2.5.- Que tiene deudas con la Hacienda municipal SÍ .... / NO ....  
Los abajo firmantes se comprometen a mantener el cumplimiento de los requisitos establecidos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor.

En ....., a ..... de ..... de 2025

PRESIDENTE SECRETARIO

Fdo. (1) : ..... Fdo. (2) : .....

(1) y (2) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**ANEXO II FESTEJOS 2025**

**INSTANCIA NECESARIA PARA**

**JUSTIFICAR SUBVENCIÓN**

**CONVOCATORIA:**

... PRIMERA (presentación hasta 1 de agosto de 2025)

... SEGUNDA (presentación hasta 17 de octubre de 2025)

**1.-**

**ENTIDAD**

**SOLICITANTE:** .....  
.....

C.I.F.: ..... correo

electrónico .....  
.....

Dirección .....  
.....

.....

ciudad .....

C.P. .... prov. ....

teléfono .....

Solicita que se tenga por justificada la correcta utilización de los fondos públicos y presenta la siguiente **DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (obligatorio presentar todos los puntos solicitados), referida a las siguientes actividades de la entidad:**

DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	SUBVENCIÓN CONCEDIDA	CANTIDAD JUSTIFICADA

... **1.-** Memoria explicativa del desarrollo de las actividades.

... **2.-** Certificación de los ingresos obtenidos por otros canales y de sus cuantías, o de ausencia de los mismos, por el desarrollo de la actividades subvencionadas.

... **3.-** Facturas justificativas de los gastos generados por el desarrollo de la actividades subvencionadas correspondientes todas al año 2025.

... **4.-** Justificante de pago de los gastos realizados. La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura y se justificará de la manera que a continuación se indica:

a) Pago en efectivo: mediante recibí firmado con la fecha, sobre el propio documento.

b) Pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento de Haro para su cotejo de justificante bancario correspondiente.

... **5.-** Dossier publicitario, cartelería, anuncios, etc. en el que conste la colaboración del Ayuntamiento de Haro, este requisito será imprescindible, de no contar con el mismo no habrá derecho a subvención.

En ....., a ... de ..... de 2025

Fdo.(1): .....

En            calidad            de            .....  
de .....

(1) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS O AUSENCIA DE LOS MISMOS**

D..... en calidad de  
Secretario de la Asociación .....

1.- CERTIFICA: (tachar lo que proceda)

1.1.- Que para el desarrollo de las actividades objeto de la presente subvención:

... NO se han obtenido ingresos diferentes a los recibidos en su caso en la tramitación de la presente subvención.

... SÍ se han obtenido ingresos diferentes a los recibidos en su caso en la tramitación de la presente subvención, según el siguiente detalle:

ORIGEN INGRESO	CUANTÍA

En ....., a ..... de ..... de 2025

PRESIDENTE SECRETARIO

Fdo. (1):..... Fdo. (2):.....

(1) y (2) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

### **ANEXO III FESTEJOS 2025**

#### **MODELO DE FIANZA SOLIDARIA PARA ANTICIPO DE SUBVENCIONES**

##### **AYUNTAMIENTO DE HARO**

Yo, D./Dña. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_ soy el representante legal de \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_ (según copia del nombramiento que se adjunta), informo que mi domicilio a efectos de notificaciones es \_\_\_\_\_, mi teléfono es \_\_\_\_\_ y mi correo electrónico es \_\_\_\_\_, y por la presente:

PRESTO FIANZA CON CARÁCTER SOLIDARIO POR IMPORTE DE \_\_\_\_\_ EUROS, MAS LOS INTERESES Y RECARGOS QUE PROCEDAN Y RENUNCIO EXPRESAMENTE A CUALQUIER BENEFICIO Y EN ESPECIAL AL DERECHO DE ORDEN, DIVISIÓN Y EXCUSIÓN DE BIENES DEL AVALADO como garantía del anticipo de \_\_\_\_\_ euros de la subvención concedida a mi representada, solicitado al Ayuntamiento de Haro con fecha \_\_\_\_\_.

Todo ello, conforme al artículo 45 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Lo anterior implica que, como avalista de mi representada, seré considerado parte interesada en el procedimiento en los términos previstos en la Ley del procedimiento administrativo común, Ley 39/2015.

