

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN 42

DÍA 14 DE NOVIEMBRE DE 2007

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Ciudad de Haro, siendo las nueve horas del día catorce de Noviembre de dos mil siete, se reúnen bajo la Presidencia del Señor Alcalde Don Patricio Capellán Hervías, el Señor Concejal Don José Ignacio Asenjo Cámara, la Señora Concejal Doña Lydia Teresa Arrieta Vargas, el Señor Concejal Don Jesus Rioja Cantabrana, la Señora Concejal Doña Maria Angeles Garcia Blasco, el Señor Concejal Don José Ángel Cámara Espiga, el Señor Interventor Accidental Don José Luis Varona Martín, la Señora Secretaria General Doña M^a Mercedes González Martínez, al objeto de celebrar sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2007.

Declarada abierta la sesión por el Sr. Alcalde y entrando en el Orden del Día, manifestó que como todos los asistentes tenían ya conocimiento del borrador del acta de la sesión de 6 de noviembre de 2007, no se procedía a su lectura, siendo la misma aprobada por unanimidad.

Igualmente se acuerda se dé por corregido un error arrastrado en las actas de Junta de Gobierno Local de fechas 3, 10, 17, 24 y 31 de octubre y 6 de noviembre de 2007 consistente en citar a D. José Ignacio Asenjo Cámara como Alcalde Accidental en lugar de hacerlo como Concejal.

2.- ASUNTOS DE PERSONAL.

2.1.- SOLICITUD DE D^a CARMEN SONIA ROSALES PEÑA DE ASISTENCIA A CURSO PRÁCTICO DE CRONOLOGÍA PARA ARCHIVEROS

Dada cuenta de la instancia presentada por D^a Carmen Sonia Rosales Peña, solicitando autorización para asistir a un Curso Práctico de Cronología para archiveros, organizado por ANABAD (Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas de La Rioja), los días 21 y 22 de noviembre, de 17 a 20:30 horas, en Logroño.

Visto el informe de la Secretaria General.

Visto el Decreto de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, en materia de personal, de fecha 19 de junio de 2007, publicado en el B.O.R. de 19 de julio de 2007.

La Junta de Gobierno Local, acuerda por unanimidad:

1).- Autorizar a D^a Carmen Sonia Rosales Peña, a asistir al *Curso Práctico de Cronología para archiveros*, los días 21 y 22 de noviembre, de 17 a 20,30 horas, en Logroño.

2).- El importe de matriculación y los gastos de locomoción y dietas, hasta el límite que legalmente le corresponda, serán abonados previa presentación de la liquidación correspondiente.

3).- Dar traslado a la Jefa de Negociado de Servicios Generales y a la Intervención Municipal.

2.2.- CORRECCIÓN DE ERROR EN LOS ACUERDOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA ESCUELA TALLER "EL COSO V"

Vistos los acuerdos nº 2.8, 2.9, 2.10, 2.11 de la Junta de Gobierno Local de 31 de octubre de 2007 de contratación de Coordinador, Monitor de Cantería, Monitor de Albañilería y Auxiliar Administrativo respectivamente.

Detectado un error en el período de contratación del personal de la Escuela Taller "El Coso V" que en el punto 1 C) dice que la duración del contrato de trabajo abarca desde el día 1-11-07 hasta el 30-04-08, esto es, la 1^a Fase del proyecto.

Visto el Decreto de delegación de competencias del

Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2007, publicado en el BOR, del 19 de julio de 2007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1.- Corregir el error detectado en el punto 1 C) de dichos acuerdos con el siguiente contenido:

La duración del contrato de trabajo abarca desde el día 1-11- 07 hasta la finalización del Proyecto de Escuela Taller "El Coso V", previsto para el 31 de octubre de 2009.

2.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios.

2.3.- CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD, DE UNA TRABAJADORA SOCIAL.

Dada cuenta de la necesidad de contratar una plaza vacante de trabajadora social perteneciente al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Haro.

Vista la oposición convocada y el proceso de selección realizado.

Habida cuenta de que el Tribunal Calificador eleva propuesta a favor de D^a Silvia Cantera Riaño, para la contratación laboral, mediante contrato de interinidad, de una Trabajadora Social.

Visto que ha presentado la documentación exigida en la base cuarta.

Visto el Decreto de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, en materia de personal, de fecha 19 de junio de 2.007 publicado en el B.O.R. de 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Contratar a D^a Silvia Cantera Riaño, como Trabajadora Social, mediante contrato laboral temporal de interinidad acogido al R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre.

2).- La duración de dicho contrato será desde el 16 de noviembre de 2.007 hasta el momento en que se cubra la plaza

mediante contratación indefinida, una vez realizado el correspondiente proceso selectivo.

La interesada deberá disfrutar las vacaciones correspondientes al período efectivamente trabajado.

3).- Las retribuciones serán las que correspondan a su puesto de trabajo según la R.P.T. del Ayuntamiento de Haro.

4).- La jornada de trabajo (35 horas semanales), y el calendario laboral serán los establecidos para las oficinas municipales.

5).- Dar traslado del presente acuerdo a la Jefa de Negociado de Servicios Generales, para su conocimiento y efectos oportunos.

6).- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la formalización del presente acuerdo.

2.4.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE AL GRUPO A2 DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HARO

Habida cuenta de la necesidad de contratar un Técnico de Gestión de Administración General, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, como complemento de la actividad del resto del Personal del departamento de Secretaría, hasta el nombramiento como funcionario de carrera de quien supere el proceso selectivo que se convoque al efecto.

Examinadas las bases redactadas por Secretaría para provisión, mediante nombramiento de interinidad de un Técnico de Gestión de Administración General, para la Unidad de Secretaría.

Visto el informe favorable de la Comisión Municipal Informativa de Servicios, Personal y Medio Ambiente, de fecha 12 de noviembre de 2.007.

Visto el Decreto de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, en materia de personal, de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el B.O.R. de 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante nombramiento de interinidad, de un Técnico de Gestión de Administración General.

2).- Convocar la citada plaza, publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de La Rioja, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de la citada publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA VACANTE DE TECNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE AL GRUPO A2 DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HARO.

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de mayo de 2007, por el que se aprueba la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el año 2007 y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública del Ayuntamiento de Haro, esta Alcaldía, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de régimen local, modificada por las Leyes 11/1999 y 57/ 2003, de 16 de diciembre, y por su delegación según Decreto de 19 de junio de 2007, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja del 19 de julio, la Junta de Gobierno Local, acuerda convocar pruebas selectivas para la selección de un Técnico de gestión de Administración General como funcionario interino.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para la provisión mediante funcionario interino de los regulados en el art. 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Técnico de gestión de Administración General de este Ayuntamiento, encuadrada en el grupo A2 de los previstos en el art. 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera de la mencionada Ley 7/2007, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Haro, dotada con las retribuciones correspondientes al citado grupo según la

relación de puestos de trabajo.

La plaza ha sido incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público para 2007 y el objeto de la interinidad es su cobertura, por razones de urgencia y como complemento de la actividad del resto de personal de la Unidad de Secretaría, hasta el nombramiento como funcionario de carrera de quien supere el proceso selectivo que se convoque al efecto. En caso de no cubrirse la plaza por funcionario de carrera, el nombramiento interino se mantendrá en tanto se cubra la misma en sucesivas convocatorias, salvo que por causas sobrevenidas sea amortizada o se considere motivadamente que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

1.2.- El/la aspirante que resulte seleccionado/a para esta plaza quedará sometido/a, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente.

Tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones del cargo.

1.3.- Al/la titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su grupo.

1.4.- La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el/la aspirante aprobado/a en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento.

1.5.- Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos que para el desarrollo de su trabajo facilite la corporación.

No obstante, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas de los puestos de trabajo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para tomar parte en la oposición será necesario:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

B) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

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

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 el acceso al empleo público.

E) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente. De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación

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 correspondiente.

2.3.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que, de conformidad con la Base 5.2, estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto fotocopia compulsada del Diploma de Español (nivel intermedio), el Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos, debiendo en consecuencia realizar la prueba indicada anteriormente.

2.4.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar una fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, de 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 tengan dicho vínculo. Asimismo, 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 su cargo.

3.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de solicitudes, se presentarán conforme al modelo oficial que figura en el anexo I de la presente convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Haro acompañadas del D.N.I.

3.2.- - Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 29 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa de Derechos de Examen, la instancia se acompañará de documento acreditativo ingreso o transferencia de la cantidad de 13,00 euros en la cuenta 2037-0032-77-010001273 que este Ayuntamiento mantiene en la entidad Caja de Ahorros de La Rioja (Cajarioja). En dicho documento de ingreso o transferencia se hará constar el nombre y D.N.I. del opositor, así como denominación y fecha de la convocatoria a la que desea presentarse. Quedan exentos del pago de la tasa por derechos de examen, las personas mencionadas en el artículo 7 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen, esto es, las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, y las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de estas pruebas selectivas, y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Únicamente se admitirán aquellas solicitudes cuyos derechos de examen se hayan satisfecho dentro del plazo establecido en la Base 3.1; en ningún caso el pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

3.3.- El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, en horario de 9 a 14 horas, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro.

3.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma

que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5.- Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado/a para que subsane la falta en el plazo de 10 días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

3.6.- En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de La Rioja, la lista de aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de las causas de exclusión y determinando el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios. Igualmente se hará pública la designación del Tribunal Calificador.

