



PLENO

SESIÓN 2

DÍA 4 DE MAYO DE 2016

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Ciudad de Haro, siendo las diecinueve horas del día cuatro de mayo de dos mil dieciséis, se reúnen bajo la Presidencia de la Señora Alcaldesa Presidenta Doña Laura Rivado Casas, el Señor Alcalde Accidental Don Javier Redondo Egaña, el Señor Concejal Don Jose Maria Saez Moron, el Señor Concejal Don Jose Luis Gonzalez Sanchez, el Señor Concejal Don Jesus Rioja Cantabrana, el Señor Concejal Don Ruben Salazar Cantabrana, el Señor Concejal Don Leopoldo Garcia Vargas, la Señora Concejal Doña Francisca Castillo Lago, el Señor Concejal Don Jose Ignacio Asenjo Camara, el Señor Concejal Don Alberto Olarte Arce, el Señor Concejal Don Manuel Gasalla Pozo, la Señora Concejal Doña Natalia Sobron Ibañez, la Señora Concejal Doña Lorena Conde Martinez, la Señora Concejal



Doña Lydia Teresa Arrieta Vargas, la Señora Concejala Doña Patricia Mateos Cantabrana, el Señor Interventor Accidental Don José Luis Varona Martín, la Señora Secretaria General Doña M^a de Las Mercedes González Martínez, al objeto de celebrar sesión ordinaria de Pleno.

Justifica su ausencia el Señor Concejala Don Patricio Capellán Hervías.

Comprobada por la Secretaria General, la existencia de quórum suficiente para celebrar válidamente la sesión, se procede a entrar en el tratamiento del Orden del Día.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 2 DE MARZO DE 2016.

Declarada abierta la sesión por la Sra. Alcaldesa-presidenta y entrando en el Orden del Día, como todos tenían ya conocimiento del borrador del acta del día 2 de marzo de 2016, no se procede a su lectura, siendo la misma aprobada por asentimiento, por unanimidad de los presentes, previa corrección solicitada por el Señor Olarte en la página 60.

2.- TOMA DE POSESIÓN COMO CONCEJAL DE DON ÁNGEL CONDE SALAZAR DEL PSOE.

El nuevo concejal, Don Ángel María Conde Salazar, procede a dar lectura al texto de toma de posesión recogida en el R.D. 707/1979, por la que se regula la fórmula de toma de posesión de los cargos públicos según la cual "PROMETO POR MI CONCIENCIA Y HONOR CUMPLIR FIELMENTE LAS OBLIGACIONES DEL CARGO DE CONCEJAL DEL AYUNTAMIENTO DE HARO CON LEALTAD AL REY, Y GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN COMO NORMA FUNDAMENTAL DEL ESTADO".

A continuación, se incorpora a su escaño y al Pleno.



3.- APROBACION PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES.

La Sra. Secretaria procede a dar lectura a la propuesta.

Al no producirse debate se pasa directamente a la votación de la misma.

La propuesta es aprobada por unanimidad de los presentes, en los siguientes términos:

Vistos la disposición adicional cuarta de la Ley General Tributaria, el artículo 106.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 12.2 y 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 55 y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Teniendo en cuenta que esta Ordenanza contiene, en desarrollo de la Ley General Tributaria, las normas generales de gestión, inspección y recaudación tributarias y que a todos los efectos se consideran parte integrante de las Ordenanzas reguladoras de todos los tributos que constituyen el régimen fiscal de este Municipio, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas concordantes.

Visto el texto redactado por los servicios técnicos municipales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.3 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 17 del mismo.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Economía, Hacienda, Patrimonio y Turismo de fecha 14 de abril de 2016.



El Pleno, por unanimidad de los presentes , acuerda:

1).- Aprobar con carácter provisional la "Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Otros Ingresos de Derecho Público Locales", en los términos que se establecen en la Ordenanza Fiscal anexa, con arreglo a las facultades conferidas por el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2).- Someter a información pública el expediente, mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días, durante el cual, cualquier interesado podrá examinar dicho expediente y presentar las reclamaciones que estime oportunas. De no presentarse reclamación alguna, el presente acuerdo se entenderá elevado a definitivo.

3).- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de La Rioja y en un diario de los de mayor difusión de la provincia a los efectos prevenidos en el artículo anterior.

4).- Facultar a la Alcaldía-presidencia para dictar las resoluciones necesarias para la ejecución del presente acuerdo.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DEL ORDENAMIENTO TRIBUTARIO

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza de la Ordenanza.

La presente Ordenanza, dictada al amparo de la disposición adicional cuarta de la Ley General Tributaria, del artículo 106.2



de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, contiene en desarrollo de la Ley General Tributaria las normas generales de gestión, inspección y recaudación tributarias, que a todos los efectos se consideran parte integrante de las Ordenanzas reguladoras de todos los tributos que constituyen el régimen fiscal de este Municipio, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas concordantes.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza se aplicará en todo el término municipal, desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación, a toda persona física o jurídica así como a toda entidad carente de personalidad que sean susceptibles de imposición por ser centro de imputación de rentas, propiedades o actividades.

CAPÍTULO II. NORMAS TRIBUTARIAS

Artículo 3.- Interpretación.

1.- Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a los criterios admitidos en Derecho.

2.- Los términos aplicados en las Ordenanzas se interpretarán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.

3. - No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.

4.- Se entenderá que existe conflicto en la aplicación de la norma tributaria cuando se evite total o parcialmente la realización del hecho imponible o se minore la base o la deuda tributaria mediante actos o negocios en los que concurran las



siguientes circunstancias:

a) Que, individualmente considerados o en su conjunto, sean notoriamente artificiosos o impropios para la consecución del resultado obtenido.

b) Que de su utilización no resulten efectos jurídicos o económicos relevantes, distintos del ahorro fiscal y de los efectos que se hubieran obtenido con los actos o negocios usuales o propios.

5.- Las obligaciones tributarias se exigirán con arreglo a la naturaleza jurídica del hecho, acto o negocio realizado, cualquiera que sea la forma o denominación que los interesados le hubieran dado, y prescindiendo de los defectos que pudieran afectar a su validez.

6.- Las normas que regulen el régimen de infracciones y sanciones tributarias, así como el de los recargos, tendrán efectos retroactivos cuando su aplicación resulte más favorable para el afectado.

7.- Las presunciones establecidas por las leyes tributarias pueden destruirse mediante prueba en contrario, excepto en los casos en que aquéllas expresamente lo prohíban.

Artículo 4.- Fiscalización.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención del Ayuntamiento de Haro fiscalizará los actos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza Fiscal General.

TÍTULO II. TRIBUTOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.- Principios generales.



1.- La ordenación de los tributos ha de basarse en la capacidad económica de las personas llamadas a satisfacerlos y en los principios de justicia, generalidad, igualdad, progresividad, equitativa distribución de la carga tributaria y no confiscatoriedad.

2.- La aplicación del sistema tributario se basará en los principios de generalidad, proporcionalidad, eficacia y limitación de costes indirectos derivados del cumplimiento de obligaciones formales. Asimismo, asegurará el respeto de los derechos y garantías del contribuyente establecidos en la Ley.

Artículo 6.-

La relación jurídico-tributaria es el conjunto de obligaciones y deberes, derechos y potestades originados por la aplicación de los tributos.

Artículo 7.-

La obligación tributaria principal tiene por objeto el pago de la cuota tributaria.

Artículo 8.-

El hecho imponible es el presupuesto fijado por la ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal. La ley y la Ordenanza podrán completar la determinación concreta del hecho imponible mediante la mención de supuestos de no sujeción.

Artículo 9.-

El devengo de los tributos municipales es el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal.



La ley propia de cada tributo podrá establecer la exigibilidad de la cuota o cantidad a ingresar, o de parte de la misma, en un momento distinto al del devengo del tributo.

Artículo 10.-

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

No obstante, también podrán reconocerse los beneficios fiscales que las Entidades Locales establezcan en sus Ordenanzas Fiscales en los supuestos expresamente previsto por la Ley.

No podrán reconocerse beneficios fiscales cuando el sujeto pasivo mantenga deudas en este Ayuntamiento.

Artículo 11.-

1.- Cuando se trate de tributos de cobro periódico y respecto a la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, las solicitudes de beneficios fiscales deberán formularse en el plazo establecido en la respectiva Ordenanza para la presentación de las preceptivas declaraciones tributarias y el otorgamiento del beneficio fiscal surtirá efecto para el ejercicio en curso y tendrá carácter indefinido, salvo que la normativa reguladora o la Ordenanza Fiscal establezcan un plazo de disfrute o se modifique la normativa de aplicación.

2.- Cuando se trate de tributos de cobro periódico y notificación colectiva, si la respectiva Ordenanza no establece plazo, la solicitud de beneficio fiscal deberá formularse durante el mes de enero o bien, durante el período de exposición al público del padrón del tributo y la concesión surtirá efecto para el ejercicio en curso, por lo tanto no se aplicará con carácter retroactivo y tendrá carácter indefinido, salvo que la normativa reguladora o la Ordenanza Fiscal establezcan un plazo de disfrute o se modifique la normativa de aplicación.

3.- Cuando se trate de tributos no periódicos, la solicitud



deberá formularse al tiempo de efectuar la declaración tributaria o en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la liquidación practicada, con la interposición del recurso de reposición.

4.- Cuando esté establecido en la Ordenanza concreta el régimen de la autoliquidación, la solicitud deberá formularse al tiempo de efectuar la declaración-liquidación.

5.- Para el disfrute de beneficios fiscales o reducciones en las cuotas establecidos y regulados tanto en la presente ordenanza como en la ordenanza fiscal de cada tributo o texto regulador, se exigirá, además de los requisitos en ellos establecidos, estar al corriente de pago de todas las exacciones municipales en el momento de la solicitud.

Artículo 12.-

1.- La concesión de cualquier clase de beneficios tributarios se hará de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas reguladoras de cada tributo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 115 de la Ley General Tributaria.

2.- El plazo de resolución para las solicitudes de concesión de beneficios fiscales será de 6 meses, entendiéndose desestimadas si al transcurso de dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa.

Artículo 13.-

Son obligaciones entre particulares resultantes del tributo las que tienen por objeto una prestación de naturaleza tributaria exigible entre obligados tributarios.

Artículo 14.- Obligaciones de la Administración Tributaria.

La Administración tributaria está sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones de contenido económico:

- a) Practicar las devoluciones derivadas de la normativa de



cada tributo. La Administración tributaria devolverá las cantidades que procedan de acuerdo con lo previsto en la normativa de cada tributo correspondientes a cantidades ingresadas o soportadas debidamente como consecuencia de la aplicación del tributo.

b) Efectuar la devolución de ingresos indebidos. La Administración tributaria devolverá a los obligados tributarios, a los sujetos infractores o a los sucesores de unos y otros los ingresos que indebidamente se hubieran realizado, con ocasión del cumplimiento de sus obligaciones tributarias o del pago de sanciones.

c) Reembolsar los costes de las garantías. La Administración tributaria reembolsará, previa acreditación de su importe, el coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda si dicho acto o deuda es declarado improcedente por sentencia o resolución administrativa firme.

d) Satisfacer intereses de demora, cuando así lo establezca la normativa.

CAPÍTULO II. OBLIGADOS TRIBUTARIOS

Artículo 15.-

1.- Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.

2.- Entre otros son obligados tributarios:

- a) Los contribuyentes.
- b) Los sustitutos del contribuyente.
- c) Los sucesores.

3.- También tendrán el carácter de obligados tributarios aquellos a quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.

4.- Tendrán la consideración de obligados tributarios las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad



económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición.