En definitiva, si se procede a ejecutar esta fianza, seré responsable solidario de la deuda, sus recargos e intereses y se me podrá exigir la totalidad de la misma en caso de ejecución, de acuerdo con el artículo 51 del Reglamento de la Ley 38/2003 y responderé para ello con todo mi patrimonio personal.

Es decir, me obligo a pagar al Ayuntamiento de Haro en los plazos establecidos reglamentariamente a partir del requerimiento que al efecto se me haga y en defecto de pago por el afianzado, las cantidades avaladas más el interés legal de demora y los recargos en que incurra el deudor por falta de pago en el tiempo debido, y quedo advertido que, en caso de impago, se seguirá para su efectividad la vía administrativa de apremio contra mis bienes.

La presente fianza mantendrá su validez hasta tanto el Ayuntamiento de Haro no autorice su cancelación o liberación.

En Haro, a \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firmado, el fiador<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

NOTA: Las firmas deberán estar legitimadas notarialmente o suscrito o ratificado el documento en que la fianza se constituya ante funcionario público municipal competente, para lo cual será necesaria la personación del fiador en la dependencia municipal.

**En este caso, el funcionario practicará la correspondiente diligencia de personación.**

<sup>1</sup> Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

16. Aprobar las siguientes Bases:

#### **AYUNTAMIENTO DE HARO**

#### **BASES ESPECÍFICAS OBJETO DE SUBVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA DE CULTURA PARA EL AÑO 2025**

Con el objeto de desarrollo de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Haro, se redactan las presentes Bases Específicas. Atendiendo a su carácter la Ordenanza General Reguladora será el documento de referencia para cualquier interpretación de las presentes bases.

#### **1. FINALIDAD**

El propósito de esta subvención es apoyar a las entidades sociales y asociaciones sin ánimo de lucro que quieren actuar o actúan

habitualmente en el municipio de Haro en el área de cultura.

A tal efecto deberán estar inscritos en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Haro y de no estarlo deberán justificar adecuadamente la repercusión que la actividad o proyecto presentado tenga en la localidad.

## **2. OBJETO**

En el área de cultura lo será cualquier actividad cultural relacionada con las artes, las ciencias y las letras y nuestro conocimiento etnográfico. Igualmente serán objeto de subvención, las actividades de animación socio cultural, especialmente las de ocio y tiempo libre, destinadas al fomento de la creatividad y participación vecinal, etc, así como los espectáculos de música, formaciones corales y música folk, que se desarrollen durante el año 2025.

### **2.1.- Son subvencionables las siguientes actividades y proyectos:**

- A) Realización de exposiciones y fomento de las artes plásticas.
- B) Fomento del libro y de la lectura. Estímulo de la creación literaria y su difusión.
- C) Promoción y difusión de la cultura en general, teatro, música y danza en cualquiera de sus manifestaciones.
- D) Actividades orientadas al mejor conocimiento de nuestra ciudad y su entorno, así como la recuperación de sus tradiciones.
- E) Actividades orientadas a desarrollar proyectos para la formación y permanencia en el tiempo de estructuras organizativas socio-culturales.

### **2.2.- No son subvencionables las siguientes actividades y proyectos:**

- Los proyectos relativos a actividades deportivas.
- Los proyectos que deban ser subvencionados al amparo de otra convocatoria.
- Los proyectos de viajes desprovistos de claro valor cultural y educativo.
- Las actividades que inciten, directa o indirectamente, al abuso de sustancias adictivas, alcohol, etc..., que los fomenten o que hagan apología de su consumo.
- Actividades con finalidad lucrativa.

## **3.GASTOS SUBVENCIONABLES**



**3.1.- Se consideran gastos subvencionables, además de los establecidos en las bases generales:**

- Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo comprendido entre el 1 de Enero del 2025 y la fecha límite de 1 de Diciembre de 2025.
- Los gastos corrientes, incluyendo dietas, viajes, manutención, gratificaciones al personal, siempre que constituyan el propio objeto del proyecto.
- Los gastos inventariables o de inversión cuando sean estrictamente necesarios para la realización del proyecto o actividad. Los bienes adquiridos deberán estar adscritos a la actividad durante un periodo mínimo de dos años.
- Se considerará gasto efectivamente realizado el que ha sido pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se establece en esta convocatoria.