3.7.- Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto o defectos que hayan motivado la exclusión.

3.8.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.9.- Si algún/a aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 3.6, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

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/as aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para conocimiento, efectos y, en su caso,

notificación a los interesados.

3.10.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de La Rioja.

4.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Haro.

Vocales:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Haro.

Un funcionario de carrera designado por la Comunidad Autónoma de La Rioja

Un funcionario de carrera designado por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Haro.

Secretaria: La de la Corporación o quién legalmente le sustituya.

4.2.- Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos.

La totalidad de los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trata.

4.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de los/as aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4.4.- El Presidente y asimismo los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

4.5.- Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Alcaldía publicará en el Boletín Oficial de la Rioja, Resolución por la que se nombre los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 4.3.

4.6.- Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el

Tribunal con asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

4.7.- En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

4.8.- 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 de la mitad, al menos de sus miembros.

4.9.- La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

4.10.- 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 el Art. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

4.11.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

4.12.- En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de

aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

4.13.- 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 ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

4.14.- Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas en la categoría segunda que se señalan en el Art. 30 del R.D. 462/2002 de 24 de mayo, siendo las cuantías a percibir las establecidas en el Anexo II.

5.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), publicado en el Boletín Oficial del Estado de 8 de noviembre de 2002.

La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

En el caso de que hubiese algún aspirante que deba realizar esta prueba, se indicará en la relación definitiva de admitidos el lugar y fecha de realización de la misma.

5.2.- Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español (nivel intermedio) establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), el Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero, o el Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas. Igualmente quedan exentos de realizar la prueba los

nacionales de los países cuya lengua oficial sea el español o castellano.

5.3.- Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzará por la letra **M**. Si no hubiera aspirante cuyo primer apellido comience por la letra **M**, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra **N** y así sucesivamente, de acuerdo a lo previsto en la Resolución 457/2007, de 27 de febrero, de la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local (B.O.R. Número 28 de día 1 de marzo), por la que se hace público el resultado del sorteo celebrado el día 27 de febrero de 2007.

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

5.5.- Los/as aspirantes minusválidos o discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberá concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

5.6.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterios. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo.

5.7.- 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 3.6 de esta convocatoria.

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.

5.8.- La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde

se haya celebrado el primero, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas al menos de antelación, a la señalada para la iniciación de los mismos.

5.9.- En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia al, interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.10.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

5.11.- Las pruebas selectivas constarán de los siguientes ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Los aspirantes deberán contestar por escrito a un cuestionario de cien preguntas, como máximo, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta, que versarán sobre el contenido del Programa. La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al ejercicio siguiente.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los que forman parte del Programa, de entre tres propuestos por el Tribunal. A tal efecto, el Tribunal preparará tres sobres cerrados con tres temas en cada uno de ellos, para proceder a su sorteo en el momento del examen. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El presente ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, siendo valorado cada tema a desarrollar de 0 a 10 puntos. Para superar el segundo ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas.

El ejercicio será leído públicamente ante el Tribunal, por los opositores, previo señalamiento de fecha, hora y lugar.

Iniciada la lectura, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un plazo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa, relacionados con las materias de "Derecho Administrativo General", "Gestión Pública y Administración de Recursos Humanos" y "Gestión Financiera y Seguridad Social". Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar todo aquel material que aporten para la ocasión, con las limitaciones que determine el Tribunal en el momento del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, calificándose de 0 a 10 puntos cada supuesto práctico planteado. Para superar el tercer ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos prácticos planteados.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De seguir existiendo un empate se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "M", resultante del sorteo al que se refiere la Base 5.3 de esta convocatoria.

Este ejercicio no podrá ser superado por un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El ejercicio será leído públicamente ante el Tribunal, por los opositores, previo señalamiento de fecha, hora y lugar.

Iniciada la lectura, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un plazo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita

5.12.- El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en el segundo y tercer ejercicios será de 0 a 10 puntos por cada tema o supuesto práctico planteado. La calificación se otorgará considerando las puntuaciones dadas al ejercicio por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando las más alta y la mas baja, (siempre que esté la totalidad de los miembros del Tribunal) y calculando con las restantes la media ponderada, siendo este resultado la puntuación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

La calificación definitiva de los/as aspirantes que hubieran superado cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

5.13.- Finalizado el examen, y determinada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios el nombre del seleccionado, con indicación de la puntuación obtenida en cada ejercicio y la puntuación final.

5.14.- La relación definitiva de aprobados/as, será elevada por el Tribunal a la Alcaldía Presidencia junto con la propuesta de nombramiento, y el expediente completo de sus actuaciones.

5.15.- El Programa que ha de regir estas pruebas es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

6.- ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL SELECCIONADO/A.

6.1.- El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, la documentación que a continuación se indica:

a)Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con el original para su compulsión) del D.N.I. vigente.

b)Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber

abonado los derechos para su expedición.

c)Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d)Certificado Acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

6.2.- Excepciones.- Quienes tengan la condición de funcionarios públicos o personal laboral de alguna Administración pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

6.3.- Si dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del/la que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

7.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

7.1.- Concluido el proceso y presentada la documentación, se procederá al nombramiento como funcionario interino por Resolución de la Alcaldía, debiendo tomar posesión de la plaza en el plazo de cinco días desde el nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que se renuncia a la plaza y correspondiente nombramiento.

7.2.- Una vez en posesión del cargo el/la seleccionado/a pasará a su destino, pudiendo serlo en cualquiera de los servicios y horarios del Ayuntamiento de Haro.

7.3.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 del la Ley 53/84 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, 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.

Asimismo y de conformidad con lo previsto por los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como en las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

7.4.- LISTA DE ESPERA (BOLSA DE TRABAJO).

Los/as opositores/as incluidos en la relación de aprobados propuesta por el Tribunal, quedarán en lista de espera por orden de puntuación final, como bolsa de trabajo ante posibles suplencias por maternidad, enfermedad, excedencias temporales para cuidado de familiares, etc. por un periodo de tres años.

8.- NORMA FINAL.

8.1.- En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, respecto de aquellos artículos en vigor, R.D.L. 364/95, de 10 de marzo y cualquier otra de legal y pertinente aplicación.

8.2.- 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.3.- Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 102 y ss. De la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza	SELLO REGISTRO DE ENTRADA
2. Fecha de la convocatoria	
B.O. Nº	

I.- DATOS PERSONALES (Rellene este impreso a máquina o con letra clara)

3. Primer apellido	4. Segundo apellido	5. Nombre
6. Fecha de nacimiento	7. Lugar de nacimiento	8. Provincia
9. Domicilio	10. Lugar de domicilio	11. Idem: Provincia
12. Sexo	13. D.N.I. nº	14. Teléfono

15. Caso de ser funcionario público, indicar: 15.1. Denominación del cuerpo o plaza	15.2. Fecha ingreso	15.3. Situación actual

II. FORMACIÓN

16. Títulos académicos que posee	17. Centro que los expidió	18. Localidad

19. Idiomas	20. Otros conocimientos especiales

21. Pruebas selectivas en que ha participado: 21.1. Denominación del cuerpo o plaza	21.2. Año	21.3. Ejercicios aprobados

III.- EXPERIENCIA

22. Trabajo en la Administración Pública en condición de interino, eventual o contratado

22.1. Fecha ingreso	22.2. Fecha cese	22.3. Organismo y Centro Directivo en que prestó servicios	22.4. Condición

23. Trabajo en la empresa privada

23.1. Inicio	23.2. Fin	23.3. Empresa	23.4. Puesto de trabajo

IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA

24. Forma en que abona los derechos de examen	25. Ejercicios de méritos u optativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elige el aspirante
---	--

	N° de recibo	
~ Giro telegráfico		
~ Giro postal		
~ Ingreso directo		

V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE

--

El abajo firmante,

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas, a formular el juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril y art. 137.c) del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

En _____, a _____ de
de 2007

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HARO

Espacio reservado para la Administración				
Relación provisional:	~	Admitido	~	Excluido por
Relación definitiva:	~	Admitido	~	Excluido

ANEXO II

PROGRAMA PRUEBAS SELECTIVAS TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

I.- Organización del Estado y de la Administración Pública.

1- La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. La reforma de la Constitución.

2- Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas en España.

3.- La Corona. Su regulación en la Constitución Española. Funciones. Sucesión y Regencia. El refrendo.

4.- Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. Regulación constitucional y tendencias actuales.

5.- El Tribunal Constitucional. Regulación, composición y atribuciones.

6.- La justicia constitucional. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. La protección de los derechos fundamentales.

7.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

8.- El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española y su implantación en La Rioja.

9.- El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad.

10.- La Administración Pública: concepto y principios constitucionales informadores. La separación entre Gobierno y

Administración. La Administración y los otros poderes del Estado. Las relaciones entre Administraciones públicas.

11.- La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento. Delegados de Gobierno y Subdelegados. Administración Periférica y Administración Exterior.

12.- La Administración corporativa e institucional. Las Corporaciones públicas. Los organismos autónomos. Otros entes integrantes del sector público estatal. El sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

13.- La Administración Consultiva: El Consejo de Estado. El Consejo Consultivo de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Otros órganos consultivos estatales y de La Rioja.

14.- La legislación básica del Estado. Las leyes marco y las leyes de armonización. Las leyes de transferencia y delegación.