5.- Tendrán asimismo el carácter de obligados tributarios los responsables a los que se refiere el artículo 41 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

6.- La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por la Ley y las Ordenanzas se disponga expresamente otra cosa.

En la Ley y en las Ordenanzas se podrán establecer otros supuestos de solidaridad distintos del previsto en el párrafo anterior.

En el caso de concurrencia de varios obligados tributarios para que se proceda a la división de la obligación tributaria, será indispensable que uno de los titulares facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido, aportando la documentación al efecto (léase, nota registral o certificación catastral). Dicha solicitud deberá presentarse:

- En el caso de liquidaciones tributarias, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la liquidación.

- En el caso de tributos de cobro periódico y notificación colectiva, durante el plazo de exposición al público del padrón del tributo correspondiente y surtirá efecto con carácter indefinido para el ejercicio en curso y padrones sucesivos. En el supuesto de que hubiera alguna variación en la titularidad deberá ser comunicada al Ayuntamiento, aportando la documentación que lo acredite.

Artículo 16.- Sujetos Pasivos.

1.- El sujeto pasivo es el obligado tributario que, según la ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, el pago de la cuota tributaria, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo.

Además de las restantes que puedan legalmente establecerse,



los obligados tributarios deberán cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) La obligación de presentar declaraciones censales por las personas o entidades que desarrollen o vayan a desarrollar en territorio español actividades u operaciones empresariales y profesionales o satisfagan rendimientos sujetos a retención.

b) La obligación de solicitar y utilizar el número de identificación fiscal en sus relaciones de naturaleza o con trascendencia tributaria.

c) La obligación de presentar declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones.

d) La obligación de llevar y conservar libros de contabilidad y registros, así como los programas, ficheros y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados que permitan la interpretación de los datos cuando la obligación se cumpla con utilización de sistemas informáticos. Se deberá facilitar la conversión de dichos datos a formato legible cuando la lectura o interpretación de los mismos no fuera posible por estar encriptados o codificados.

En todo caso, los obligados tributarios que deban presentar autoliquidaciones o declaraciones por medios telemáticos deberán conservar copia de los programas, ficheros y archivos generados que contengan los datos originarios de los que deriven los estados contables y las autoliquidaciones o declaraciones presentadas.

e) La obligación de expedir y entregar facturas o documentos sustitutivos y conservar las facturas, documentos y justificantes que tengan relación con sus obligaciones tributarias.

f) La obligación de aportar a la Administración tributaria libros, registros, documentos o información que el obligado tributario deba conservar en relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias propias o de terceros, así como cualquier dato, informe, antecedente y justificante con trascendencia tributaria, a requerimiento de la Administración o en declaraciones periódicas. Cuando la información exigida se conserve en soporte informático deberá suministrarse en dicho soporte cuando así fuese requerido.

g) La obligación de facilitar la práctica de inspecciones y comprobaciones administrativas.

2.- Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho



imponible.

3.- Es sustituto del sujeto pasivo que, por imposición de la Ley y de la Ordenanza de un determinado tributo y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas salvo que la ley señale otra cosa.

Artículo 17.- Sucesores de personas físicas.

1.- A la muerte de los obligados tributarios, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos o a los legatarios, en los términos establecidos en la Ley.

En ningún caso, se transmitirán las sanciones.

2.- Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias corresponderá al representante de la misma.

Artículo 18.- Sucesores de personas jurídicas y de entidades sin personalidad.

1.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas, se transmitirán a los socios, partícipes o cotitulares, que quedarán solidariamente obligados hasta el límite del valor de la cuota de liquidación, o bien íntegramente, según sean sociedades con límite o sin límite de responsabilidad patrimonial.

2.- En los supuestos de extinción o disolución sin liquidación de sociedades mercantiles, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a las personas o entidades que sucedan o que sean beneficiarias de la correspondiente operación.

Artículo 19.- Responsables tributarios.



1.- Las Ordenanzas de conformidad con la Ley, podrán configurar como responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios recogidos en el artículo 15.2 de esta Ordenanza.

2.- Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3.- La responsabilidad alcanzará a la totalidad de la deuda tributaria exigida en periodo voluntario, excluidas las sanciones, salvo las excepciones que en la Ordenanza o en la Ley se establezcan.

4.- La derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables, se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 174 a 176 de la Ley General Tributaria.

5.- Los responsables tienen derecho de reembolso frente al deudor principal en los términos previstos en la legislación civil.

Artículo 20.- Responsables solidarios.

1.- Serán responsables solidarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

a) Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) anterior, los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria, en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dichas entidades.

c) Las que sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio.

d) Cualesquiera otras de las personas o entidades que se enumeran en el artículo 42 de la citada Ley.



2.- El procedimiento para declarar y exigir la responsabilidad solidaria será el previsto en el artículo 175 de la Ley General Tributaria.

Artículo 21.- Responsables subsidiarios.

1.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria entre otros:

a) Los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependen o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento de cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieren adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios.

d) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria.

2.- El procedimiento para declarar y exigir la responsabilidad subsidiaria se regirá por lo dispuesto en el artículo 176 de la Ley General Tributaria.

Artículo 22.- Capacidad de obrar.

Tendrán capacidad de obrar en el orden tributario además de las personas que la tengan conforme a derecho, los menores de edad y los incapacitados en las relaciones tributarias derivadas de las



actividades cuyo ejercicio les esté permitido por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela, curatela o defensa judicial. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos e intereses de que se trate.

Artículo 23.- Representación legal.

Por las personas que carezcan de capacidad de obrar actuarán sus representantes legales.

Por las personas jurídicas actuarán las personas que ostenten, en el momento en que se produzcan las actuaciones tributarias correspondientes, la titularidad de los órganos a quienes corresponda su representación por disposición de la ley o por acuerdo válidamente adoptado.

Por los entes a los que se refiere el apartado cuarto del artículo 35 de la Ley General Tributaria actuará en su representación el que la ostente, siempre que resulte acreditada en forma fehaciente y, de no haberse designado representante se considerará como tal el que aparentemente ejerza la gestión o dirección y, en su defecto, cualquiera de sus miembros o partícipes.

Artículo 24.- Representación voluntaria.

Los obligados tributarios con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley General Tributaria.

A los efectos de sus relaciones con la Administración Tributaria, los obligados tributarios que no residan en España deberán designar un representante con domicilio en territorio español.

Artículo 25.-

El domicilio fiscal será único:



a) Para las personas físicas, el de su residencia habitual, siempre que la misma esté situada en este término municipal.

Cuando la residencia habitual esté fuera del término municipal, el domicilio fiscal podrá ser el que a estos efectos declaren expresamente, y si no la declarasen, el de su residencia habitual, aunque la misma se encuentre fuera de dicho término.

b) Para las personas jurídicas, el de su domicilio social, siempre que el mismo esté situado en este término municipal y, en su defecto, el lugar en el que, dentro de este Municipio, radique la gestión administrativa o dirección de sus negocios.

Artículo 26.-

1.- La Administración podrá exigir a los sujetos pasivos que declaren su domicilio fiscal. Cuando un sujeto pasivo cambie su domicilio, deberá ponerlo en conocimiento de la Administración Tributaria, mediante declaración expresa a tal efecto, sin que el cambio de domicilio produzca efecto frente a la Administración, hasta tanto se presente la citada declaración tributaria. La Administración podrá rectificar el domicilio fiscal de los sujetos pasivos, mediante la comprobación pertinente.

2.- El incumplimiento de la obligación establecida en el párrafo anterior constituirá infracción simple.

3.- A efectos de la eficacia de las notificaciones, se estimará subsistente el último domicilio declarado.

CAPÍTULO III. ELEMENTOS DE CUANTIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Artículo 27.-

La obligación tributaria principal y la obligación de realizar pagos a cuenta se determinarán a partir de las bases tributarias, los tipos de gravamen y los demás elementos previstos en el capítulo III del Título II de la Ley General Tributaria según disponga la Ley y las Ordenanzas de cada tributo.



Artículo 28.-

1.- La Base imponible es la magnitud dineraria o de otra naturaleza que resulta de la medición o valoración del hecho imponible.

2.- La base imponible podrá determinarse por los siguientes métodos:

- a) Estimación directa.
- b) Estimación objetiva.
- c) Estimación indirecta.

Artículo 29.-

La determinación de las bases tributarias en régimen de estimación directa podrá utilizarse por el contribuyente y por la Administración y se aplicará sirviéndose de las declaraciones o documentos presentados, o de los datos consignados en libros y registro comprobados administrativamente y los demás documentos, justificantes y datos que tengan relación con los elementos de la obligación tributaria.

Artículo 30.-

El método de estimación objetiva podrá utilizarse para la determinación de la base imponible mediante la aplicación de las magnitudes, índices, módulos o datos previstos en la Ordenanza correspondiente.

Artículo 31.-

Cuando la falta de presentación de declaraciones o las presentadas por los sujetos pasivos no permitan a la Administración el conocimiento de los datos necesarios para la estimación completa de las bases imponibles o de los rendimientos, o cuando los mismos ofrezcan resistencia, excusa o negativa a la



actuación inspectora o incumplan sustancialmente sus obligaciones contables, las bases o rendimientos se determinarán en régimen de estimación indirecta, utilizando para ello cualquiera de los siguientes medios:

a) Aplicando los datos y antecedentes disponibles que sean relevantes al efecto.

b) Utilizando aquellos elementos que indirectamente acrediten la existencia de los bienes y de las rentas, así como de los ingresos, ventas, costes y rendimientos que sean normales en el respectivo sector económico, atendidas las dimensiones de las unidades productivas o familiares que deban compararse en términos tributarios.

c) Valorando los signos, índices o módulos que se den en los respectivos contribuyentes, según los datos o antecedentes que se posean en supuestos similares o equivalentes.

Artículo 32.-

1.- En régimen de estimación indirecta de bases tributarias, cuando actúe la inspección de los tributos acompañará a las actas incoadas para regularizar la situación tributaria a los sujetos pasivos, retenedores o beneficiarios de las desgravaciones, informe razonado sobre:

a) Las causas determinantes de la aplicación del régimen de estimación indirecta.

b) Justificación de los medios elegidos para la determinación de las bases o rendimientos.

c) Cálculos y estimaciones efectuados en base a los anteriores.

Las actas incoadas en unión del respectivo informe se tramitan por el procedimiento establecido según su naturaleza y clase.

2.- En aquellos casos en que no media actuación de la Inspección de Tributos, el órgano gestor competente dictará acto administrativo de fijación de la base y liquidación tributaria que deberá notificar al interesado, con expresión de los datos indicados en las letras a), b) y c) del apartado anterior. La aplicación del régimen de estimación indirecta no requerirá acto



administrativo previo que así lo declare, sin perjuicio de los recursos y reclamaciones que procedan contra los actos y liquidaciones resultantes de aquél.

Artículo 33.- Base liquidable.

Es la magnitud resultante de practicar, en su caso, en la base imponible las reducciones establecidas en la ley.

Artículo 34.- Tipo de gravamen.

Es la cifra, coeficiente o porcentaje que se aplica a la base liquidable para obtener como resultado la cuota íntegra.

Artículo 35.- Cuota tributaria.

La cuota íntegra se determinará:

- a) Aplicando el tipo de gravamen a la base liquidable.
- b) Según cantidad fija señalada al efecto.

La cuota líquida será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra las deducciones, bonificaciones o coeficientes previstos, en su caso, en la ley de cada tributo.

La cuota diferencial será el resultado de minorar la cuota líquida en el importe de las deducciones, pagos fraccionados, retenciones, ingresos a cuenta, y cuotas conforme a la normativa de cada tributo.