**3.2.- Se consideran gastos no subvencionables, además de los establecidos en las bases generales:**

- En ningún caso serán subvencionados aquellos gastos referidos en el Art. 31 apartados 7 y 8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones: gastos financieros ni tributarios.
- Los gastos en alimentación y bebidas, cuando no constituyan el propio objeto de la actividad.
- Los artículos de merchandising (camisetas, sudaderas, gorras...), salvo que los mismos fuesen el propio objeto del proyecto.

**4. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

**4.1.-** El importe de la subvención se fijará con arreglo al presupuesto del proyecto y la documentación aportados por el solicitante, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias y a la evaluación municipal, en base a los criterios fijados en la presentes Bases, no pudiendo representar la subvención concedida más del 60 % del coste total del proyecto.

**4.2.-** El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.

**4.3.-** El límite máximo por programa o actividad subvencionada se establece en dos mil euros (2.000€). Salvo que todas las entidades llegase a ese tope y existiese crédito presupuestario.

**4.4.-** La dotación económica de la presente convocatoria será de seis mil euros (9.000 €), financiándose con cargo a la partida

3341.489 del vigente Presupuesto Municipal, que incluirá así mismo, los importes previstos de los convenios en vigor.

**4.5.-** Junto con la instancia de solicitud se podrá solicitar el pago anticipado del 50 % de la cantidad concedida en concepto de subvención. Para ello una vez conocida la cantidad concedida se deberá presentar la solicitud de pago anticipado junto a un aval que asegure ante la Administración la cantidad solicitada.

## **5. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta criterios objetivos de valoración y su correspondiente ponderación.

La subvenciones objeto de la presente convocatoria valorarán con carácter general los siguientes criterios:

<b>CRITERIO</b>	<b>DENOMINACIÓN CRITERIO</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
<b>1</b>	<b>Idoneidad o necesidad social del proyecto</b>	20
<b>2</b>	<b>Continuidad demostrada de los proyectos en los 5 últimos años desarrollados satisfactoriamente</b>	5
<b>3</b>	<b>Aspectos novedosos del proyecto</b>	10
<b>4</b>	<b>Cooperación entre varias asociaciones para el desarrollo de proyectos conjuntos</b>	5
<b>5</b>	<b>NÚMERO DE SOCIOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO</b>	
<b>5.1</b>	HASTA 40 PERSONAS	2
<b>5.2</b>	DE 41 A 75 PERSONAS	4
<b>5.3</b>	DE 76 A 100 PERSONAS	7
<b>5.4</b>	DE 101 A 200 PERSONAS	10
<b>5.5</b>	MÁS DE 200 PERSONAS	15
<b>6</b>	<b>GRUPOS DESTINATARIOS (criterio acumulativo según repercuta en varias franjas de edad y destinatarios)</b>	

6.1	Niños de 0 a 14 años	2
6.2	Jóvenes de 15 a 35 años	2
6.3	Adultos de 36 a 65 años	2
6.4	Mayores mas de 65 años	2
6.5	Actividades abiertas a toda la población ( no socios de la entidad).	2
7	<b>Áreas de trabajo (criterio acumulativo según desarrolle varias áreas de trabajo)</b>	
7.1	Realización de exposiciones y fomento de las Artes Plásticas.	1
7.2	Fomento del libro y de la lectura, estímulo a la creación literaria y su difusión.	2
7.3	Promoción y difusión de la Cultura en general, Teatro, la Música y la Danza en cualquiera de sus manifestaciones.	3
7.4	Actividades encaminadas al mejor conocimiento de nuestra ciudad y su entorno; así como a la recuperación de sus tradiciones.	2
7.5	Actividades orientadas a desarrollar proyectos para la formación y permanencia en el tiempo de estructuras organizativas socioculturales.	1
8	<b>Valoración del proyecto en base a las actividades diferentes ofertadas:</b>	
8.1	Si oferta hasta tres actividades diferentes	1
8.2	Entre cuatro y seis actividades diferentes	3
8.3	Siete o más actividades diferentes	6

## 6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes sujetas a la presente convocatoria se podrán presentar de manera presencial en el Registro del Ayuntamiento de Haro y en el Centro Municipal de Cultura de Haro hasta las 14:00 horas del día 22 de agosto. No obstante también se podrán presentar dentro del plazo establecido utilizando cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(RJAPPAC ).