15.- Las Comunidades Autónomas. El sistema de competencias. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Los conflictos de competencia entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

16.- La Comunidad Autónoma de La Rioja (I). El Estatuto de Autonomía. Las competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja y la ampliación del techo competencial. El Parlamento, organización y funcionamiento.

17.- La Comunidad Autónoma de La Rioja (II). El Gobierno y la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Organización y funciones básicas de las Consejerías.

18.- La Administración Local: Regulación constitucional. La legislación básica del régimen local. Las competencias locales. La Administración Local en la Comunidad Autónoma de La Rioja. Especial referencia a la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja. La figura del consorcio.

II.- Derecho Administrativo General.

1.- La eficacia de las normas jurídicas. Comienzo y fin de su vigencia. El Derecho transitorio. El principio de irretroactividad. Los derechos adquiridos. El fraude de Ley.

2.- La relación jurídico administrativa. Los sujetos en Derecho Administrativo. La capacidad jurídica y capacidad de obrar. Tipología de los entes públicos.

3.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Tipos de Leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza

de Ley: Decreto-ley y Decreto-legislativo.

4.- El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario Europeo.

5.- El ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. El sistema de relaciones.

6.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

7.- El ciudadano como titular de derechos frente a la Administración. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos.

8.- El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo Común. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación.

9.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. La resolución expresa. La regulación vigente del silencio administrativo.

10.- Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los Recursos administrativos. Requisitos generales. Clases. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

11.- El procedimiento económico-administrativo: materias impugnables, interesados, actos impugnables y extensión de la revisión. Suspensión del acto impugnando. El procedimiento en única o primera instancia. Los recursos de alzada y revisión.

12.- La Jurisdicción Contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo: las partes, capacidad y legitimación procesal. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

13.- Los Contratos Administrativos: concepto y clases. Convenios y negocios jurídicos excluidos. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. Otras formas de extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

14.- Tipos de Contratación: obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia y de servicios.

15.- Las propiedades administrativas (I). El dominio público

y sus notas. El régimen jurídico del dominio público. Las concesiones demaniales. La reserva demanial. Los bienes comunales.

16.- Las propiedades administrativas (II). El patrimonio de las Administraciones Públicas. El régimen patrimonial de la Administración Local.

17.- La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

18.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. Responsabilidad del Estado-juez y del Estado-legislador.

19.- Las formas de la actividad administrativa. La actividad de policía o de limitación. La potestad sancionadora. El procedimiento sancionador aplicable en la administración local. Actividad de fomento. Consideración especial del régimen jurídico de las subvenciones.

20.- El servicio público. La noción general y la actividad de prestación. Las formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta del servicio público. Sus formas. Estudio especial de la concesión de servicios públicos y su régimen jurídico.

III.- Gestión Pública y Administración de Recursos Humanos.

1.- Las políticas públicas. La noción de política pública. La formulación de políticas públicas. La implementación y ejecución de políticas públicas. Procesos, técnicas y formas de gestión.

2.- La evaluación de las políticas públicas. Tipos y métodos. Finalidades de la evaluación.

3.- La dirección de las organizaciones públicas. La planificación de la actuación administrativa. Programación de proyectos, gestión y fases.

4.- El Servicio de atención al ciudadano. Sistema de quejas y sugerencias.

5.- El control de la actuación pública. Control estratégico y control de gestión. El control externo de la gestión pública. Indicadores de gestión de los servicios públicos.

6.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Las competencias en materia de personal en

la Comunidad Autónoma de La Rioja.

7.- Los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La planificación de recursos humanos. Oferta de Empleo y Planes de Empleo.

8.- La regulación actual de la Función Pública. La legislación básica del Estado. La Ley 3/90, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

9.- Selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. El Registro de personal. Derechos y deberes de los funcionarios.

10.- Situaciones administrativas: supuestos y efectos.

11.- La carrera administrativa y los puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo, los catálogos del personal laboral y las plantillas de personal. El sistema de provisión de puestos de trabajo. La promoción profesional. Formación y perfeccionamiento.

12.- La gestión de personal en las Administraciones Públicas (I): El sistema de retribuciones de los funcionarios; especial referencia a la Comunidad Autónoma de La Rioja. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

13.- La gestión de personal en las Administraciones Públicas (II): La protección social del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Seguridad y Prevención de riesgos laborales. La evaluación del rendimiento; su aplicación a la Administración Pública.

14.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los Convenios Colectivos de Trabajo: Concepto y naturaleza. Régimen Jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

15.- El contrato de trabajo (I): concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

16.- El contrato de trabajo (II): modalidades. La contratación laboral en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

17.- Sistemas de representación y participación del personal funcionario. La negociación en las Administraciones Públicas. El Acuerdo para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Haro.

18.- Régimen de representación del personal laboral. Órganos de representación del personal laboral al servicio de la

Administración Pública. El Convenio colectivo de trabajo para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Haro.

19.- Los conflictos y los procedimientos de solución. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales del Ayuntamiento.

20.- Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

IV.- Gestión Financiera y Seguridad Social.

1.- Los principios presupuestarios y las técnicas presupuestarias. Los presupuestos del sector público en España. Concepto y evolución.

2.- La Ley General Presupuestaria. Contenido y estructura. La planificación del gasto público. La articulación en programas y propuesta del gasto.

3.- Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento (I). Elaboración y aprobación de los Presupuestos. Contenido y estructura. Aspectos cuantitativos.

4.- Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento (II). Generación de ahorro público y capacidad de endeudamiento.

5. La Hacienda en la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas en el sistema español.

6.- La Intervención General en la Administración Local. La función interventora.

7.- Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

8.- La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa. Especial referencia a los siguientes tipos de contratos: obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia, y de servicios.

9.- Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público. El control parlamentario. El control externo: el Tribunal de Cuentas. El control interno: tipos.

10.- La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

11.- Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión.

Los grupos de cuentas: estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado.

12.- Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

13.- Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de Tránsferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión.

14.- Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.

15.- Retribuciones de los funcionarios públicos y personal laboral. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Devengo y liquidación de derechos económicos.

16.- La Seguridad Social: Evolución. Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. Tipos y características de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción y caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

17.- Prestaciones de Régimen General de la Seguridad Social. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia.

18.- El régimen especial de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Conceptos y clases de prestaciones. Derechos pasivos. El sistema de anticipos de cantidades a cuenta de las pensiones de clases pasivas.

19.- Afiliación, alta, bajas y variaciones de datos de trabajadores del Régimen General de la Seguridad Social. Sujetos obligados y responsables de la cotización. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.

3.- ASUNTOS DE INTERVENCIÓN.

3.1.- ANULACIÓN DE LIQUIDACIONES

Visto el Decreto de delegación de competencias del

Alcalde en la Junta de Gobierno Local, de fecha 19 de junio de 2007, publicado en el BOR de 19 de julio de 2007.

A propuesta del Sr. Interventor Accidental, la Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad, anular la siguiente liquidación de IBI Urbana:

Nº LIQUIDACIÓN	IMPORTE	MOTIVO
132/IB/2006	1.491,50	Duplicidad

4.- SOLICITUD PRESENTADA POR AIRGLASS S.L. EN RELACION CON EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

Dada cuenta de la solicitud presentada por Airglass S.L. en relación con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

Resultando que la entidad solicitante al amparo de lo dispuesto en el art. 4.II) de la Ordenanza Fiscal nº 1.1 Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, insta la concesión de la bonificación del 90% de la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana para el inmueble sito en calle Conde de Haro nº 25, Referencia Catastral 2439328WN1123N0001PS.

Considerando que el art. 73 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, determina que tendrán derecho a una bonificación de entre el 50 y el 90 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado. En defecto de acuerdo municipal, se aplicará a los referidos inmuebles la bonificación máxima prevista en este artículo.

Considerando que la Ordenanza Municipal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana en su art. 4.11) contempla para estos supuestos la bonificación del 90%.

Considerando que el plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a su terminación, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Considerando que con fecha 31 de octubre completan su solicitud, aportando documentación que acredita que a fecha de presentación de su instancia no se han iniciado las obras de construcción.

Visto el Decreto de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2007, publicado en el B.O.R. de 19 de julio de 2007.

La Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad:

1).- Conceder la bonificación del 90% en la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana del inmueble sito en calle Conde de Haro nº 25 Referencia Catastral 2439328WN1123N0001PS, a partir del período impositivo(año) siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

2).- Al objeto de aplicar dicha bonificación, requerir a Airglass S.L. que en el momento en que inicie las obras, presente en el registro de entrada de este Ayuntamiento, escrito-adjuntando certificado de inicio de obras visado por el Colegio de Arquitectos- dirigido al Negociado de Rentas y Exacciones.

3).- Dar traslado del presente acuerdo al Negociado de Rentas y Exacciones.

5.- RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PRESENTADA POR D^a. DARÍA CATALINA JIMÉNEZ GABARRI

El día 5 de Julio de 2.007, al realizar labores de desbroce por la zona de la C/ Los Berones, salió disparada una piedra de una máquina municipal, rompiendo dos cristales

del vehículo matrícula 5225BWG, propiedad de D^a. Daría Catalina Jiménez Gabarri.

Vista la solicitud de reclamación presentada con fecha 19 de Julio de 2.007, la factura de daños reclamados, y el informe emitido por el encargado en funciones de la Brigada Municipal de obras sobre el siniestro.