CAPÍTULO IV. LA DEUDA TRIBUTARIA

Artículo 36.-

1.- La deuda tributaria estará constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación tributaria



principal o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta.

2.- Además la deuda tributaria estará integrada en su caso, por:

- a) El interés de demora.
- b) Los recargos por declaración extemporánea.
- c) Los recargos del período ejecutivo.
- d) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o las cuotas, a favor del Ayuntamiento o de otros entes públicos.

Artículo 37.-

La deuda tributaria se extinguirá total o parcialmente, según los casos por:

- a) Pago, en la forma establecida en el Capítulo V del Título III de esta Ordenanza.
- b) Prescripción.
- c) Compensación.
- d) Condonación.
- e) Insolvencia probada del deudor.

Artículo 38.- Plazos de pago.

1.- Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

2.- En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por esta Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

- a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la



notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3.- Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Artículo 39.-

Prescribirán a los cuatro años los siguientes derechos:

a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.

b) El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.

c) El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de los ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

d) El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

Artículo 40.-

Para el cómputo de los plazos de prescripción, así como para la interrupción de los mismos se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la Ley General Tributaria.

Artículo 41.-



1.- La prescripción ganada aprovecha por igual a todos los obligados al pago de la deuda tributaria. Interrumpido el plazo de prescripción para uno, se entiende interrumpido para todos.

2.- La prescripción se aplicará de oficio, incluso en los casos en que se haya pagado la deuda tributaria, sin necesidad de que la invoque o excepcione el obligado tributario.

3.- La prescripción ganada extingue la deuda tributaria.

Artículo 42.-

Las deudas tributarias de un obligado tributario podrán extinguirse total o parcialmente por compensación con créditos reconocidos por acto administrativo a favor del mismo obligado, ya sea de oficio o a instancia de parte, con los requisitos establecidos en la Legislación Tributaria vigente.

Artículo 43.-

Las deudas tributarias sólo podrán ser objeto de condonación en virtud de Ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen.

Artículo 44.-

1.- Las deudas tributarias que no hayan podido hacerse efectivas en los respectivos procedimientos ejecutivos por insolvencia probada del sujeto pasivo y demás responsables, se declararán provisionalmente extinguidas en la cuantía procedente, en tanto no se rehabiliten dentro del plazo de prescripción.

2.- Si vencido este plazo no se hubiere rehabilitado la deuda, quedará ésta definitivamente extinguida.

Artículo 45.-



1.- La Hacienda Pública tendrá prelación para el cobro de los créditos tributarios vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con otros acreedores, excepto que se trate de acreedores de dominio, prenda, hipoteca u otro derecho real debidamente inscrito en el registro correspondiente con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda Pública, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 78 y 79 de esta ley.

2.- En caso de convenio concursal, los créditos tributarios a los que afecte el convenio, incluidos los derivados de la obligación de realizar pagos a cuenta, quedarán sometidos a lo establecido en la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

Artículo 46.-

1.- En los tributos y demás ingresos de derecho público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público o sus productos directos, ciertos o presuntos, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos para el cobro de las deudas no satisfechas correspondientes al año natural en que se ejercite la acción administrativa de cobro y al inmediatamente anterior.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el número anterior se entiende que se ejercita la acción administrativa de cobro cuando se inicia el procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

Artículo 47.- Afección de bienes.

1.- Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2.- Los bienes y derechos transmitidos quedarán afectos a la responsabilidad del pago de las cantidades, liquidadas o no, correspondientes a los tributos que graven tales transmisiones, adquisiciones o importaciones, cualquiera que sea su poseedor, salvo que éste resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título, en establecimiento mercantil o industrial, en



el caso de bienes muebles no inscribibles.

3.- Siempre que la ley conceda un beneficio fiscal cuya definitiva efectividad dependa del ulterior cumplimiento por el obligado tributario de cualquier requisito por aquélla exigido, el Ayuntamiento hará figurar el importe total de la liquidación que hubiera debido girarse de no mediar el beneficio fiscal, lo que los titulares de los registros públicos correspondientes harán constar por nota marginal de afección.

En el caso de que con posterioridad y como consecuencia de las actuaciones de comprobación administrativa resulte un importe superior de la eventual liquidación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano competente procederá a comunicarlo al registrador competente a los efectos de que se haga constar dicho mayor importe en la nota marginal de afección.

TÍTULO III. LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 48.-

La aplicación de los tributos comprende todas las actividades administrativas dirigidas a la información y asistencia a los obligados tributarios y a la gestión, inspección y recaudación así como las actuaciones de los obligados en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

La aplicación de los tributos se desarrollará a través de los procedimientos administrativos de gestión, inspección, recaudación y de los demás previstos en el Título III de la Ley General Tributaria.

Artículo 49.- Deber de información y asistencia a los obligados tributarios.

El Ayuntamiento deberá prestar a los obligados tributarios la



necesaria información y asistencia acerca de sus derechos y obligaciones.

Artículo 50.- Autoridades sometidas al deber de informar y colaborar.

1.- Las autoridades, cualesquiera que sea su naturaleza, los jefes o encargados de oficinas civiles o militares del Estado y los demás entes públicos territoriales, los organismos autónomos y sociedades estatales, las Cámaras y Corporaciones, Colegios y Asociaciones Profesionales; las Mutualidades de Previsión Social; las demás entidades públicas, incluidas las gestoras de la Seguridad Social, y quienes, en general, ejerzan funciones públicas, estarán obligados a suministrar al Ayuntamiento en su condición de administración tributaria cuantos datos y antecedentes con trascendencia tributaria recabe ésta mediante disposiciones de carácter general o a través de requerimientos concretos, y a prestarle a ella y a sus agentes apoyo, concurso, auxilio y protección para el ejercicio de sus funciones.

Participarán, asimismo, en la gestión o exacción de los tributos mediante las advertencias, repercusiones y retenciones, documentales o pecuniarias, de acuerdo con lo previsto en las leyes o normas reglamentarias vigentes.

2.- A las mismas obligaciones quedan sujetos los partidos políticos, sindicatos y asociaciones empresariales.

3.- Los juzgados y tribunales deberán facilitar a la Administración tributaria, de oficio o a requerimiento de la misma, cuantos datos con trascendencia tributaria se desprendan de las actuaciones judiciales de que conozcan, respetando, en todo caso, el secreto de las diligencias sumariales.

4.- La cesión de aquellos datos de carácter personal, objeto de tratamiento automatizado, que se deba efectuar a la Administración tributaria, no requerirá el consentimiento del afectado.

Artículo 51.- Carácter reservado de los datos de trascendencia tributaria.



1.- Los datos, informes o antecedentes obtenidos por esta Administración en el desempeño de sus funciones tienen carácter reservado y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión tenga por objeto alguno de los supuestos recogidos en el artículo 95 de la Ley General Tributaria.

2.- Cuantas autoridades o funcionarios tengan conocimiento de estos datos, informes o antecedentes estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos, salvo en los casos citados. Con independencia de las responsabilidades penales o civiles que pudieran corresponder, la infracción de este particular deber de sigilo se considerará siempre falta disciplinaria muy grave.

3.- En el marco previsto en el apartado anterior, los contribuyentes pueden acceder a los registros y documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud en los que el solicitante haya intervenido.

Artículo 52.- El Ayuntamiento de Haro promoverá dentro de sus posibilidades técnicas y económicas, la utilización de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias proporcionando la debida información a los obligados tributarios.

Artículo 53.- Obligaciones de información.

1.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar a la Administración tributaria toda clase de datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria, deducidos de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas.

2.- Las obligaciones a las que se refiere el apartado anterior deberán cumplirse, bien con carácter general, bien a requerimiento individualizado de los órganos competentes de la Administración tributaria, en la forma y plazos que reglamentariamente se determinen.



3.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo no podrá ampararse en el secreto bancario.

4.- Los funcionarios públicos, incluidos los profesionales oficiales, están obligados a colaborar con este Ayuntamiento para suministrar toda clase de información con trascendencia tributaria de que dispongan, salvo que sea aplicable:

a) El secreto del contenido de la correspondencia.

b) El secreto de los datos que se hayan suministrado a la Administración para una finalidad exclusivamente estadística.

c) El secreto del protocolo notarial abarca los instrumentos públicos a que se refieren los artículos 34 y 35 de la Ley de 28 de mayo de 1862, del Notariado, y los relativos a cuestiones matrimoniales, con excepción de los referentes al régimen económico de la sociedad conyugal.

5.- La obligación de los demás profesionales de facilitar información con trascendencia tributaria a la Administración tributaria no alcanzará a los datos privados no patrimoniales que conozcan por razón del ejercicio de su actividad, cuya revelación atente al honor o a la intimidad personal y familiar de las personas. Tampoco alcanzará a aquellos datos confidenciales de sus clientes de los que tengan conocimiento como consecuencia de la prestación de servicios profesionales de asesoramiento o defensa.

Los profesionales no podrán invocar el secreto profesional a efectos de impedir la comprobación de su propia situación tributaria.

CAPÍTULO II. NORMAS COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

Artículo 54.- Iniciación de los procedimientos tributarios.

Las actuaciones y procedimientos tributarios podrán iniciarse de oficio o a instancia del obligado tributario, mediante autoliquidación, declaración, comunicación, solicitud o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria.

Dichos documentos deberán incluir en todo caso el nombre y apellidos o razón social y el número de identificación fiscal del obligado tributario y, en su caso, de la persona que lo



represente.

Artículo 55.— Desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios.

Las actuaciones de la administración tributaria en los procedimientos de aplicación de los tributos se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y otros documentos previstos en la normativa específica de cada procedimiento.

Las comunicaciones son los documentos a través de los cuales la administración notifica al obligado tributario el inicio del procedimiento u otros hechos o circunstancias relativos al mismo o efectúa los requerimientos que sean necesarios a cualquier persona o entidad.

Las diligencias son los documentos públicos que se extienden para hacer constar hechos así como las manifestaciones del obligado tributario o persona con la que se entiendan las actuaciones. Las diligencias no podrán contener propuestas de liquidaciones tributarias.

Los informes serán emitidos de oficio o a petición de terceros y podrán ser preceptivos conforme al ordenamiento jurídico o solicitados por otros órganos y servicios de la administración pública o por poderes legislativo y judicial o bien necesarios para la aplicación de los tributos.

Artículo 56.— Terminación de los procedimientos tributarios.

Pondrá fin a los procedimientos tributarios la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se fundamente la solicitud, la imposibilidad material de continuarlos por causa sobrevenidas, la caducidad, el cumplimiento de la obligación que hubiera sido objeto de requerimiento o cualquier otra causa prevista en el ordenamiento tributario.

Artículo 57.— Liquidaciones tributarias.

La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el



cual el órgano competente de la Administración realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la normativa tributaria.

Artículo 58.-

1.- Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.

2.- Tendrán la consideración de definitivas:

a) Las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación e investigación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria salvo lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo.

b) Las demás a las que la normativa tributaria otorgue tal carácter.

3.- En los demás casos, las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.

Podrán dictarse liquidaciones provisionales en el procedimiento de inspección en los supuestos establecidos en la Ley General Tributaria.

Artículo 59.-

La administración municipal no está obligada a ajustar las liquidaciones a los datos consignados en sus declaraciones por los sujetos pasivos.

La administración gestora municipal podrá dictar liquidaciones provisionales de oficio en los términos descritos en la L.G.T. tras efectuar en su caso las actuaciones de comprobación que correspondan.

Artículo 60.-

1.- Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en



los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imponderables.

2.- Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora de la administración o de oficio, surtiendo efecto desde la fecha en que por disposición de la ordenanza del tributo nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción, y serán incorporadas definitivamente al padrón o matrícula del siguiente período.