Se establece un plazo de subsanación o mejora de 10 días conforme a lo prevenido en el art. 68 de la ley 39/2015,LPACAP, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 21 de la ley 39/2015, LPACAP.

## **7. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR CON LA SOLICITUD**

Las entidades deberán presentar la documentación general que a continuación se detalla conforme al Anexo I:

**7.1.** Solicitud de Subvención según modelo y formulario cumplimentado con los datos del proyecto o proyectos.

**7.2.** Proyecto de actividades para el que se solicita subvención que contenga, al menos, los siguientes puntos:

- Descripción del proyecto (se acreditará la repercusión, que la ejecución del proyecto, tiene en la actividad municipal).
- Justificación y motivación del proyecto o actividad y su repercusión en la localidad de Haro.
- Objetivos, población, a la que va dirigida, número de personas estimadas de personas que resultan beneficiadas de la actividad.
- Actividades propuestas.
- Calendario de actividades.
- **Presupuesto total, por partidas desglosadas y la cantidad que se solicita como subvención en su caso. La presentación del presupuesto de ingresos y gastos en este formato, es requisito imprescindible para la tramitación.**
- Recursos humanos con los que se cuenta y material técnico preciso para la realización de la actividad.

**7.3.** Si se han solicitado otras subvenciones a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad, certificación y definición de las mismas.

**7.4.** Certificación del número de socios reales (al corriente del pago en las cuotas de la Asociación) expedida por el Secretario, con el visto bueno del Presidente de la misma.

**7.5.** Certificación de Comunicación de datos bancarios y domicilio (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

**7.6.** Fotocopia del N.I.F. (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

**7.7.** Declaración del responsable en el que manifieste:

- Que la entidad no está inmersa en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo trece de la ley general de subvenciones.

- Que no ha recibido de ninguna otra subvención o ingreso afectado para la actividad de que se trate otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en caso contrario, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de la subvención comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Haro en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria o el reintegro de los fondos, en su caso.

- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Haro.

**7.8.** Certificado de la AEAT y de la Seguridad Social recientes en los que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

**7.9.** El solicitante se comprometerá al firmar la solicitud a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor.

## **8. ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados y conforme a un límite establecido en la presente convocatoria en la cláusula 4.4.

La valoración de las solicitudes se realizará por la **Comisión de valoración**, constituida por la Concejala Delegada del Área de Cultura, el Técnico de Juventud Municipal y el Director de Actividades Culturales y Deportivas del Excmo. Ayuntamiento de

Haro.

Esta Comisión de valoración emitirá una propuesta, que será informada en **Comisión Municipal Informativa de Cultura, Educación y Relaciones con las Instituciones**.

La propuesta junto con el Dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Cultura, Educación y Relaciones con las Instituciones, se elevará a la **Junta de Gobierno Local** para su aprobación debidamente motivada y se notificará a los interesados en el plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación solicitudes, concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

## **9. JUSTIFICACIÓN**

**9.1.-** La justificación del gasto, se hará mediante la presentación de la siguiente documentación conforme al Anexo II:

9.1.1.- Solicitud ajustada al modelo oficial.

9.1.2.- Escrito por el que se solicita que se tenga por justificada la correcta utilización de los fondos públicos y en el que se indique la documentación que se entrega y la persona que la presenta.

9.1.3.- Memoria explicativa del desarrollo de la actividad.

9.1.4.- Certificación de los ingresos obtenidos por otros canales y de sus cuantías, o de ausencia de los mismos, por el desarrollo de la actividad subvencionada.

9.1.5.- Original y copia, para su compulsas, de las facturas justificativas de los gastos generados por el desarrollo de la actividad subvencionada correspondientes todas al año 2025.