Teniendo en cuenta que los daños ocasionados son inferiores a la franquicia de la póliza de Responsabilidad Civil contratada por el Ayuntamiento de Haro.

Vista la existencia del nexo causal directo en el presente supuesto y reconocida la responsabilidad por el encargado del servicio administrativo correspondiente.

Visto el importe de la reclamación de daños y la innecesariedad de informe del Consejo Consultivo de La Rioja.

Vista la petición de la interesada de resolución convencional.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1.- Admitir la responsabilidad patrimonial de la Administración.

2.- Abonar a D^a. Daría Catalina Jiménez Gabarri la cantidad de 197,30 Euros en concepto de indemnización de daños.

3.- Notificar el presente acuerdo a la interesada con indicación de los recursos procedentes.

4.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Intervención del Ayuntamiento para que proceda al abono de dicha cantidad en concepto de indemnización de daños.

6.- PRONUNCIAMIENTO SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PRESENTADA POR D^a. M^a. LUISA LÓPEZ CORCÓSTEGUI

RESULTANDO.- Que con fecha 28 de Agosto de 2.006, tuvo registro de entrada en esta Administración una reclamación de responsabilidad patrimonial presentada por D^a. M^a. Luisa López Corcóstegui en la que se solicita la reparación de los daños sufridos en su pantalón debido a que se le pegó un chicle en una butaca del Teatro Bretón de los Herreros el día

14 de Mayo de 2.006.

RESULTANDO.- Que con fecha de 15 de Septiembre de 2.006, el Alcalde dicta Providencia solicitando informe acerca de la admisibilidad a trámite de dicha reclamación.

RESULTANDO.- Que con fecha 9 de Octubre de 2.006, se emite informe acerca de la admisibilidad de la reclamación.

RESULTANDO.- Que con fecha 23 de Octubre de 2.006, la Alcaldía dicta Resolución admitiendo a trámite la reclamación y se solicita la emisión de informe del servicio del Teatro Bretón de los Herreros causante del daño, que, según la reclamante, le ha ocasionado los daños.

RESULTANDO.- Que con fecha 26 de Marzo de 2.007, la taquillera del Teatro Bretón emite informe en el que se constata: "...la persona indicada me refirió que efectivamente el chicle se encontraba en la butaca del Teatro Bretón de los Herreros entre las dos sesiones de las películas a proyectar el día en cuestión".

RESULTANDO.- Que con fecha 4 de Junio de 2.007, la mercantil "Brimas", encargada de la limpieza del Teatro Bretón, emite informe sobre los hechos, informe exigido en el párrafo segundo del artículo 10.1 del Real Decreto 429/1.993, de 26 de Marzo, admitiendo la posible responsabilidad del servicio en la causación del daño puesto que se según se constata textualmente en el informe de la reseñada mercantil: "...la limpieza del teatro se realiza siempre de función a función, según acuerdo A.B-C-D, según proceda y en medio de la función. En relación con la reclamación de D^a. M^a. Luisa Corcostegui, no podemos probar que el chicle estaría en la butaca del Teatro o lo trajo ella pegado en el pantalón. También pudo ser un niño que lo tiró desde arriba o lo dejaron intencionadamente. Pudo ser de función a función que el tiempo estipulado de limpieza es de media hora....Limpieza Brimas cuenta con un seguro de daños a terceros, pero pensamos que este caso no corresponde por ser un daño no producido ni por el personal ni por ningún producto empleado por esta empresa".

RESULTANDO.- Que tras la realización del trámite de audiencia durante el plazo de 10 días otorgado a la perjudicada, y a la empresa de limpieza contratada éstos no presentaron ningún escrito de alegaciones.

CONSIDERANDO.- Que procede rechazar la responsabilidad de esta Administración en relación con los

daños y perjuicios sufridos por la reclamante, debido a que no existe relación de causa-efecto entre el daños sufridos por la Sra. López Corcóstegui y el funcionamiento de esta Administración dado que los daños se producen como consecuencia de la ejecución del acuerdo o contrato con la mercantil "Limpiezas Brimas, S.L.", esto es la empresa adjudicataria del contrato de limpieza, y a que no se dan los requisitos necesarios para que el daño sufrido sea indemnizable de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 139, 141 y 142 de la Ley 30/1.992 y, en consecuencia, no le corresponde el pago de ninguna indemnización por parte de esta Administración.

CONSIDERANDO.- Que la ejecución del contrato queda sujeto al principio de riesgo y ventura del contratista.

CONSIDERANDO.- El informe sobre los hechos de fecha 4 de Junio de 2.007 emitido por la mercantil " Limpiezas Brimas, S.L.", encargada de la limpieza del Teatro Bretón.

CONSIDERANDO.- Que la normativa aplicable a la Responsabilidad Administrativa y, por lo tanto a este supuesto, es la establecida en los arts. 139 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como la Ley 4/1999, de 13 de Enero, que modifica la Ley reseñada, el art. 54 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, los arts 223 a 225 del Real Decreto 2458/1.986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como, el Real Decreto 429/1.993, de 26 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial, y el artículo 97.3 del Real Decreto Legislativo 2/2.000 de 16 de Junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Visto el Decreto de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de Junio, publicado en el BOR de 19 de Julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1.- Tener por ejercitada la acción administrativa instada por la perjudicada.

2.- Que el pronunciamiento de los daños reclamados recae sobre la empresa "Limpiezas Brimas, S.L." adjudicataria del

contrato de limpieza del Teatro Bretón de los Herreros.

3.- Notificar el presente acuerdo a la interesada.

4.- Dar traslado del presente acuerdo a la mercantil "Limpiezas Brimas, S.L."

5.- El presente acuerdo sólo es un pronunciamiento o acto de juicio sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños y, por lo tanto, ejercitada esta facultad ante el órgano de contratación queda interrumpido el plazo de prescripción de la acción civil, independientemente que los interesados puedan ejercitar cualquier otra que consideren oportuna.

7.- RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PRESENTADA POR D. JUAN ANTONIO CANAL VELASCO

El día 26 de Julio de 2.007, al realizar labores de desbroce por la zona del Centro de Salud de Haro, salió disparada una piedra de una máquina municipal, rompiendo un cristal del vehículo matrícula 9128P, propiedad de D. Juan Antonio Canal Velasco.

Vista la solicitud de reclamación presentada con fecha 3 de Agosto de 2.007 ,la factura de daños reclamados, y el informe emitido por el encargado en funciones de la Brigada Municipal de Obras sobre el siniestro.

Teniendo en cuenta que los daños ocasionados son inferiores a la franquicia de la póliza de Responsabilidad Civil contratada por el Ayuntamiento de Haro.

Vista la existencia del nexo causal directo en el presente supuesto y reconocida la responsabilidad por el encargado del servicio administrativo correspondiente.

Visto el importe de la reclamación de daños y la innecesariedad de informe del Consejo Consultivo de La Rioja.

Vista la petición de la interesada de resolución convencional.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1.- Admitir la responsabilidad patrimonial de la Administración.

2.- Abonar a D. Juan Antonio Canal Velasco la cantidad de 132,36 Euros en concepto de indemnización de daños.

3.- Notificar el presente acuerdo al interesado con indicación de los recursos procedentes.

4.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Intervención del Ayuntamiento para que proceda al abono de dicha cantidad en concepto de indemnización de daños.

8.- RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PRESENTADA POR D.JOSÉ MARÍA URIARTE ZULUETA

Con fecha 4 de Noviembre de 2.005 D. José María Uriarte Zulueta, en nombre de la Comunidad de Propietarios de la C/ Toloño nº 12 presentó, una reclamación en la que solicita la reparación del daño sufrido en el interior del inmueble por fuga en la red de saneamiento municipal. Dichos daños se produjeron como consecuencia de los trabajos que la Brigada Municipal de Obras efectuó en la red municipal.

Vista la solicitud de reclamación presentada con fecha 4 de Noviembre de 2.007, la factura de daños reclamados, y el informe emitido por el Arquitecto Municipal sobre el siniestro.

Teniendo en cuenta que los daños ocasionados son inferiores a la franquicia de la póliza de Responsabilidad Civil contratada por el Ayuntamiento de Haro.

Vista la existencia del nexo causal directo en el presente supuesto y reconocida la responsabilidad por el titular del servicio administrativo correspondiente.

Visto el importe de la reclamación de daños y la innecesariedad de informe del Consejo Consultivo de La Rioja.

Vista la petición de la interesada de resolución convencional.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1.- Admitir la responsabilidad patrimonial de la Administración.

2.- Abonar a D. José M^a. Uriarte Zulueta, en nombre de la Comunidad de Propietarios de la C/ Toloño nº 12 la cantidad de 505,41 Euros en concepto de indemnización de daños.

3.- Notificar el presente acuerdo al interesado con indicación de los recursos procedentes.

4.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Intervención del Ayuntamiento para que proceda al abono de dicha cantidad en concepto de indemnización de daños.

9.- RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PRESENTADA POR D^a. M^a BELINDA ALÚTIZ HERNANDO.

Con fecha 13 de Octubre de 2.006 D^a. María Belinda Alútiz Hernando, presentó, una reclamación en la que solicita la reparación del daño sufrido en su pantalón y sus gafas graduadas debido a la caída sufrida en la vía pública el día 21 de Septiembre al salir de su lugar de trabajo, en la Avda. Vizcaya nº 8 y caer al fondo de una alcantarilla situada en el lado izquierdo de la puerta principal de la bodega cuya tapa está rota.