3.- Las bajas deberán ser formuladas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas producirán la definitiva eliminación del padrón con efectos a partir del periodo siguiente a aquel en que hubiesen sido presentados, salvo las excepciones que se establezcan en cada Ordenanza.

4.- Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración municipal, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el padrón.

5.- Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación de la Junta de Gobierno Local y, una vez aprobados, se expondrán al público para examen y reclamación por parte de los legítimamente interesados durante un plazo de quince días, dentro del cual podrán presentar, entre otras, las reclamaciones y/o solicitudes relativas a exenciones, bonificaciones, división de los recibos en el caso de concurrencia de varios obligados tributarios así como aquellas otras que estimen oportunas.

6.- La exposición al público se realizará en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial así como insertarse en el Boletín Oficial de La Rioja.

Artículo 61.- Notificación de las liquidaciones tributarias.

1.- Las liquidaciones deberán ser notificadas a los obligados tributarios con expresión de:

a) La identificación del obligado tributario.

b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.



c) La motivación de las mismas cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la normativa realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las origine, así como de los fundamentos de derecho.

d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.

e) El lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

f) Su carácter de provisional o definitiva.

2.- En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

3.- Las ordenanzas respectivas podrán establecer los supuestos en los que no será preceptiva la notificación expresa, siempre que la Administración así lo advierta por escrito al obligado tributario o a su representante.

4.- Cuando no se pueda entregar personalmente la notificación al interesado, se dejará en el buzón de aviso para que pase por el Ayuntamiento a recoger dicha notificación.

Artículo 62.- Notificación por comparecencia.

Cuando no sea posible efectuar la notificación al obligado tributario o a su representante por causas no imputables a la administración e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal o en el designado por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación.

En este supuesto se citará al obligado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán por una sola vez para cada interesado en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, cuando el destinatario conste como desconocido, se ignore el lugar de la notificación o bien intentada la notificación, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncio publicado en el Boletín



Oficial del Estado.

Artículo 63.— Obligación de resolver.

1.- La administración tributaria está obligada a resolver expresamente todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos de aplicación de los tributos, así como a notificar dicha resolución expresa.

No existirá obligación de resolver expresamente en los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación por el obligado tributario y en los que se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.

2.- Plazos de resolución.

El plazo máximo en que debe notificarse la resolución será el fijado por la normativa reguladora del correspondiente procedimiento, sin que pueda exceder de seis meses, salvo que esté establecido por una norma con rango de ley o venga previsto en la normativa comunitaria europea. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen plazo máximo, éste será de seis meses.

Queda excluido de lo dispuesto en este apartado el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el plazo de prescripción del derecho de cobro.

En los procedimientos iniciados a instancia de parte, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa producirá los efectos que establezca su normativa reguladora. En defecto de dicha regulación, los interesados podrán entender estimadas sus solicitudes por silencio administrativo, salvo las formuladas en los procedimientos de ejercicio del derecho de petición a que se refiere el artículo 29 de la Constitución y en los de impugnación de los actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá efecto desestimatorio.

Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al obligado tributario, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, podrá declarar la caducidad del mismo.

En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya notificado resolución



expresa producirá los efectos previstos en la normativa reguladora de cada procedimiento de aplicación de los tributos.

Producida la caducidad, ésta será declarada de oficio o a instancia del interesado, ordenándose el archivo de las actuaciones, no produciendo por sí sola la prescripción de los derechos de la Administración tributaria, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción ni se considerarán requerimientos administrativos a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 27 de la L.G.T.

Artículo 64.- Prueba.

En los procedimientos de aplicación de los tributos quien haga valer su derecho deberá probar los hechos constitutivos del mismo.

Los obligados tributarios cumplirán su deber de probar si designan de modo concreto los elementos de prueba en poder de la Administración tributaria.

Las diligencias extendidas en el curso de las actuaciones y los procedimientos tributarios tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario. Los hechos contenidos en las diligencias y aceptados por el obligado tributario objeto del procedimiento, así como sus manifestaciones, se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse por éstos mediante prueba de que incurrieron en error de hecho.

Las presunciones establecidas por las normas tributarias pueden destruirse mediante prueba en contrario, excepto en los casos en que una norma con rango de ley lo prohíba expresamente.

Los datos y elementos de hecho consignados en autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones y demás documentos presentados por los obligados tributarios se presumen ciertos para ellos y sólo podrán rectificarse por los mismos mediante prueba en contrario.

Los datos incluidos en declaraciones o contestaciones a requerimientos en cumplimiento de la obligación de suministro de información recogida en los artículos 93 y 94 de la L.G.T. que vayan a ser utilizados en la regularización de la situación



tributaria de otros obligados se presumen ciertos, pero deberán ser contrastados de acuerdo con lo dispuesto en la ley cuando el obligado tributario alegue la inexactitud o falsedad de los mismos. Para ello podrá exigirse al declarante que ratifique y aporte prueba de los datos relativos a terceros incluidos en las declaraciones presentadas.

Artículo 65.- Entrada en domicilio.

Cuando en los procedimientos de aplicación de los tributos sea necesario entrar en el domicilio constitucionalmente protegido de un obligado tributario o efectuar registros en el mismo, la Administración tributaria deberá obtener el consentimiento de aquél o la oportuna autorización judicial.

Artículo 66.- Denuncia pública.

1.- Mediante la denuncia pública se podrán poner en conocimiento de la Administración tributaria hechos o situaciones que puedan ser constitutivos de infracciones tributarias o tener trascendencia para la aplicación de los tributos.

2.- El órgano competente podrá acordar el archivo de la denuncia cuando se considere infundada o cuando no se concreten o identifiquen suficientemente los hechos o las personas denunciadas.

3.- No se considerará al denunciante interesado en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la misma.

Artículo 67.- Potestades y función de comprobación e investigación.

La Administración tributaria podrá comprobar e investigar los hechos, actos, elementos, actividades, explotaciones, valores y demás circunstancias determinantes de la obligación tributaria para verificar el correcto cumplimiento de las normas aplicables al efecto.



En el desarrollo de las funciones de comprobación o investigación, la Administración tributaria calificará los hechos, actos o negocios realizados por el obligado tributario con independencia de la previa calificación que éste hubiera dado a los mismos.

Los actos de concesión o de reconocimiento de beneficios fiscales que estén condicionados al cumplimiento de ciertas condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el procedimiento en que se dictaron tendrán carácter provisional. La Administración tributaria podrá comprobar en un posterior procedimiento de aplicación de los tributos la concurrencia de tales condiciones o requisitos y, en su caso, regularizar la situación tributaria del obligado sin necesidad de proceder a la previa revisión de dichos actos provisionales conforme a lo dispuesto en el Título V de la L.G.T.

Artículo 68.- Interés de demora.

1.- El interés de demora es una prestación accesoria que se exigirá a los obligados tributarios y a los sujetos infractores como consecuencia de la realización de un pago fuera de plazo o de la presentación de una autoliquidación o declaración de la que resulte una cantidad a ingresar una vez finalizado el plazo establecido al efecto en la normativa tributaria, del cobro de una devolución improcedente.

2.- El interés de demora será el interés legal del dinero vigente a lo largo del periodo en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

CAPÍTULO III. ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 69.-

1.- La gestión tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

- a) La recepción y tramitación de declaraciones,



autoliquidaciones, comunicaciones de datos y demás documentos con trascendencia tributaria.

b) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.

c) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la normativa reguladora del correspondiente procedimiento.

d) La realización de actuaciones de control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones tributarias y de otras obligaciones formales.

e) La realización de actuaciones de verificación de datos.

f) La realización de actuaciones de comprobación de valores.

g) La realización de actuaciones de comprobación limitada.

h) La práctica de liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones de verificación y comprobación realizadas.

i) La emisión de certificados tributarios.

j) La elaboración y mantenimiento de los censos tributarios.

k) La información y asistencia tributaria.

l) La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.

2.- Todos éstos se realizarán de acuerdo con lo establecido en la ley y en su normativa de desarrollo.

Artículo 70.- Iniciación y trámites.

La gestión tributaria se iniciará:

a) Por una autoliquidación, por una comunicación de datos o por cualquier otra clase de declaración.

b) Por una solicitud del obligado tributario de acuerdo con lo previsto en el artículo 98 de la L.G.T.

c) De oficio por la Administración Tributaria.

Artículo 71.-



1.- Se considera declaración tributaria todo documento presentado ante la Administración tributaria donde se reconozca o manifieste la realización de cualquier hecho relevante para la aplicación de los tributos.

2.- Será obligatoria la presentación de la declaración dentro de los plazos y de la manera que se establece en cada Ordenanza, y en su ausencia, en los treinta días hábiles siguientes a aquél en que se produzca el hecho imponible.

Artículo 72.-

1.- Las autoliquidaciones son declaraciones en las que los obligados tributarios, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación del tributo y otros de contenido informativo, realizan por si mismos las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria o, en su caso determinar la cantidad que resulte a devolver o a compensar.

2.- Las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración, que practicará, en su caso, la liquidación que proceda.

3.- Cuando un obligado tributario considere que la autoliquidación ha perjudicado de cualquier modo sus intereses legítimos podrá instar la rectificación de dicha autoliquidación de acuerdo con el procedimiento que se regule reglamentariamente.

4.- El régimen de plazos, forma y periodo para presentar la autoliquidación quedará regulado en cada Ordenanza específica, sin que a los efectos del pago sea de aplicación lo dispuesto con carácter general en el Título IV de esta Ordenanza.

Artículo 73.-

1.- Los obligados tributarios podrán presentar autoliquidaciones complementarias o declaraciones o comunicaciones complementarias o sustitutivas, dentro del plazo establecido para



su presentación o con posterioridad a la finalización de dicho plazo, siempre que no haya prescrito el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria. En este último caso tendrán el carácter de extemporáneas.

2.- Los obligados tributarios podrán presentar declaraciones o comunicaciones de datos complementarias o sustitutivas, haciendo constar si se trata de una u otra modalidad con la finalidad de completar o reemplazar las presentadas con anterioridad.

Artículo 74.-

Son procedimientos de gestión tributaria, entre otros, los siguientes:

- a) El procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.
- b) El procedimiento iniciado mediante declaración.
- c) El procedimiento de verificación de datos.
- d) El procedimiento de comprobación de valores.
- e) El procedimiento de comprobación limitada.

CAPÍTULO IV. ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Artículo 75. -

Constituye la Inspección Tributaria, dentro de la autonomía funcional y orgánica reglamentaria, las personas que tienen encomendada la función de comprobar la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda Municipal, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente.

Artículo 76.-



La inspección tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a) La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.

b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.

c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

d) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

e) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.

f) La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.

g) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

h) La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

i) El asesoramiento e informe a órganos de la Administración pública.

j) La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente, que se registrarán por lo dispuesto en su normativa específica y, en defecto de regulación expresa, por las normas concordantes.

k) Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por las autoridades competentes.



Artículo 77.-

1.- Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en órganos de inspección serán considerados agentes de la autoridad cuando lleven a cabo las funciones inspectoras que les correspondan. Las autoridades públicas prestarán la protección y el auxilio necesario para el ejercicio de la función inspectora.

2.- Los funcionarios de la Inspección de los Tributos, en el ejercicio de las funciones inspectoras, están investidos de los correspondientes derechos, prerrogativas y consideraciones y quedarán sujetos tanto a los deberes inherentes al ejercicio y dignidad de la función pública como a los propios de su específica condición, recogidos en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos y demás normas concordantes.