9.1.6.- Justificante de pago de los gastos realizados. La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura y se justificará de la manera que a continuación se indica:

a) Pago en efectivo: Mediante recibí firmado con la fecha, sobre el propio documento.

b) Pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria: Mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de justificante bancario correspondiente.

9.1.7.- Dossier publicitario en el que conste la colaboración del Ayuntamiento de Haro.

**9.2.-** Si el importe justificado admitido fuera inferior al presupuesto subvencionable, la subvención concedida se minorará proporcionalmente.

**9.3.-** El plazo para la presentación de la cuenta justificativa

**9.4.-** El destinatario de la ayuda, adquiere la condición de perceptor de fondos públicos, sometiéndose a cuantas actuaciones de comprobación realice la Administración concedente.

**10.1.-** Las subvenciones reguladas en estas Bases serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe de la subvención concedida, en ningún caso, sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

[illegible]

--	--	--	--

**3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA ADJUNTO A ESTA SOLICITUD (obligatorio presentar todos los puntos solicitados):**

... **1.- Proyecto de actividades** para el que se solicita subvención que contenga, al menos, los siguientes puntos:

- Descripción del proyecto (se acreditará la repercusión, que la ejecución del proyecto, tiene en la actividad municipal).
- Justificación y motivación del proyecto o actividad y su repercusión en la localidad de Haro.
- Objetivos, población, a la que va dirigida, número de personas estimadas de personas que resultan beneficiadas de la actividad.
- Actividades propuestas.
- Calendario de actividades.

... **2.- Presupuesto total desglosado y la parte que se solicita como subvención en su caso. La presentación del presupuesto de ingresos y gastos es requisito imprescindible para la tramitación.**

... **3.-** Si se han solicitado **otras subvenciones** a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad, certificación y definición de las mismas.

... **4.- Certificación del nº de socios reales** ( al corriente del pago en las cuotas de la Asociación )expedida por el Secretario, con el visto bueno del Presidente de la misma. (se adjunta modelo en Declaración Responsable).

... **5.- Certificación de Comunicación de datos bancarios y domicilio** (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

... **6.- Fotocopia del C.I.F.** (solo si en anteriores convocatorias no se ha presentado o si la asociación ha modificado los datos de la citada ficha).

... **7.- Declaración responsable** en el que manifieste (se adjunta modelo):

- Que la entidad no está inmersa en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo trece de la ley general de subvenciones.
- Que no ha recibido de ninguna otra subvención o ingreso afectado para la actividad de que se trate otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en caso contrario, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de



la subvención comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Haro en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria o el reintegro de los fondos, en su caso.

- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Haro.

... **8.- Certificado de la AEAT y de la Seguridad Social** en el que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

... **9.- Número de socios beneficiarios** (marcar con x)

Hasta 40 ... De 41 a 75 ... De 76 a 100 ... De 101 a 200 ... Más de 200 ...

... **10.- Grupos destinatarios** (marcar con una x)

Niños ... Jóvenes ... Adultos ... Mayores ... No socios ...

... **11.- Áreas de trabajo** (marcar con una x)

- Realización de exposiciones y fomento de las artes plásticas.

.....

- Fomento del libro y de la lectura. Estímulo de la creación literaria y su difusión. ....

- Promoción y difusión de la cultura en general, teatro, música y danza en cualquiera de sus manifestaciones.....

- Actividades orientadas a desarrollar proyectos para la formación y permanencia en el tiempo de estructuras organizativas socio-culturales .....

Número de actividades diferentes del proyecto (indicar número) ...

... **12.- Solicita pago anticipado del 50 % de la cantidad concedida, en su caso, previa presentación de los avales que aseguran esa solicitud.**

En ....., a ... de ..... de 2025

Fdo.: .....

En calidad de .....  
de .....

*afectado, serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a su solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, regulada de acuerdo al Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre que establece el Reglamento Regulador de la citada ley.*

## **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D..... en calidad de  
Secretario de la Asociación .....

1.- CERTIFICA: (tachar lo que proceda)

1.1.- Que SI .... / NO .... se han solicitado otras subvenciones a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad, certificación y definición de las mismas.

1. 2.- Que el nº de socios reales ( al corriente del pago en las cuotas de la Asociación ), a fecha de la firma asciende a ....