Vista la solicitud de reclamación presentada con fecha 13 de Octubre de 2.006, la factura de daños reclamados, y el informe emitido por el Arquitecto Municipal sobre el siniestro.

Teniendo en cuenta que los daños ocasionados son inferiores a la franquicia de la póliza de Responsabilidad Civil contratada por el Ayuntamiento de Haro.

Vista la existencia del nexo causal directo en el presente supuesto y reconocida la responsabilidad por el titular del servicio administrativo correspondiente.

Visto el importe de la reclamación de daños y la innecesariedad de informe del Consejo Consultivo de La Rioja.

Vista la petición de la interesada de resolución convencional.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1.- Admitir la responsabilidad patrimonial de la Administración.

2.- Abonar a D^a. María Belinda Alútiz Hernando la cantidad de 160,00 Euros en concepto de indemnización de daños.

3.- Notificar el presente acuerdo a la interesada con indicación de los recursos procedentes.

4.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Intervención del Ayuntamiento para que proceda al abono de

dicha cantidad en concepto de indemnización de daños.

10.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA A BELAKO, GRÚAS Y VOLQUETES S.L.

Dada cuenta del expediente instruido a instancia de la empresa Belako, Grúas y Volquetes S.L., adjudicatario del contrato de suministro de "Cuatro islas de dos contenedores y cuatro islas de 3 contenedores soterrados, en el Polígono S.1.1 del PGM de Haro", para la devolución de la garantía de 6.600 euros y habida cuenta que transcurrido el período de garantía de la misma no han resultado responsabilidades que se ejerciten sobre la garantía depositada.

Visto el Decreto de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, en materia de contratación, de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el BOR de 19 julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda devolver a la empresa BELAKO, GRÚAS Y VOLQUETES S.L. la garantía de 6.600 euros, autorizando el pago con cargo a la Cuenta Extrapresupuestaria Fianzas Definitivas de Contratación (aval).

11.- SOLICITUD DE DON JULIO CESAR RAMIREZ SALAZAR, DE LICENCIA DE OCUPACION DE VIA PUBLICA CON CONTENEDOR DE ESCOMBROS EN CALLE NAVARRA, N°10.

Dada cuenta de la instancia presentada en fecha 22 de octubre de 2.007 por Don Julio César Ramírez Salazar, solicitando licencia de ocupación de vía pública con un contenedor de escombros en el número 10 de la calle Navarra.

Visto el informe favorable de la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo y Obras, reunida en sesión de fecha 22 de octubre de 2.007.

Visto el informe del Arquitecto Técnico municipal de fecha 22 de octubre de 2.007.

Visto el Decreto de Delegación de competencias del

Alcalde en materia de obras, en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el BOR de fecha 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda acceder a lo solicitado.

El contenedor tendrá una capacidad no superior a 3 m³. y quedará condicionado su uso a las ordenanzas municipales que le afecten.

Se comunica al interesado que no deberá ocupar la acera ni la calzada, ni deberá entorpecer la circulación, con maquinaria o con material de construcción. Cuando lo haga se le paralizarán las obras que esté ejecutando y será denunciado.

Se prohíbe la permanencia en la calle del contenedor de escombros desde el mediodía del sábado hasta las 7 horas del lunes siguiente y durante los días festivos. En caso contrario, el titular de esta licencia será sancionado de acuerdo con la Ordenanza de limpieza de la vía pública.

Una vez lleno, el contenedor para obras deberá ser tapado inmediatamente de modo adecuado, de forma que no se produzcan vertidos al exterior. Igualmente deberá ser tapado al finalizar la jornada de trabajo.

Las operaciones de instalación y retirada del contenedor deberán realizarse de modo que no causen molestias a los ciudadanos. Al retirarlo, el titular de esta licencia deberá dejar en perfectas condiciones de limpieza la superficie de la vía pública afectada por su ocupación, siendo el responsable del estado de la vía pública así como de los daños causados en la misma.

Aprobar la tasa por ocupación de terrenos de uso público con contenedores, por importe de 0,18 euros por m². y día para el año 2.007. Para el año 2.008 y sucesivos se aplicará lo que regule la Ordenanza Fiscal nº2.10.

Se girarán liquidaciones mensuales de la tasa desde la fecha que conste en el Recibí del documento, hasta que el interesado presente en el Registro General de este Ayuntamiento escrito en el que conste la fecha de baja (finalización) de la ocupación de vía pública.

En el caso de que la ocupación de vía pública no vaya a dar comienzo a partir del día de la recepción de este Acuerdo, el interesado deberá especificar, junto a la firma del Recibí, la fecha de inicio de la ocupación de vía

pública.

Esta licencia municipal deberá ser colocada en un lugar visible de la obra.

12.- SOLICITUD DE DON JOSE LUIS ANGULO ARNAIZ, DE LICENCIA DE OCUPACION DE VIA PUBLICA CON CONTENEDOR DE ESCOMBROS EN CALLE DOS DE MAYO, N°4.

Dada cuenta de la instancia presentada en fecha 9 de octubre de 2.007 por Don Jose Luis Angulo Arnáiz, solicitando licencia de ocupación de vía pública con un contenedor de escombros en el número 4 de la calle Dos de Mayo.

Visto el informe favorable de la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo y Obras, reunida en sesión de fecha 22 de octubre de 2.007.

Visto el informe del Arquitecto Técnico municipal de fecha 10 de octubre de 2.007.

Visto el Decreto de Delegación de competencias del Alcalde en materia de obras, en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el BOR de fecha 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda acceder a lo solicitado.

El contenedor tendrá una capacidad no superior a 3 m³. y quedará condicionado su uso a las ordenanzas municipales que le afecten.

Se comunica al interesado que no deberá ocupar la acera ni la calzada, ni deberá entorpecer la circulación, con maquinaria o con material de construcción. Cuando lo haga se le paralizarán las obras que esté ejecutando y será denunciado.

Se prohíbe la permanencia en la calle del contenedor de escombros desde el mediodía del sábado hasta las 7 horas del lunes siguiente y durante los días festivos. En caso contrario, el titular de esta licencia será sancionado de acuerdo con la Ordenanza de limpieza de la vía pública.

Una vez lleno, el contenedor para obras deberá ser tapado inmediatamente de modo adecuado, de forma que no se produzcan vertidos al exterior. Igualmente deberá ser tapado

al finalizar la jornada de trabajo.

Las operaciones de instalación y retirada del contenedor deberán realizarse de modo que no causen molestias a los ciudadanos. Al retirarlo, el titular de esta licencia deberá dejar en perfectas condiciones de limpieza la superficie de la vía pública afectada por su ocupación, siendo el responsable del estado de la vía pública así como de los daños causados en la misma.

Aprobar la tasa por ocupación de terrenos de uso público con contenedores, por importe de 0,18 euros por m2. y día para el año 2.007. Para el año 2.008 y sucesivos se aplicará lo que regule la Ordenanza Fiscal nº2.10.

Se girarán liquidaciones mensuales de la tasa desde la fecha que conste en el Recibí del documento, hasta que el interesado presente en el Registro General de este Ayuntamiento escrito en el que conste la fecha de baja (finalización) de la ocupación de vía pública.

En el caso de que la ocupación de vía pública no vaya a dar comienzo a partir del día de la recepción de este Acuerdo, el interesado deberá especificar, junto a la firma del Recibí, la fecha de inicio de la ocupación de vía pública.

Esta licencia municipal deberá ser colocada en un lugar visible de la obra.

13.- SOLICITUD DE DON ARTURO RUBIO GARCIA, DE LICENCIA DE OCUPACION DE VIA PUBLICA CON ANDAMIO EN CALLE LINARES RIVAS, Nº10.

Dada cuenta de la instancia presentada en fecha 18 de octubre de 2.007 por Don Arturo Rubio García, en la que solicita licencia de ocupación de 10 m2. de vía pública con andamios en calle Linares Rivas, número 10.

Visto el informe favorable de la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo y Obras, reunida en sesión de fecha 22 de octubre de 2.007.

Visto el informe del Arquitecto Técnico municipal de fecha 22 de octubre de 2.007.

Visto el Decreto de Delegación de Competencias del

Alcalde en materia de obras, en Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el BOR de fecha 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda conceder la licencia de ocupación solicitada.

Aprobar la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con andamios, por importe de 0,06 euros por m². y día, para el año 2.006. Para el año 2.007 y sucesivos se aplicará lo que regule la Ordenanza Fiscal nº2.10.

Se girarán liquidaciones mensuales de la tasa desde la fecha que conste en el Recibí del documento, hasta que el interesado presente en el Registro General de este Ayuntamiento escrito en el que conste la fecha de baja (finalización) de la ocupación de vía pública.

En el caso de que la ocupación de vía pública no vaya a dar comienzo a partir del día de la recepción de este Acuerdo, el interesado deberá especificar, junto a la firma del Recibí, la fecha de inicio de la ocupación de vía pública.

Los materiales se colocarán y prepararán dentro de la obra, y cuando no fuera posible, la colocación y preparación se hará en el punto o espacio que el Ayuntamiento designe (art. 70 de las Ordenanzas del Plan General).

Los andamios, codales y demás elementos auxiliares de la construcción se montarán, instalarán y desharán con sujeción a las instrucciones de la dirección facultativa de la obra (art. 70 de las Ordenanzas del Plan General).