Artículo 78.-

1.- Los funcionarios que desarrollen funciones de la Inspección de los Tributos podrán entrar en las fincas, locales de negocio, y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, para ejercer funciones de comprobación e investigación, debiendo estar provistos de la correspondiente acreditación.

2.- Cuando en el ejercicio de las actuaciones inspectoras sea necesario entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, será preciso la obtención de la oportuna autorización judicial, si no mediere consentimiento del interesado.

3.- Los obligados tributarios deberán siempre, sin más trámite, permitir el acceso de la Inspección, a sus oficinas donde hayan de tener a disposición de aquella durante la jornada laboral aprobada, su contabilidad y demás documentos justificantes concernientes a su negocio.

4.- Se precisará autorización escrita del titular del Área competente en materia de Hacienda, cuando la entrada y reconocimiento se intenten respecto de fincas o lugares donde no se desarrollen actividades de la Administración Pública, o bien de naturaleza empresarial o profesional, cuyo acceso sea libre al público en general.



CAPÍTULO V. ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

Sección 1ª.- Principios Generales

Artículo 79.-

La recaudación tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias, y demás de derecho público.

Artículo 80.-

La recaudación tributaria se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como las disposiciones dictadas para su desarrollo; en particular, por el Reglamento General de Recaudación directamente aplicable, con carácter general, salvo las previsiones específicas contenidas en esta Ordenanza, normas o acuerdos dictados dentro de las competencias que le están atribuidas.

Artículo 81.-

La recaudación tributaria se realizará en dos periodos: voluntario y ejecutivo.

a) En período voluntario, mediante el pago o cumplimiento del obligado tributario en los plazos señalados en el artículo 62 de la Ley General Tributaria.

b) En período ejecutivo, mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 82.-



El período ejecutivo se inicia:

a) En el caso de las deudas liquidadas por la Administración tributaria, el día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en el artículo 62 de la L.G.T.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

Artículo 83.- Facultades de la recaudación tributaria.

Para asegurar o efectuar el cobro de la deuda tributaria, los funcionarios que desarrollen funciones de recaudación podrán comprobar e investigar la existencia y situación de los bienes o derechos de los obligados tributarios, tendrán las facultades que se reconocen a la Administración tributaria en el artículo 142 de la L.G.T., con los requisitos allí establecidos, y podrán adoptar medidas cautelares en los términos mencionados en dicha ley.

Artículo 84.-

1.- Son competentes para la recaudación tributaria de la Entidad Municipal los órganos, servicio o Entidades que tengan atribuida o a los que se les atribuya reglamentariamente esta condición por el Ayuntamiento de Haro.

2.- Son colaboradores en la recaudación las Entidades de Depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración.

Artículo 85.-

La anulación de los recargos u otros componentes de la deuda tributaria distintos de la cuota o de las sanciones no afectará a la validez de las actuaciones realizadas en el curso del procedimiento de apremio respecto a los componentes de la deuda



tributaria o sanciones no anulados.

Sección 2ª.- Recaudación en período voluntario

Artículo 86.-

1.- La recaudación en período voluntario se inicia a partir de:

a) La fecha de notificación, individual o colectiva, de la liquidación al obligado al pago.

b) La apertura del respectivo plazo recaudatorio cuando se trate de los recursos que sean objeto de notificación colectiva y periódica, a través de los anuncios de cobranza correspondientes.

c) La fecha de comienzo del plazo señalado reglamentariamente para su presentación, tratándose de declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones.

2.- La recaudación en período voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso señalados en el artículo 113 de esta Ordenanza.

Artículo 87.-

Los ingresos se realizarán: A través de Entidades Financieras, colaboradoras de la recaudación.

Artículo 88.-

1.- Los deudores podrán domiciliar el pago de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva en cuentas abiertas en Entidades de depósito con oficina en el término municipal.

2.- Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la Entidad de depósito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.



3.- El Ayuntamiento propiciará mecanismos necesarios para facilitar a los contribuyentes el pago de sus deudas tributarias por vía de la domiciliación bancaria.

Sección 3ª .- Procedimiento de Apremio

Artículo 89.-

1.- El procedimiento de apremio es exclusivamente administrativo. La competencia para entender del mismo y resolver todas sus incidencias corresponde únicamente a la Administración tributaria.

2.- El procedimiento de apremio se iniciará e impulsará de oficio en todos sus trámites y, una vez iniciado, sólo se suspenderá en los casos y en la forma prevista en la normativa tributaria.

3.- Tal procedimiento se seguirá con sujeción a las disposiciones contenidas en esta Ordenanza. Para lo no previsto en la misma se estará a lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

4.- El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia notificada al obligado tributario en la que se identificará la deuda pendiente, se liquidarán los recargos a los que se refiere el artículo 28 de la L.G.T. y se le requerirá para que efectúe el pago.

La Administración tributaria no podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que el acto de liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, salvo en los supuestos de fuerza mayor, bienes perecederos, bienes en los que exista un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el contribuyente solicite de forma expresa su enajenación.

Artículo 90.-

1.- La providencia de apremio es el título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tendrá la misma fuerza



ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

2.- Será dictada por el órgano encargado de la Tesorería del Ayuntamiento.

Artículo 91.-

1.- Contra la providencia de apremio sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.

b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en periodo voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.

c) Falta de notificación de la liquidación.

d) Anulación de la liquidación.

e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impide la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

2.- Si el obligado tributario no efectuara el pago dentro del plazo a que se refiere al apartado 5 del artículo 62 de la L.G.T. se procederá al embargo de sus bienes advirtiéndose así en la providencia de apremio.

Artículo 92.-

La iniciación del período ejecutivo produce los siguientes efectos:

1.- El devengo de los correspondientes recargos, que incrementará la cuota tributaria o cualesquiera otro ingreso público, y que serán el ejecutivo, de apremio reducido y de apremio ordinario, siendo incompatibles entre sí:

a) El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.



b) El recargo de apremio reducido será del diez por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el artículo 94 para las deudas apremiadas.

c) El recargo de apremio ordinario será del veinte por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de las dos letras anteriores.

2.- La exigibilidad de los intereses de demora una vez notificada la providencia de apremio y agotados los plazos en ella establecidos, sin que se haya hecho efectiva la misma, excepto en los supuestos contemplados en las letras a) y b) del apartado anterior.

3.- La ejecución del patrimonio del deudor, si la deuda no se satisface, en virtud de la providencia de apremio.

Artículo 93.-

1.- Toda notificación deberá contener los siguientes datos:

a) Texto íntegro del acto, indicando si es o no definitivo en vía administrativa.

b) Recursos que contra el mismo procedan, órganos ante los que puedan interponerse y plazo para su interposición.

2.- Cuando se notifique el inicio del procedimiento de apremio, se hará constar, además de los datos mencionados, los siguientes:

a) Plazos y lugar de ingreso de la deuda y del recargo y advertencia de que, caso de no efectuar el ingreso en dichos plazos, se procederá sin más al embargo de los bienes o la ejecución de las garantías existentes.

b) Advertencia sobre liquidación de intereses de demora y repercusión de costas del procedimiento.

c) Posibilidad de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de pago.

d) Advertencia sobre la no suspensión del procedimiento, sino en los casos y condiciones previstos en el Reglamento General de Recaudación.



Artículo 94.- Plazos de ingreso.

1.- Los plazos de ingreso de las deudas apremiadas, serán los siguientes:

a) Si la notificación de la providencia de apremio se produce entre los días uno y quince de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día veinte de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia de apremio se realiza entre los días dieciséis y final de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el cinco del mes siguiente, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato día hábil siguiente.

2.- Si el deudor no hiciere el pago dentro de los plazos señalados, se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

Artículo 95.- Exigibilidad de los intereses de demora en vía ejecutiva.

1.- La liquidación de los intereses de demora se realiza en el momento del pago de la deuda de apremio y con carácter general, se cobrará junto con el principal, con independencia de lo dispuesto en el artículo 92.2 de esta Ordenanza.

2.- Si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación de intereses al aplicar el líquido obtenido en la cancelación de la deuda, si aquélla fuera superior.

Si se embarga dinero en efectivo o en cuenta bancaria, podrán calcularse y retenerse los intereses en el momento del embargo, si el dinero disponible fuera superior a la deuda perseguida.

3.- Si en estos casos el líquido obtenido fuera inferior, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados.

Artículo 96.- Enajenación de bienes embargados.



La enajenación de bienes embargados se realizará mediante subasta, concurso o adjudicación directa, en los casos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

El acuerdo de enajenación únicamente podrá impugnarse si las diligencias de embargo han sido debidamente notificadas. En ese caso contra el acuerdo de enajenación sólo serán admisibles los motivos de impugnación a los que se refiere el apartado 3 del artículo 170 de la L.G.T.

Artículo 97.— Subasta.

La mesa de subasta estará integrada por el Tesorero, que será el presidente, por el Jefe del Servicio de Recaudación y por el Interventor, que actuarán como vocales y por un funcionario de la Recaudación que actuará como Secretario. Todos podrán nombrar sustitutos.

Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en la Sede Electrónica Municipal (Web), salvo que en función del precio de licitación deban publicarse en el B.O.E. o B.O.R. y, optativamente, cuando la naturaleza y valoración del bien lo aconseje, en medios de comunicación de gran difusión, el Boletín Oficial de La Rioja, y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 98.— Celebración de la subasta.

Una vez constituida la Mesa en el lugar acordado, dará comienzo el acto con la lectura, por voz pública, de la relación de bienes o lotes y de las demás condiciones que hayan de regir la subasta. A continuación, la Presidencia convocará a aquellos que quieran tomar parte como licitadores y hayan ingresado previamente, depósito de al menos un 20 por 100 del tipo de la subasta, reducido en casos motivados a un 10 por 100, en metálico o cheque conformado a favor del Ayuntamiento de Haro en la Caja Municipal.

Una vez celebrada la subasta, se procederá, por parte de la Presidencia, a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios.



En lo no dispuesto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 99.-

Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación por resultar fallidos los obligados al pago.

Artículo 100.- Declaración de crédito incobrable.

1.- Una vez comprobada en el curso del procedimiento de apremio la insolvencia de los deudores principales y de los responsables solidarios, serán declarados fallidos por la Alcaldía.

A estos efectos, se considerarán insolventes aquellos deudores respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables. Se estimará que no existen bienes o derechos embargables cuando los poseídos por el deudor no hubiesen sido adjudicados al Estado.

Se estimará que los bienes no son realizables, si existen terceros con derechos o créditos preferentes a los de la hacienda municipal por importe superior al valor de los bienes.

2.- Una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, se indagará la existencia de responsables subsidiarios. Si no existen responsables subsidiarios, o si éstos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable por la Alcaldía.

Sin perjuicio de lo que establece el artículo 16 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria, la Alcaldía, atendiendo a criterios de eficacia en la utilización de los recursos disponibles, podrá determinar las actuaciones concretas que habrán de tenerse en cuenta a efectos de justificar la declaración administrativa de crédito incobrable. En su caso, se tomarán en consideración criterios tales como la cuantía, origen o naturaleza de las deudas afectadas.



Artículo 101.-

1.- La declaración de crédito incobrable motivará la baja.

2.- Dicha declaración no impide el ejercicio por la Hacienda Municipal de las acciones que puedan ejercitarse con arreglo a las Leyes contra quien proceda, en tanto no se extinga la actuación administrativa para su cobro.

Artículo 102.-

Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo, de vencimiento posterior a la declaración, se considerarán vencidos y serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

A tal fin, se dará traslado a los servicios de gestión liquidadora para la depuración de los correspondientes registros fiscales, mediante la organización que reglamentariamente se determine.