2.- DECLARO RESPONSABLEMENTE: (tachar lo que proceda)

2.1.- Que la entidad SI .... / NO .... está inmersa en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo trece de la ley general de subvenciones.

2.2.- Que SI .... / NO .... ha recibido de ninguna otra subvención o ingreso afectado para la actividad de que se trate otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en caso contrario, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de la subvención comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

2.3.- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Haro en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria o el reintegro de los fondos, en su caso.

2.4.- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Haro.

2.5.- Que SI .... / NO .... tiene deudas con la Hacienda municipal.

Los abajo firmantes se comprometen a mantener el cumplimiento de los requisitos establecidos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor.

En ....., a ..... de ..... de 2025

PRESIDENTE SECRETARIO

Fdo.:1 ..... Fdo.:2 .....

1 y 2 Los datos personales contenidos en el presente formulario bajo el consentimiento del afectado, serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a su solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, regulada de acuerdo al Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre que establece el Reglamento Regulador de la citada ley.

## **ANEXO II CULTURALES 2025**

### **INSTANCIA NECESARIA PARA JUSTIFICAR SUBVENCIÓN**

**CONVOCATORIA: ... PRIMERA (presentación hasta 12 diciembre 2025)**

**1.- ENTIDAD SOLICITANTE: .....**

C.I.F.: ..... correo electrónico .....

Dirección ..... ciudad .....

C.P. .... prov. .... móvil ..... teléfono .....

Solicita que se tenga por justificada la correcta utilización de los fondos públicos y presenta la siguiente **DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (obligatorio presentar todos los puntos solicitados)**, referida a las siguientes actividades de la entidad:

DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	SUBVENCIÓN CONCEDIDA	CANTIDAD JUSTIFICADA

**... 1.- Memoria explicativa del desarrollo de las actividades.**

**... 2.-** Certificación de los ingresos obtenidos por otros canales y de sus cuantías, o de ausencia de los mismos, por el desarrollo de la actividades subvencionadas.

**... 3.-** Original y copia, para su compulsu, de las facturas justificativas de los gastos generados por el desarrollo de la actividades subvencionadas correspondientes todas al año 2025.

... **4.-** Justificante de pago de los gastos realizados. La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura y se justificará de la manera que a continuación se indica:

a) Pago en efectivo: Mediante recibí firmado con la fecha, sobre el propio documento.

b) Pago por domiciliación bancaria o transferencia bancaria: Mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de justificante bancario correspondiente.

... **5.-** Dossier publicitario en el que conste la colaboración del Ayuntamiento de Haro.

En ....., a ... de ..... de 2025

Fdo.: .....

En calidad de .....  
de .....

*1 Los datos personales contenidos en el presente formulario bajo el consentimiento del afectado, serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a su solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, regulada de acuerdo al Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre que establece el Reglamento Regulador de la citada ley.*

#### **CERTIFICACIÓN DE INGRESOS O AUSENCIA DE LOS MISMOS**

D..... en calidad de  
Secretario de la Asociación .....

1.- CERTIFICA: (tachar lo que proceda)

1.1.- Que para el desarrollo de las actividades objeto de la presente subvención:

... NO se han obtenido ingresos diferentes a los recibidos en su caso en la tramitación de la presente subvención.

... SI se han obtenido ingresos diferentes a los recibidos en su caso en la tramitación de la presente subvención, según el siguiente detalle:

ORIGEN INGRESO	CUANTÍA


En ....., a ..... de ..... de 2025

PRESIDENTE SECRETARIO

*Fdo.:1..... Fdo.:2.....*

*1 y 2 Los datos personales contenidos en el presente formulario bajo el consentimiento del afectado, serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a su solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, regulada de acuerdo al Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre que establece el Reglamento Regulador de la citada ley.*

## **ASUNTOS DE ALCALDÍA**

17. Incoar expediente de contratación de la -Prestación de servicios culturales que tiene por objeto la ejecución de los servicios docentes, culturales y artísticos a través de la Escuela Municipal de Música de Haro-, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

18. Autorizar, a I.O.P. el disfrute de los 16 días pendientes de disfrutar en el año 2024, por razones de servicio, hasta el día 18 de junio de 2025.