Los andamios serán cuando menos de setenta y cinco centímetros (0,75 m.) de ancho y las tablas y maromas que se empleen para su formación tendrán la resistencia correspondiente al servicio que han de prestar. Además, la parte exterior de los andamios deberá cubrirse en dirección vertical hasta la altura de un metro (1 m.) de suerte que se evite todo peligro para los operarios, así como la caída de los materiales, sin perjuicio de cumplir, además, la reglamentación de seguridad en el trabajo (art. 70 de las Ordenanzas del Plan General).

Una vez instalado, deberá presentarse Certificado de Seguridad del andamio, firmado por técnico competente.

Se adoptarán las medidas de seguridad señaladas en la Ordenanza de Edificación y se permitirá el paso bajo el andamio, sin provocar molestias a los peatones.

Esta licencia municipal deberá ser colocada en un lugar visible de la obra.

Se cumplirá con el capítulo 5 de la Ordenanza del Plan General Municipal y con la Ordenanza de recogida de contenedores en la vía pública.

14.- SOLICITUD DE PLATA HUELMO, S.L., DE LICENCIA DE OCUPACION DE VIA PUBLICA CON CONTENEDOR DE ESCOMBROS EN AVENIDA DE LA RIOJA, NUMERO 27.

Dada cuenta de la instancia presentada en fecha 18 de octubre de 2.007 por Plata Huelmo, S.L., solicitando licencia de ocupación de vía pública con un contenedor de escombros en el número 27 de avenida de La Rioja.

Visto el informe favorable de la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo y Obras, reunida en sesión de fecha 22 de octubre de 2.007.

Visto el informe del Arquitecto Técnico municipal de fecha 19 de octubre de 2.007.

Visto el Decreto de Delegación de competencias del Alcalde en materia de obras, en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el BOR de fecha 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda acceder a lo solicitado.

El contenedor tendrá una capacidad no superior a 3 m³. y quedará condicionado su uso a las ordenanzas municipales que le afecten.

Se comunica al interesado que no deberá ocupar la acera ni la calzada, ni deberá entorpecer la circulación, con maquinaria o con material de construcción. Cuando lo haga se le paralizarán las obras que esté ejecutando y será denunciado.

Se prohíbe la permanencia en la calle del contenedor de escombros desde el mediodía del sábado hasta las 7 horas del lunes siguiente y durante los días festivos. En caso contrario, el titular de esta licencia será sancionado de acuerdo con la Ordenanza de limpieza de la vía pública.

Una vez lleno, el contenedor para obras deberá ser

tapado inmediatamente de modo adecuado, de forma que no se produzcan vertidos al exterior. Igualmente deberá ser tapado al finalizar la jornada de trabajo.

Las operaciones de instalación y retirada del contenedor deberán realizarse de modo que no causen molestias a los ciudadanos. Al retirarlo, el titular de esta licencia deberá dejar en perfectas condiciones de limpieza la superficie de la vía pública afectada por su ocupación, siendo el responsable del estado de la vía pública así como de los daños causados en la misma.

Aprobar la tasa por ocupación de terrenos de uso público con contenedores, por importe de 0,18 euros por m2. y día para el año 2.007. Para el año 2.008 y sucesivos se aplicará lo que regule la Ordenanza Fiscal nº2.10.

Se girarán liquidaciones mensuales de la tasa desde la fecha que conste en el Recibí del documento, hasta que el interesado presente en el Registro General de este Ayuntamiento escrito en el que conste la fecha de baja (finalización) de la ocupación de vía pública.

En el caso de que la ocupación de vía pública no vaya a dar comienzo a partir del día de la recepción de este Acuerdo, el interesado deberá especificar, junto a la firma del Recibí, la fecha de inicio de la ocupación de vía pública.

Esta licencia municipal deberá ser colocada en un lugar visible de la obra.

15.- SOLICITUD DE EL SILO CONSTRUCTORA JARRERA, S.L., DE LICENCIA DE OCUPACION DE VIA PUBLICA CON MATERIAL DE CONSTRUCCION EN CALLE FELIX MARTINEZ LACUESTA, N°7.

Dada cuenta de la instancia presentada en fecha 22 de octubre de 2.007 por El Silo Constructora Jarrera, S.L., solicitando licencia de ocupación de 12 m2. de vía pública con material de construcción, en el número 7 de calle Félix Martínez Lacuesta.

Visto el informe de la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo y Obras, reunida en sesión de fecha 22 de octubre de 2.007.

Visto el informe del Arquitecto municipal de fecha 22 de octubre de 2.007.

Visto el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en materia de obras, en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el BOR de fecha 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda conceder la licencia de ocupación de vía pública solicitada, con el siguiente condicionado:

1).- La ocupación de vía pública se hará de conformidad con la Jefatura de Policía Local.

2).- El espacio ocupado deberá dejarse totalmente limpio al finalizar la obra.

3).- Se prohíbe depositar materiales áridos sin la debida protección, que cause obturación de los sumideros, arquetas o rejillas.

4).- Se protegerá totalmente el pavimento.

5).- El espacio ocupado por el silo deberá protegerse con material adecuado que impida el contacto directo con el pavimento.

6).- Deberán protegerse los árboles y alcorques.

7).- En caso de deterioro del pavimento, la reposición será con el mismo material y despice que el pavimento existente.

8).- Será obligatoria la limpieza total de baldosas, sumideros y conducciones afectadas por la obra.

9).- Se requerirá, en su caso, el paso de peatones en condiciones de seguridad. Se deberá proteger por la parte superior y lateral el paso de peatones en las zonas que afecten al paso de transeúntes. La anchura del paso de peatones deberá ser de 1,50 metros y deberán suprimirse los saltos de nivel con rampas.

10).- Se deberá colocar señalización de estrechamiento de calzada y de peligro, con balizas luminosas permanentes.

Aprobar la tasa por ocupación de terrenos de uso público con material de construcción, por importe de 0,06 euros por m². y día para el año 2.007. Para el año 2.008 y sucesivos se aplicará lo que regule la Ordenanza Fiscal nº2.10.

Se girarán liquidaciones mensuales de la tasa desde la fecha que conste en el Recibí del documento, hasta que el interesado presente en el Registro General de este Ayuntamiento escrito en el que conste la fecha de baja

(finalización) de la ocupación de vía pública.

En el caso de que la ocupación de vía pública no vaya a dar comienzo a partir del día de la recepción de este Acuerdo, el interesado deberá especificar, junto a la firma del Recibí, la fecha de inicio de la ocupación de vía pública.

Esta licencia municipal deberá ser colocada en un lugar visible de la obra.

16.- EJECUCION SUBSIDIARIA DE ACTUACION MATERIAL EN EDIFICIO SITO EN CALLE SAN BARTOLOME, N°8.

Dada cuenta de la declaración del estado de ruina inminente del inmueble sito en el número 8 de la calle San Bartolomé, en sesión de esta Junta de fecha 20 de marzo de 2.007, en la que se ordenaba a los propietarios la demolición controlada del edificio, con la realización de diversas tareas. Apercibiendo a los propietarios del posible empleo de la acción subsidiaria en el supuesto de incumplir lo ordenado.

Habida cuenta que, transcurrido el plazo concedido para ejecutar la demolición, se ha llevado a efecto la misma, no así la ejecución de trabajos posteriores.

Visto el informe del Arquitecto municipal emitido en fecha 22 de octubre de 2.007.

Vistos los artículos 93 a 98 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Visto el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en materia de obras, en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el BOR de fecha 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1.- Iniciar la actuación material de ejecución de obras varias en el número 8 de la calle San Bartolomé, según consta en el informe técnico, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria. Dichas obras a realizar deberán incluir el siguiente esquema de trabajo:

a.- Contratación de un arquitecto superior que dirija las

obras de reparación.

b.- Apuntalamiento y arriostramiento de las medianeras colindantes.

c.- Reparación de los daños causados en la medianera colindante.

d.- Limpieza y regularización del solar con solera de hormigón y vallado perimetral de éste.

e.- Aplicación de espuma de poliuretano en las medianeras descubiertas.

f.- Pintado de la espuma de poliuretano en color blanco o crema.

2.- Que la ejecución subsidiaria de actuación material, al ser un acto no personalísimo puede ser realizado por sujeto distinto del obligado y por tanto se lleve a cabo por sí, por la Administración Local a través de la Brigada de Obras de este Excmo. Ayuntamiento, o a través de personas físicas o jurídicas que se determinen, a costa del obligado.

3.- El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá del modo dispuesto en los artículos 97 y 98, 3 y 4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre.

4.- La exacción podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

5.- Dar traslado de este acuerdo a los Departamentos de Recaudación y de Contratación de este Ayuntamiento.

17.- COMUNICADOS OFICIALES Y CORRESPONDENCIA.

El Sr. Alcalde da cuenta de los siguientes asuntos:

-- Invitación de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de La Rioja a la Cena de Entrega de Premios a la Internacionalización 2007 que, bajo la Presidencia de SS.AA.RR. los Príncipes de Asturias, tendrá lugar el 23 de noviembre de 2007.

La Junta de Gobierno local acuerda que asista el Sr. Alcalde con su esposa.

En este momento abandona la sesión el Concejal D. José Ángel Cámara Espiga.