En caso de sobrevenir esta circunstancia y de no mediar prescripción, procederá la rehabilitación de los créditos incobrados. Como consecuencia, se reabrirá el procedimiento ejecutivo comunicando simultáneamente la determinación adoptada a la correspondiente oficina gestora para que practique nueva liquidación de los créditos dados de baja, a fin de que sea expedida la providencia de apremio, y reanudado el procedimiento recaudatorio en la misma situación de cobro en que se encontraban en el momento de la declaración de fallidos.

Artículo 103.-

1.- El titular de la Agencia Municipal Tributaria podrá disponer la anulación y baja en la contabilidad de todas aquellas liquidaciones y/o recibos de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que estime y fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción en recaudación ejecutiva representen.

Esta cuantía, que podrá revisarse anualmente de acuerdo con la evolución del I.P.C., se fija en 6,00 euros.



2.- Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de créditos incobrables.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que promulga el respeto al principio de proporcionalidad, no se embargarán los bienes o derechos respecto de los cuales se presume que el coste de su realización pudiera exceder el importe que normalmente podrá obtenerse en su enajenación.

Artículo 104.- Auxilio a la Autoridad.

La Alcaldía a petición razonada del Recaudador en vía de apremio, ordenará la actuación de la Policía Local en auxilio y protección del personal del Ayuntamiento en el ejercicio de la recaudación tributaria.

Sección 4ª.- Aplazamientos, fraccionamientos y suspensiones

Artículo 105.- Aplazamientos y fraccionamientos.

1.- Las deudas que se encuentren en período voluntario o ejecutivo podrán aplazarse o fraccionarse en los términos que se fijen reglamentariamente y previa solicitud, cuando su situación económica- financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

2.- La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá al Sr./Sra. Alcalde-sa/Presidente.

3.- Las peticiones de aplazamiento y fraccionamiento se presentarán dentro de los plazos siguientes:

- a) Deuda en período voluntario: durante el plazo de éste.
- b) Deuda en período ejecutivo: en cualquier momento anterior al acuerdo de enajenación de bienes embargados.
- c) Autoliquidaciones durante el plazo de presentación de



éstas.

4.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, contendrá necesariamente, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, razón o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente. Asimismo, se identificarán el medio preferente y el lugar señalado a efectos de notificación.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario.

c) Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

d) Plazos y demás condiciones del aplazamiento que se solicita.

e) Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 107 de esta Ordenanza, o en su caso, la imposibilidad de constituir afianzamiento.

A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar la documentación exigida en el Reglamento General de Recaudación.

5.- Si se omitiere alguno de los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos que se señalan en el presente artículo, el Jefe del Servicio de Recaudación requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite.

En particular, si se hubiera presentado la solicitud dentro del periodo voluntario para el ingreso de la deuda, se le advertirá que, si el plazo reglamentario de ingreso hubiera transcurrido al finalizar el plazo señalado en el párrafo anterior no habiéndose efectuado el pago ni aportado los documentos solicitados se exigirá dicha deuda por la vía de apremio con los recargos e intereses correspondientes.

6.- Los aplazamientos o fraccionamientos se concederán, hasta el plazo máximo que determinen las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá exigir la domiciliación bancaria de las



fracciones concedidas.

Con carácter general, los plazos máximos para aplazar o fraccionar las deudas serán los siguientes, según los importes de la deuda:

- a) Deudas hasta 100,00 euros, no se concederán.
- b) En el resto de los casos, hasta cinco meses.

7.- Si la resolución fuese estimatoria se notificará al solicitante advirtiéndole de los efectos que se producirán de no constituirse la garantía o en caso de falta de pago, cuyo vencimiento coincidirá con los días 5 y 20 de cada mes.

Si la resolución fuese desestimatoria y se hubiera solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario se advertirá al solicitante que la deuda deberá pagarse antes de la finalización del periodo voluntario de ingreso, y si éste hubiera transcurrido deberá hacerse el pago en el plazo establecido en el artículo 113 de esta Ordenanza junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución denegatoria si hubiera transcurrido aquel.

En todo caso la resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la solicitud tuvo entrada en el registro. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

Artículo 106.- Cálculo de intereses.

1.- Las cantidades cuyo pago se aplace, excluido, en su caso el recargo de apremio, devengarán el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso en el caso de que la deuda aplazada o fraccionada sea garantizada con aval solidario de Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca; en los demás casos se devengará siempre el interés de demora, que será el interés legal del dinero vigente a lo largo del periodo en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Para las deudas no tributarias se devengará el interés de demora recogido en la legislación general presupuestaria.



Cuando el aplazamiento o fraccionamiento se extienda a ejercicios posteriores, el interés o intereses reflejados en la Resolución Municipal se regularizarán automáticamente a principios de cada año, en su caso, de acuerdo con el artículo 26.6 de la Ley General Tributaria.

2.- En la aplicación del punto 1 para los aplazamientos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del periodo voluntario y hasta el de la finalización del plazo concedido, considerándose el año compuesto de 12 meses y 365 días.

b) En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

Artículo 107- Garantía.

1.- El solicitante deberá garantizar la deuda que pretenda aplazar o fraccionar, cubriendo el importe del principal y de los intereses de demora, más un veinticinco por ciento de la suma de ambas partidas, por término que exceda al menos seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados, acompañando con la solicitud el compromiso expreso e irrevocable de entidad financiera de formalizar el aval necesario si se concede el pago aplazado.

Si las cuantías antes citadas se garantizan mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, el interés exigible hasta su pago será el legal.

Para deudas inferiores a 600 euros podrá ofrecerse fianza personal y solidaria, prestada por dos contribuyentes del municipio, teniendo que acreditar los avalistas la capacidad económica para hacer frente a la totalidad de la garantía, bien por ser titular de bienes inmuebles o vehículos, mediante copia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del último ejercicio, certificación de saldos medios en cuentas bancarias, o cualquier otro medio que acredite su solvencia.

2.- Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o que con ello se compromete seriamente la viabilidad de una empresa, el órgano competente podrá admitir alguna de las siguientes garantías:



- a) Hipoteca inmobiliaria.
- b) Hipoteca mobiliaria.
- c) Prenda con o sin desplazamiento.

d) Cualquier otra que por el órgano competente se estime suficiente.

Si la justificación del solicitante para la aportación de garantía distinta de aval no se estimase suficiente se concederá un plazo de diez días para el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1, con advertencia de que, si así no lo hiciera, se propondrá la desestimación de la solicitud.

En los términos que se establezcan reglamentariamente, el obligado tributario podrá solicitar de la Administración que adopte medidas cautelares en sustitución de las garantías previstas en los párrafos anteriores. En estos supuestos no será de aplicación lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 81 de la Ley General Tributaria (cesación de efectos de medidas cautelares).

3.- Tratándose de fraccionamientos, podrán aportarse garantías parciales para cada uno de los plazos.

4.- La fianza personal y solidaria podrá admitirse tanto para deudas de hasta 1.500 euros (como garantía que asegure el pago, en el recurso de reposición y petición de suspensión del acto impugnado), como para deudas inferiores a 600 euros (como garantía que asegure el pago en las peticiones de aplazamiento y fraccionamiento de pago).

En ambos casos se prestará por dos avalistas que figuren como contribuyentes del Municipio de Haro (por impuesto de bienes inmuebles, impuesto de vehículos de tracción mecánica, impuesto sobre actividades económicas, abastecimiento y saneamiento de agua, etc.)

Además, dichos avalistas deberán ser solventes. Se considerará solvente quien figure en el Ayuntamiento de Haro como titular de bienes inmuebles o vehículos. Caso de no figurar como titular de bienes inmuebles o vehículos deberán aportar en el momento de presentar la fianza personal y solidaria, justificación de su solvencia por cualquier medio que la acredite (nómina, última declaración de IRPF, saldo medio bancario del último año, etc.), garantías que se considerarán ofrecidas por los avalistas.

En el caso de que los avalistas no acreditasen conveniente y



suficientemente estos extremos (ser contribuyentes y solventes) no podrán utilizar la fianza personal y solidaria.

5.- Si se trata de hipoteca o prenda, se deberá acompañar tasación de perito independiente de la valoración del bien gravado, que ha de cubrir la totalidad del importe de la garantía.

6.- Excepcionalmente el Delegado del Área con competencia en materia de Hacienda u órgano en quien delegue, en supuesto de verdadera necesidad, podrá dispensar de la presentación de garantía exigible.

7.- Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en Registro Público de bienes de valor suficiente, a juicio del titular del Área con competencia en materia de Hacienda u órgano en quien delegue, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

8.- En ningún caso, se concederá fraccionamiento o aplazamiento a sujetos pasivos que hayan incumplido los plazos de anteriores fraccionamientos, aplazamientos o suspensiones.

9.- No se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas, cuando su importe en conjunto no exceda de 6.000 euros.

A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

Artículo 108.- Presentación de garantías.

Concedido el aplazamiento o fraccionamiento, deberá aportarse en el plazo de dos meses, siguientes a la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su presentación. Este plazo podrá ampliarse por el titular del Área con competencias en la materia u órgano en quien delegue. Transcurridos estos plazos sin formalizarse la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión. En tal caso, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya concluido el periodo reglamentario de ingreso. Si



el aplazamiento se hubiese solicitado en periodo ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

Artículo 109.- Efectos de la falta de pago.

1.- En los aplazamientos, la falta de pago a su vencimiento de las cantidades determinará:

a) Si la deuda se hallaba en período voluntario se exigirá en vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados con el recargo de apremio correspondiente. De no efectuarse el pago se procederá a ejecutar la garantía para satisfacer las cantidades antes mencionadas.

b) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo se procederá a ejecutar la garantía y en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se proseguirá el procedimiento de apremio.

2.- En los fraccionamientos, la falta de pago de un plazo producirá los siguientes efectos:

a) Si el fraccionamiento fue solicitado en período voluntario, por la fracción no pagada y sus intereses devengados, se expedirá providencia de apremio, para su exacción por vía de apremio con el recargo correspondiente. De no pagarse dicha deuda en los plazos establecidos para el ingreso en periodo ejecutivo, se considerarán vencidas las fracciones pendientes que se exigirán por el procedimiento de apremio, con ejecución de la garantía y demás medios de ejecución forzosa.

b) Si el fraccionamiento fue solicitado en período ejecutivo, proseguirá el procedimiento para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago. Si existiese garantía se procederá en primer lugar a su ejecución.

c) En los fraccionamientos de pago en que se hayan constituido garantías parciales e independientes para cada uno de los plazos, el incumplimiento del pago de una fracción determinará la exigencia por la vía de apremio exclusivamente de dicha fracción.

Artículo 110.- Suspensión del procedimiento.



1.- El procedimiento de apremio se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en las disposiciones reguladoras de los recursos y en los restantes supuestos previstos en la normativa tributaria.

2.- El procedimiento de apremio se suspenderá de forma automática por los órganos de recaudación sin necesidad de prestar garantías, cuando el interesado demuestre que se ha producido en su perjuicio error material aritmético o de hecho en la determinación de la deuda, que la misma ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir el pago.

3.- Cuando la suspensión afecte a deudas en período voluntario, si de la resolución del recurso no resulta la anulación o modificación de la liquidación impugnada, deberá pagarse en los plazos previstos en los párrafos a) y b) del apartado 2 del artículo 113 de esta Ordenanza, según que dicha resolución se haya notificado en la primera o segunda quincena del mes. La resolución administrativa adoptada se notificará al recurrente con expresión de este plazo en el que debe ser satisfecha la deuda.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida una vez concluida la vía administrativa los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, no reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la garantía inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicase a dicho órgano la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de garantía para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa.

El procedimiento se reanudará o suspenderá a results de la decisión que adopte el órgano judicial en pieza de suspensión.

4.- La ejecución de las sanciones tributarias quedará automáticamente suspendida sin necesidad de aportar garantía, por la presentación en tiempo y forma del recurso que contra aquéllas proceda y sin que puedan ejecutarse hasta que sean firmes en vía administrativa.

5.- La Administración tributaria reembolsará, previa acreditación de su importe, el coste de las garantías aportadas



para suspender la ejecución de una deuda tributaria, en cuanto ésta sea declarada improcedente por sentencia o resolución administrativa y dicha declaración adquiera firmeza.

Artículo 111.- Supuestos particulares de suspensión.

1.- En los casos de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento presentado en período voluntario, si al término de dicho plazo estuviera pendiente de resolución no se expedirá providencia de apremio.

Cuando se presente en período ejecutivo, sin perjuicio de la no suspensión del procedimiento podrán paralizarse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución del aplazamiento.

2.- Será causa de suspensión del procedimiento de apremio, sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercería de dominio. Esta suspensión será acordada por la Tesorería-Recaudación, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan según lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, y vistos los documentos originales en que el tercerista funde su derecho.

3.- En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución o concursales universales, judiciales y no judiciales, el Servicio de Recaudación solicitará de los órganos judiciales información sobre éstos procedimientos que pueden afectar a los derechos de la Hacienda Municipal.

Artículo 112.- Terminación del procedimiento de apremio.

1.- El procedimiento de apremio termina:

a) Con el pago de la cantidad debida a que se refiere el artículo 169.1 de la L.G.T.

b) Con el acuerdo que declare el crédito total o parcialmente incobrable, una vez declarados fallidos tofos lo obligados al pago.

c) Con el acuerdo de haber quedado extinguida la deuda por



cualquier otra causa.

2.- En los casos en que se haya declarado el crédito incobrable, el procedimiento de apremio se reanudará dentro del plazo de prescripción cuando se tenga conocimiento de la solvencia de algún obligado al pago.

Sección 5ª.- Pago de las deudas

Artículo 113.-

1.- Los obligados al pago harán efectivas sus deudas en período voluntario dentro de los plazos fijados en este artículo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 88 de esta Ordenanza, sobre recibos domiciliados.

2.- Las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración deberán pagarse:

a) Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3.- La Tesorería Municipal elaborará una propuesta de calendario de períodos cobratorios para los conceptos que se recauden mediante recibo, que será sometida a aprobación de la Junta de Gobierno Local. Las fechas aprobadas podrán ser modificadas por causas debidamente justificadas por la Administración.

Cuando los medios informáticos y las peculiaridades en la gestión de cobro lo permitan, podrá solicitarse un sistema mensual de pago fraccionado cuyos requisitos formales y materiales deberán regularse en las Ordenanzas Fiscales.

4.- Las deudas tributarias que deban pagarse mediante declaración- liquidación o autoliquidación, deberán satisfacerse en los plazos que señalan las normas reguladoras de cada tributo.



5.- Las deudas no tributarias deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de los plazos, se aplicará lo dispuesto en los apartados anteriores.

6.- Las deudas no satisfechas en los períodos citados en los apartados anteriores, se exigirán en vía de apremio de acuerdo con lo que se dispone en el Reglamento General de Recaudación, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades pagadas fuera de plazo.

7.- Los ingresos correspondientes a declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo, así como las liquidaciones derivadas de declaraciones prestadas fuera de plazo sin requerimiento previo sufrirán un recargo del 20 por 100 con exclusión de las sanciones que, en otro caso, hubieran podido exigirse pero no de los intereses de demora. No obstante si el ingreso o la presentación de la declaración se efectúa dentro de los tres, seis o doce meses siguientes al término del plazo voluntario de presentación e ingreso se aplicará un recargo único del 5, 10 o 15 por 100 respectivamente con exclusión del interés de demora y de las sanciones que, en otro caso hubieran podido exigirse.

Estos recargos serán compatibles cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de la declaración-liquidación o autoliquidación extemporánea, con el recargo de apremio previsto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria.

Artículo 114.-

1.- El pago de las deudas tributarias que deba realizarse en efectivo, se hará mediante ingreso dentro del plazo voluntario, en Entidades Bancarias colaboradoras, utilizando los impresos o notificaciones remitidas al efecto por el Ayuntamiento.

2.- El pago en efectivo de las deudas no tributarias se efectuará por los medios que autorice su reglamentación propia y si nada se hubiese dispuesto especialmente, el pago habrá de realizarse por los medios citados en el apartado 1 anterior.

3.- Se podrá realizar el pago telemático a través de Internet, siempre y cuando los medios informáticos y las



peculiaridades en la gestión de cobro lo permitan.

Sección 6ª.- Procedimiento frente a responsables y sucesores

Artículo 115.- Declaración de responsabilidad.

1.- La responsabilidad podrá ser declarada en cualquier momento posterior a la práctica de la liquidación o a la presentación de la autoliquidación, salvo que la ley disponga otra cosa.

2.- En el supuesto de liquidaciones administrativas, si la declaración de responsabilidad se efectúa con anterioridad al vencimiento del período voluntario de pago, la competencia para dictar el acto administrativo de declaración de responsabilidad corresponde al órgano competente para dictar la liquidación. En los demás casos, dicha competencia corresponderá al órgano de recaudación.

3.- El trámite de audiencia previo a los responsables no excluirá el derecho que también les asiste a formular con anterioridad a dicho trámite las alegaciones que estimen pertinentes y a aportar la documentación que consideren necesaria.

4.- El acto de declaración de responsabilidad será notificado a los responsables. El acto de notificación tendrá el siguiente contenido:

a) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.

b) Medios de impugnación que pueden ser ejercitados contra dicho acto, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

c) Lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecho el importe exigido al responsable.

Artículo 116.- Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria.



1.- El procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria, según los casos, será el siguiente:

a) Cuando la responsabilidad haya sido declarada y notificada al responsable en cualquier momento anterior al vencimiento del período voluntario de pago de la deuda que se deriva, bastará con requerirle el pago una vez transcurrido dicho período.

b) En los demás casos, una vez transcurrido el período voluntario de pago de la deuda que se deriva, el órgano competente dictará acto de declaración de responsabilidad que se notificará al responsable.

2.- El que pretenda adquirir la titularidad de explotaciones y actividades económicas y al objeto de limitar la responsabilidad solidaria contemplada en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 42 de la Ley General Tributaria, tendrá derecho, previa la conformidad del titular actual, a solicitar de la Administración certificación detallada de las deudas, sanciones y responsabilidades tributarias derivadas de su ejercicio. La Administración tributaria deberá expedir dicha certificación en el plazo de tres meses desde la solicitud. En tal caso quedará la responsabilidad del adquirente limitada a las deudas, sanciones y responsabilidades contenidas en la misma. Si la certificación se expidiera sin mencionar deudas, sanciones o responsabilidades o no se facilitara en el plazo señalado, el solicitante quedará exento de la responsabilidad a la que se refiere dicho artículo.

Artículo 117.- Procedimiento para exigir la responsabilidad subsidiaria.

Una vez declarados fallidos el deudor principal y, en su caso, los responsables solidarios, la Administración tributaria dictará acto de declaración de responsabilidad, que se notificará al responsable subsidiario.

Artículo 118.- Procedimiento frente a los sucesores.

1.- Fallecido cualquier obligado al pago de la deuda tributaria, el procedimiento de recaudación continuará con sus herederos y, en su caso, legatarios sin más requisitos que la



constancia del fallecimiento de aquél y la notificación a los sucesores, con requerimiento del pago de la deuda tributaria y costas pendientes del causante.

Mientras la herencia se encuentra yacente el procedimiento de recaudación de las deudas tributarias pendientes podrá continuar dirigiéndose contra sus bienes y derechos a cuyo efecto se deberán entender las actuaciones con quien ostente su administración o representación.

2.- Disuelta y liquidada una sociedad o entidad el procedimiento de recaudación continuará con sus socios, partícipes o cotitulares, una vez constatada la extinción de la personalidad jurídica en los términos establecidos en el artículo 177 de la L.G.T.

TÍTULO IV. LA POTESTAD SANCIONADORA

Capítulo I. Principios Generales

Artículo 119.-

1.- La potestad sancionadora en materia tributaria se ejercerá de acuerdo con los principios reguladores de la misma en materia administrativa con las especialidades establecidas en la L.G.T.

En particular serán aplicables los principios de legalidad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad, y no concurrencia. El principio de irretroactividad se aplicará con carácter general teniendo en cuenta lo dispuesto en la L.G.T.

2.- Las personas físicas o jurídicas y las entidades mencionadas en el apartado 4 del artículo 35 de la L.G.T. podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de inspección tributaria, cuando resulten responsables de los mismos.

Las acciones u omisiones tipificadas en las leyes no darán lugar a responsabilidad por infracción tributaria en los siguientes supuestos:

a) Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar en el orden tributario.



b) Cuando concorra fuerza mayor.

c) Cuando deriven de una decisión colectiva para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se adoptó la misma.

d) Cuando se haya puesto la diligencia necesaria en el cumplimiento de las obligaciones tributarias entendida aquella en los términos expresados en el artículo 179 de la L.G.T.

e) Cuando sea imputable a una deficiencia técnica de los programas informáticos de asistencia facilitados por la administración tributaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

3.- Los obligados tributarios que voluntariamente regularicen su situación tributaria o subsanen las declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes presentadas con anterioridad de forma incorrecta no incurrirán en responsabilidad por las infracciones tributarias cometidas con ocasión de la presentación de aquéllas. Esto, no obstante, se entenderá sin perjuicio de lo previsto en el artículo 27 de la L.G.T. y de las posibles infracciones que puedan cometerse como consecuencia de la presentación tardía o incorrecta de las nuevas declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes.

Artículo 120.-

Si la Administración tributaria estimase que la sanción pudiera ser constitutiva de delito contra la Hacienda Pública pasará el tanto de culpa a la Jurisdicción competente o remitirá el expediente al Ministerio Fiscal, previa audiencia al interesado y se abstendrá de seguir el procedimiento administrativo que quedará suspendido mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal.

Las sanciones derivadas de la comisión de infracciones tributarias resultan compatibles con la exigencia del interés de demora y los recargos del periodo ejecutivo.



Artículo 121.-

Serán sujetos infractores las personas físicas o jurídicas y las entidades mencionadas en el apartado IV del artículo 35 de la L.G.T. que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las leyes.

La concurrencia de varios sujetos infractores en la realización de una infracción tributaria determinará que queden solidariamente obligados frente a la sanción al pago de la obligación.

Artículo 122.-

Las sanciones tributarias no se transmitirán a los herederos y legatarios de las personas físicas infractoras.

Las sanciones tributarias por infracciones cometidas por las sociedades y entidades disueltas se transmitirán a los sucesores de las mismas en los términos previstos en el artículo 40 de la L.G.T.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 123.-

Son infracciones tributarias las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas como tales por la Ley.

Artículo 124.-

1.- Las infracciones tributarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

2.- La calificación y clasificación de las infracciones y sanciones tributarias se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II y Capítulo III del Título IV de la Ley 58/2003, de 17 de



diciembre, General Tributaria.

Artículo 125.-

1.- Cuantificación de las sanciones.

Las sanciones tributarias se graduarán exclusivamente conforme a los siguientes criterios, en la medida en que resulten aplicables:

- a) Comisión repetida de infracciones tributarias.
- b) Perjuicio económico para la Hacienda Pública.
- c) Incumplimiento sustancial de la obligación de facturación o documentación.
- d) Acuerdo o conformidad del interesado.