-- La Junta de Gobierno Local acuerda solicitar al Delegado General del Gobierno en La Rioja que se amplíe en un día más al mes la visita del equipo del DNI, debido a la gran cantidad de población que se concentra y que impide que sea suficiente con un día al mes.

-- Escrito con fecha de entrada 13 de noviembre de 2007 del Club Voleibol Haro dando cuenta de los problemas de adecuación a las dimensiones exigidas por la RFEVB de los polideportivos existentes y la situación que se plantea para la continuidad de la actividad del Club.

La Junta de Gobierno Local acuerda comunicar al Club Voleibol Haro que se está estudiando construir un nuevo polideportivo en una nueva ubicación y que ya se les irá informando a medida que se vayan dando pasos para ello.

-- Traslado de Resolución de fecha 18 de octubre de 2007, con entrada el 12 de noviembre de 2007, de la Confederación Hidrográfica del Ebro de revisión de autorización de vertido de aguas residuales procedentes de una planta de aglomerado asfáltico, cauce río Ebro, paraje San Felices, municipio Haro, solicitante Asfaltos de San Felices, SA.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

-- Traslado de Resolución de fecha 18 de octubre de 2007, con entrada el 12 de noviembre de 2007, de la Confederación Hidrográfica del Ebro de revisión de la autorización de vertido de A.R. Procedentes de una industria de extracción y trituración de áridos, cauce río Ebro, paraje San Felices, polígono 2, parcela 5, municipio San Felices - Haro, solicitante Ofitas de San Felices, SA.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

-- Escrito de fecha 6 de noviembre de 2007 del Director General de Calidad Ambiental de la Consejería de Turismo, Medio Ambiente y Política Territorial del Gobierno de La Rioja trasladando denuncia del SEPRONA con el fin de que por parte del Ayuntamiento de Haro se tomen las medidas oportunas para la subsanación de infracción a la normativa sobre residuos en propiedad sita en Camino de Almédora, fincas IA

y IB, ocupada en alquiler por la mercantil ya desaparecida GON-CRUZ y siendo personas relacionadas D.^a María Natividad Martínez Gutiérrez y D. Eladio Fernando Sáenz Martínez.

La Junta de Gobierno Local acuerda que se estudie de quién es la propiedad y se le requiera para su limpieza inmediata y oportuno cerramiento.

-- Saluda de fecha 2 de octubre de 2007 del alcalde del Ayuntamiento de Alfaro remitiendo ejemplar del número 18 de la Revista de Estudios Alfareños "Graccurreis".

La Junta de Gobierno Local acuerda agradecer la deferencia.

-- Circular de fecha 5 de noviembre de 2007 de la Secretaría General de la Federación Española de Municipios y Provincias informando de la apertura de convocatoria para presentación de proyectos de creación o potenciación de organismos de gestión turística municipal de carácter mixto (público-privados).

La Junta de Gobierno Local acuerda su traslado a la Técnico Local de Empleo para que estudie si resulta interesante para este Ayuntamiento.

-- Informe de Ensayo de Análisis de Agua muestra número 0703330 de fecha 6 de noviembre de 2007 remitido por el Laboratorio del Colegio Oficial de Farmacéuticos de La Rioja.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

-- Escrito de fecha de entrada 9 de noviembre de 2007 de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales invitando al Sr. Alcalde a participar en un encuentro titulado "Construyendo Ciudadanía: el papel de los municipios en la integración de los inmigrantes" que tendrá lugar los días 28, 29 y 30 de noviembre de 2007 en Madrid.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

-- Escrito de fecha 5 de noviembre de 2007 de la Federación Riojana de Municipios informando cese del Ayuntamiento de Haro en el Pleno del Consejo Provincial de Seguridad Ciudadana tras el acuerdo de renovación en Comisión Ejecutiva del 18 de octubre de 2007.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

-- Escrito de fecha 30 de octubre de 2007 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Servicios Sociales del Gobierno de La Rioja convocando al personal de Servicios Sociales del Ayuntamiento a jornada formativa dentro del Sistema Protecnia.

La Junta de Gobierno Local acuerda autorizar la asistencia a la misma de la Trabajadora Social D.^a Rakel Martínez Ochoa el día 26 de noviembre de 2007, de 11 a 15 horas.

-- Escrito con fecha de entrada 14 de noviembre de 2007 de la empresa Solar System Rioja ofreciendo sus servicios para el estudio, diseño y ejecución de instalaciones de energía solar, tanto térmicas como fotovoltaicas.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

La Sra. Secretaria General da cuenta de los siguientes asuntos:

-- Resolución de fecha 7 de noviembre de 2007 de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda del Gobierno de La Rioja por la que se resuelve ceder al Ayuntamiento de Haro para su uso por la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil el vehículo Land Rover Discovery 3 TDV, matrícula 2400-FTL, propiedad de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

La Junta de Gobierno Local acuerda aceptar la cesión de uso en las condiciones señaladas.

-- Escrito de fecha 27 de agosto de 2007 del Director General de Salud del Gobierno de La Rioja instando la presentación por parte del Ayuntamiento de solicitud de Autorización Sanitaria para "Bar de las piscinas".

La Junta de Gobierno Local acuerda dar traslado a la Unidad Técnica de Obras para que se adopten las medidas pertinentes.

-- Escrito de fecha 31 de octubre de 2007 de traslado de resolución del Instituto Riojano de la Juventud del Gobierno de La Rioja sobre subvención pagos Técnico de Juventud.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

-- La Junta de Gobierno Local ratifica las condolencias de la Corporación transmitidas a la familia de D. Antonio Garoña González por su fallecimiento.

-- La Junta de Gobierno Local ratifica las condolencias de la Corporación al Excmo. Sr. D. José Miguel González Novarbos por el fallecimiento de su hija.

-- Traslado de Resolución del Servicio Riojano de Empleo de fecha 18 de septiembre de 2007 resolviendo el abono de la segunda mitad de la subvención otorgada a la contratación temporal de un trabajador para el proyecto "Acondicionamiento de las instalaciones deportivas a las nuevas necesidades de los usuarios".

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

-- Traslado de Resolución del Servicio Riojano de Empleo de fecha 18 de septiembre de 2007 resolviendo el abono de la segunda mitad de la subvención otorgada a la contratación temporal de un trabajador para el proyecto "Atención especializada a los usuarios de la Biblioteca Municipal y Biblioteca de Verano".

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

-- En relación con la solicitud de cesión del antiguo Centro de Salud, puestos en contacto con la Consejería de Salud del Gobierno de La Rioja se nos ha indicado que están dispuestos a la cesión del edificio siempre que sea a favor al Ayuntamiento de Haro para la instalación de servicios socio-sanitarios.

La Junta de Gobierno Local acuerda remitir una carta al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales comunicando la intención de la Consejería de Salud e instándoles a ceder en el tiempo más breve posible el edificio en cuestión.

-- Propuesta de UGT de costes de personal para la realización de servicios en Haro y solicitud de subvención para sufragar los mismos. La Junta de Gobierno Local acuerda comunicar a UGT que, como este Ayuntamiento ya dispone de un Técnico Local de Empleo que realiza dichas funciones, no se

considera oportuno subvencionar dicha actividad.

18.- ASUNTOS DE ALCALDÍA.

Previa declaración de urgencia propuesta por el Sr. Alcalde y aprobada por unanimidad, la Junta de Gobierno Local adopta los siguientes acuerdos:

18.1.- RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA U.E. 21.

Dada cuenta del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de mayo de 2007, por el que se aprobó inicialmente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución nº 21, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Francisco José Bernad Alfaro, perteneciente a la empresa CADISA, adjudicataria del concurso llevado a cabo al efecto y promovido por el Ayuntamiento de Haro al tratarse de una ejecución por el sistema de reparcelación.

Dada cuenta de que, sometido a información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de La Rioja de fecha 28 de junio de 2007, en un periódico de amplia difusión en la Comunidad Autónoma, tablón de anuncios del Ayuntamiento y notificación personal a los interesados, ha sido formulada una alegación por D. Joaquín Mota Montalvo y D.ª Begoña Zurdo Padrones en la que sustancialmente dicen oponerse al proyecto de urbanización por haber interpuesto Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Logroño frente al Proyecto de Reparcelación y reproduciendo sucintamente los fundamentos alegados a tal documento.

Habida cuenta que en este expediente se somete a aprobación un documento totalmente diferente al Proyecto de reparcelación y con sustantividad propia dentro de la ejecución del planeamiento y no habiendo ninguna alegación

concreta al mismo, las alegaciones presentadas al proyecto de reparcelación no afectan al presente documento, con lo cual no pueden ser tenidas en cuenta en esta fase del planeamiento, sin perjuicio de su estudio y resolución en las instancias pertinentes. Es por ello que procede la desestimación de las alegaciones presentadas por ser ajenas al proyecto de urbanización sometido a información pública.

Visto Informe emitido el 3 de octubre de 2003 por el redactor del proyecto de urbanización.

Vistos los arts. 92, 93 y 122 de la Ley 5/2006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja así como los arts. 175 a 180 del Reglamento de Gestión Urbanística aprobado por Real Decreto 3288/1978 de 25 de agosto, arts. 141 y concordantes del RD 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento.

Visto art. 21 1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por las leyes 11/1999 y 57/2003, así como Decreto de Delegación de funciones de la Alcaldía de fecha 19 de junio de 2007 (BOR de 19 de julio de 2007).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Desestimar las alegaciones presentadas por D. Joaquín Mota Montalvo y D.ª Begoña Zurdo Padrones.

2).- Aprobar con carácter definitivo el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución nº 21.

3).- Remitir el presente acuerdo de aprobación definitiva al Boletín Oficial de La Rioja para su publicación y efectividad del mismo, con indicación de los recursos procedentes y asimismo notificarlo a los interesados.

4).- Extender certificación acreditativa de la aprobación definitiva y de la publicación de esta última en el Boletín Oficial de La Rioja.

5).- Dar traslado del presente acuerdo a la Comisión de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja.

6).- Facultar al Sr. Alcalde para adoptar las disposiciones necesarias en orden a la ejecución de este acuerdo.

18.2.- SOLICITUD PARA CONFECCIONAR GUÍAS-CALLEJERO DE LA CIUDAD DE HARO.

Dada cuenta de la oferta presentada por la empresa DYCA SERVICIOS PUBLICITARIOS, para la realización y publicación de guías de la ciudad sin coste alguno para el Ayuntamiento, que incluirá, además del plano de la ciudad de Haro, una guía histórico-monumental de la ciudad y una información de los servicios sociales y de todo tipo existentes.

Visto el informe favorable de la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura y Festejos reunida con fecha 6 de noviembre de 2007.

Visto el Decreto de Delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el BOR de 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Autorizar a la empresa DYCA SERVICIOS PUBLICITARIOS, la realización de las guías de la ciudad, en los términos más arriba reseñados, sin gasto alguno para el Ayuntamiento.

2).- La empresa autorizada deberá entregar al Excmo. Ayuntamiento la cantidad de 7.500 guías editadas siguiendo los mismos criterios de calidad como mínimo que las elaboradas en años anteriores para este mismo servicio. Estas guías tendrán una vigencia mínima de dos años, excepto en el caso de que se agoten con anterioridad.

3).- Las guías deberán estar a disposición del Ayuntamiento en los plazos acordados en el contrato suscrito entre ambas partes, debiendo presentar la empresa cuantas pruebas de las guías se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento hasta conseguir un modelo definitivo.

4).- La empresa DYCA SERVICIOS PUBLICITARIOS, deberá contar con cuantos permisos sean necesarios para el desarrollo de esta actividad.

5).- Antes del inicio de la actividad, la empresa DYCA SERVICIOS PUBLICITARIOS, deberá presentar a este Ayuntamiento certificaciones acreditativas de estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y estar al corriente de las cotizaciones a la Seguridad Social.

6).- La calidad de las fotografías deberá ser óptima con una resolución nítida.

7).- No se admitirán faltas de ortografía, de ser así se

procedería a la devolución de las guías.

8).- Se redactará un contrato en el que las dos partes reconozcan la aceptación de las presentes cláusulas y cuantas otras pudiesen resultar del desarrollo de esta relación.

9).- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo.

18.3.- NORMATIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE LA LOCALIDAD POR LA REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO 2.007.

Dada cuenta de la normativa para la concesión de subvenciones a asociaciones de la localidad por las actividades realizadas durante el año 2.007, informada favorablemente por la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura y Festejos en su sesión de 6 de noviembre de 2.007.

Visto el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2007, publicado en el BOR de 19 de julio de 2007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Aprobar la siguiente normativa para la concesión de subvenciones a asociaciones y entidades locales por la realización de actividades durante el año 2.007, según los siguiente puntos:

1.- Los peticionarios deberán estar inscritos en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Haro, debiendo presentar la documentación completando la ficha normalizada que se hará entrega junto a la comunicación de la normativa.

2.- Fotocopia del NIF de la Asociación.

3.- Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de los pagos a la Seguridad Social, en su caso.

4.- Relación de los ingresos y gastos de la Asociación del año 2.007.

5.- Memoria de las actividades ejecutadas año 2.007, con las subvenciones e ingresos recibidos tanto por parte del Ayuntamiento como de otro tipo.

6.- Certificado del secretario de la Asociación que acredite el número de miembros que la componen al día de la presente, y en el caso de las asociaciones deportivas el número de fichas federativas que representen.

7.- Facturas originales o fotocopias compulsadas, de los gastos originados para la realización de las actividades

8.- Relación de subvenciones o ayudas de otras recibidas de otras entidades.

9.- Memoria de actividades a desarrollar en el año 2.008 y presupuesto de las mismas.

10.- Se deberán aportar en su caso aquellos carteles, folletos, etc. que anuncien las actividades realizadas reflejando la colaboración del Ayuntamiento de Haro.

11.- En toda la tramitación de las subvenciones se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones Ley 38/2.003, así como a la Ordenanza Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Haro, aprobada por el Pleno Municipal con fecha de 4 de Octubre de 2.005, (BOR 22/12/2.005), a las que se someterán todas aquellas solicitudes presentadas.

12.- Las asociaciones reconocerán las aportaciones realizadas por el Ayuntamiento mediante la cesión de locales u otras colaboraciones si las hubiera.

13.- Toda la documentación deberá contar con la certificación del Presidente y Secretario de la Asociación.

17.- Se establece un porcentaje subvencionable máximo de hasta el 40 % del presupuesto. Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta el número de actividades, su interés y relevancia, el número de asociados y federados.

18.- El plazo de solicitud de la subvenciones es hasta el día 22 de noviembre.

2).- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo.

18.4.- APROBACIÓN DE DIVERSOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR CON ASOCIACIONES DE LA LOCALIDAD POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO 2007.

Visto el informe favorable de la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura y Festejos reunida con fecha 6 de noviembre de 2007, en la que se acuerda las cantidades a abonar mediante convenio a la Asociación Barrio de las Huertas por la realización de actividades durante el año 2007.

Visto el presupuesto de las Fiestas de Septiembre en honor a Ntra. Sra. la Virgen de la Vega en el que se aprueba la concesión de una subvención mediante convenio para el Club Riojano de Aerostación.

Visto el punto 9 de la Junta de Gobierno Local reunida con fecha 17 de abril, en el que se aprueba el convenio tipo por el que se han de regir este tipo de colaboraciones.

Visto de Decreto de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2007, publicado en el BOR de 19 de julio de 2007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Aprobar la firma de convenios con las siguientes asociaciones locales por las cuantías expresadas, una vez cumplan los requisitos establecidos en el convenio tipo y se redacten las condiciones particulares de cada caso:

Club Riojano de Aerostación ... 7.000 euros

Asociaciones Barrio de las Huertas ... 6.900 euros

2).- Facultar el Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo.

18.5.- INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCURSO ABIERTO, DE LA OBRA DE "URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN 21 DEL PGM DE HARO"

Dada cuenta de la propuesta de la Alcaldía de fecha 5

de noviembre de 2.007 en la que se informa sobre la conveniencia contratar la obra de *Urbanización de la Unidad de Ejecución 21 del PGM de Haro*, según proyecto redactado por la empresa CONSULTORA ARAGONESA DE INGENIERÍA S.A. (CADISA) por un presupuesto de ejecución por contrata de 1.406.802,66 euros.

Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

Visto el Informe de Secretaría, en el que se señala que, el presente contrato puede ser adjudicado por el procedimiento de concurso abierto.

Visto el Informe de Intervención, en el que se señala que existe consignación presupuestaria para dicha atención en la partida número 51110.629.99 del Presupuesto Municipal año 2.007 y 2.008. De conformidad con el artículo 174, 2a y 3, del R.D. Ley de 5 de marzo, al año 2008 se aplicará como máximo el 70% de lo aplicado al año 2007.

Visto el Decreto de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el BOR de 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Incoar expediente de contratación de lo anteriormente expuesto por el procedimiento de concurso abierto, con un tipo de licitación de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS DOS EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS DE EURO (1.406.802,66).

2).- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la presente contratación, por el procedimiento de concurso abierto.

3).- Exponer al público el citado Pliego de Cláusulas, por el plazo de ocho días naturales, según lo prevenido en el artículo 230.3º de la Ley 1/03, de 3 de marzo, de Administración Local de La Rioja.

4).- Publicar simultáneamente el anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, durante el plazo de 26 días naturales, si bien, la licitación se aplazará cuanto resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Condiciones.

18.6.- RECTIFICACION DE ACUERDO NUMERO 8 DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2.006.

Dada cuenta del acuerdo n°8 de Junta de Gobierno Local de fecha 5 de junio de 2.006, por el que concede licencia de obras a Residencial El Mazo, S.A., para construcción de 12 viviendas, garajes y lonjas en calle Donantes de Sangre, número 2.

Habida cuenta que se ha producido un error de transcripción, en el número de policía del edificio, siendo el número 2 y no el 12, como consta en el acuerdo.

Visto el Decreto de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, en materia de obras, de fecha 19 de junio de 2.007, publicado en el B.O.R. de 19 de julio de 2.007.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Rectificar el acuerdo n° 8 de Junta de Gobierno Local de fecha 5 de junio de 2.006, en el sentido de que donde dice *Donantes de Sangre, número 12*, tiene que decir **Donantes de Sangre, número 2.**

19.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las diez horas y treinta minutos del día indicado, se levantó la sesión de la que se le extiende la presente acta.

De todo lo cual, yo la Secretaria General doy fe.

V° B°
EL ALCALDE

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Patricio Capellán

Fdo.: M^a Mercedes González