2.- Dichos criterios de graduación son aplicables simultáneamente.

Artículo 126.-

1.- La cuantía de las sanciones pecuniarias impuestas se reducirá en los siguientes porcentajes:

- a) Un 50 por ciento en los supuestos de actas con acuerdo.
- b) Un 30 por ciento en los supuestos de conformidad.

2.- El importe de la sanción que deba ingresarse por la comisión de cualquier infracción, una vez aplicada, en su caso, la reducción por conformidad, se reducirá en el 25 por ciento, si concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que se realice el ingreso total del importe restante de dicha sanción en período voluntario sin haber presentado solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de pago.
- b) Que no se interpongan recurso o reclamación contra la liquidación o la sanción.

La reducción prevista en este apartado no será aplicable a las sanciones que procedan en los supuestos de actas con acuerdo.

Artículo 127.- Extinción de la responsabilidad.



1.- La responsabilidad derivada de las infracciones tributarias se extinguirá por el fallecimiento del sujeto infractor y por el transcurso del plazo de prescripción para imponer las correspondientes sanciones.

2.- El plazo de prescripción para imponer sanciones tributarias será de cuatro años y comenzará a contarse desde el momento en que se cometieron las correspondientes infracciones.

Artículo 128.-

Las sanciones tributarias se extinguen por el pago o cumplimiento, por prescripción del derecho para exigir su pago, por compensación, por condonación y por el fallecimiento de todos los obligados a satisfacerlas.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA TRIBUTARIA

Artículo 129.-

El procedimiento sancionador en materia tributaria se regulará:

a) Por las normas especiales establecidas en el Capítulo IV del Título IV de la Ley General Tributaria y la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo.

b) En su defecto, por las normas reguladoras del procedimiento sancionador en materia administrativa.

Artículo 130.-

El procedimiento sancionador en materia tributaria se tramitará de forma separada a los de aplicación de los tributos regulados en el Título III de la Ley General Tributaria salvo renuncia del obligado tributario en cuyo caso, se tramitará conjuntamente.



En las actas con acuerdo, la renuncia al procedimiento separado se hará constar expresamente en las mismas, y la propuesta de sanción debidamente motivada con el contenido previsto en el apartado 4 del artículo 210 de la L.G.T.

La forma y plazo de ejercicio del derecho a la renuncia al procedimiento sancionador separado se realizará conforme establezca el reglamento regulador del régimen sancionador.

Artículo 131.-

1.- El procedimiento sancionador en materia tributaria se iniciará siempre de oficio, mediante la notificación del acuerdo del órgano competente.

2.- Los procedimientos sancionadores que se incoen como consecuencia de un procedimiento iniciado mediante declaración o de un procedimiento de verificación de datos, comprobación o inspección no podrán iniciarse respecto a la persona o entidad que hubiera sido objeto del procedimiento una vez transcurrido el plazo de tres meses desde que se hubiese notificado o se entendiese notificada la correspondiente liquidación o resolución.

Artículo 132.- Instrucción del procedimiento sancionador.

En la instrucción del procedimiento sancionador, serán de aplicación las normas especiales sobre el desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios a las que se refiere el artículo 99 de la Ley General Tributaria.

Concluidas las actuaciones se formulará propuesta de resolución en la que se recogerán de forma motivada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad.

La propuesta de resolución será notificada al interesado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente y concediéndole un plazo de 15 días para que alegue cuanto considere conveniente y presente los documentos, justificantes y pruebas que estime oportunos.



Artículo 133.- Terminación del procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador terminará mediante resolución o por caducidad.

El procedimiento sancionador en materia tributaria deberá concluir en el plazo máximo de seis meses contados desde la notificación de la comunicación de inicio del procedimiento.

El vencimiento del plazo establecido en este artículo sin que se haya notificado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento.

La declaración de caducidad podrá dictarse de oficio o a instancia del interesado y ordenará el archivo de las actuaciones. Dicha caducidad impedirá la iniciación de un nuevo procedimiento sancionador.

Son órganos competentes para la imposición de sanciones los competentes para liquidar o el órgano superior que ha propuesto el inicio del procedimiento sancionador sin perjuicio de las demás sanciones cuya competencia corresponda al Delegado de Hacienda y Economía.

CAPÍTULO IV. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 134.-

1.- Imposición de sanciones pecuniarias por la comisión de infracciones tributarias simples.

Cuando los hechos o antecedentes puestos de manifiesto por la Inspección de los Tributos pudiese ser constitutivos de una infracción tributaria simple, se procederá, en su caso, a la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador, cuya tramitación y resolución se regirá por lo dispuesto en el Reglamento regulador del régimen sancionador.

2.- Imposición de sanciones pecuniarias por la comisión de infracciones tributarias graves.



a) Cuando en el curso de procedimiento de comprobación e investigación se hubieran puesto de manifiesto hechos o circunstancias que pudieran ser constitutivas de infracciones tributarias graves, se procederá a la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador, cuya tramitación y resolución se regirá por lo previsto en el Reglamento regulador del régimen sancionador tributario.

Se iniciarán tantos procedimientos sancionadores como actas de inspección se hayan incoado. No obstante, cuando exista identidad en los motivos o circunstancias que determinan la apreciación de la infracción podrán acumularse la iniciación e instrucción de los distintos procedimientos, aunque deberá dictarse una resolución individualizada para cada uno de ellos.

b) A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, será competente para acordar la iniciación del procedimiento sancionador el funcionario, equipo o unidad que hubiera desarrollado la actuación de comprobación e investigación, con autorización del inspector jefe quien, en su caso, podrá conceder esta autorización en cualquier momento del procedimiento de comprobación e investigación.

c) Cuando se haya hecho constar en el acta la ausencia, en opinión del actuario, de indicios que pudieran motivar la apertura del procedimiento sancionador y el inspector jefe no estuviese de acuerdo con tal consideración, deberá notificarse el inicio del correspondiente procedimiento sancionador con anterioridad o en la misma fecha en la que se notifique o se entienda notificada la liquidación. En caso contrario, no podrá iniciarse el procedimiento sancionador con posterioridad.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, y tratándose de actas de conformidad, será suficiente un intento de notificación debidamente acreditado para entender cumplida la obligación de iniciar el procedimiento sancionador antes de que la liquidación se entienda notificada.

d) Será competente para resolver el procedimiento sancionador el jefe del Servicio de Inspección o inspector.

e) La intervención como representante en el procedimiento sancionador requerirá su acreditación a tal efecto en la forma que reglamentariamente se determine.

f) A efectos de la documentación del procedimiento sancionador, se incorporarán formalmente al mismo mediante



diligencia los datos, pruebas o circunstancias que obren o que hayan sido obtenidos en el expediente instruido con ocasión de las actuaciones de comprobación e investigación de la situación tributaria del presunto infractor.

g) Si el contribuyente, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento del régimen sancionador, hubiera prestado su conformidad a la propuesta de regularización relativa a la cuota tributaria, recargos e intereses de demora que se le hubiera formulado, en la resolución del expediente sancionador se aplicara una reducción del 30 por 100 del importe de la sanción que, finalmente, se imponga, sin perjuicio de la reducción prevista en el apartado 3 del artículo 188 de la Ley General Tributaria.

h) Con ocasión de la sustanciación de trámite de audiencia, el interesado deberá manifestar de forma expresa su conformidad o disconformidad con la propuesta de resolución del procedimiento sancionador que se le formule, advirtiéndosele de que, de no pronunciarse expresamente al respecto, se considerará que ha manifestado su disconformidad.

Si el interesado presta su conformidad a la propuesta de resolución, se entenderá dictada y notificada la resolución de acuerdo con dicha propuesta por el transcurso del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha en que prestó la conformidad, sin necesidad de nueva notificación expresa al efecto, salvo que en el curso de dicho plazo el órgano competente para imponer la sanción rectifique los errores apreciados en la propuesta, ordene completar las actuaciones practicadas dentro del plazo máximo de duración del procedimiento, dicte resolución expresa confirmando la propuesta de resolución o rectifique la propuesta por considerarla incorrecta.

En el caso de que el inspector jefe para imponer la sanción rectifique la propuesta, la nueva propuesta se notificará al interesado dentro del mismo plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha en que éste manifestó su conformidad con la propuesta originaria. En dicha notificación se deberá indicar al interesado su derecho a formular las alegaciones que estime pertinentes en el plazo de quince días contados desde el siguiente a la notificación. Transcurrido el plazo de alegaciones sin que se hayan producido o si el interesado presta su conformidad a la rectificación realizada por el inspector jefe la resolución se considerará dictada en los términos del acuerdo de rectificación y



se entenderá notificada al día siguiente de la finalización del plazo de alegaciones, sin necesidad de nueva notificación expresa al efecto.

En caso de disconformidad del interesado con la propuesta de resolución, el inspector jefe, dictará resolución motivada, sin perjuicio de que previamente pueda ordenar que se amplíen las actuaciones practicadas.

i) En el supuesto de que el contribuyente interponga reclamación económico-administrativa o recurso de reposición contra la liquidación resultante del acta de regularización de su situación tributaria relativa a la cuota, recargos e intereses de demora, firmada en conformidad, quedará sin efecto la reducción por conformidad inicialmente aplicada.

j) La ejecución de las sanciones tributarias quedará automáticamente suspendida, sin perjuicio de los intereses de demora que procedan, sin necesidad de aportar garantía, si contra las mismas se interpone en tiempo y forma recurso potestativo de reposición sin que puedan aquellas ejecutarse hasta que sean firmes en vía administrativa.

Artículo 135.- Especialidad para la imposición de sanciones no pecuniarias.

a) Cuando en el curso de las actuaciones desarrolladas por la Inspección de los Tributos o actuaciones de otros órganos administrativos, se pusiesen de manifiesto hechos o circunstancias que, recogidas en una diligencia o en un acta, pudiesen determinar la imposición de sanciones no pecuniarias por infracciones tributarias simples o graves, se procederá a la iniciación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador, cuya tramitación y resolución se regirá por lo previsto en el Reglamento regulador del régimen sancionador.

b) A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, los actuarios propondrán la iniciación del expediente sancionador mediante moción dirigida al inspector jefe, quien, si lo estima procedente, lo elevará, en su caso, al órgano competente para acordar la iniciación del mismo, acompañada de testimonio de la diligencia o del acta extendida y de los demás antecedentes.

c) En todo caso, la iniciación del expediente de imposición



de las sanciones no pecuniarias se realizará, en su caso, una vez que haya adquirido firmeza la resolución del expediente administrativo del que se derive aquél.

TÍTULO V. REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

Capítulo I. Normas Comunes

Artículo 136.-

Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y de los restantes ingresos de Derecho Público no tributarios y los actos de imposición de sanciones tributarias podrán revisarse mediante:

- a) Los procedimientos especiales de revisión.
- b) El recurso de reposición.

Artículo 137.-

Cuando hayan sido confirmados por sentencia judicial firme, no serán revisables en ningún caso los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones.

Capítulo II. Procedimientos especiales de Revisión

Artículo 138.-

Son procedimientos especiales de revisión los de:

- a) Revisión de actos nulos de pleno derecho.
- b) Declaración de lesividad de actos anulables.
- c) Revocación.
- d) Rectificación de errores.



e) Devolución de ingresos indebidos.

Artículo 139.-

1.- Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de los actos dictados en materia tributaria, que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos y procedimientos previstos en el artículo 217 de la L.G.T.

2.- La resolución expresa o presunta o el acuerdo de inadmisión a trámite de las solicitudes de los interesados pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 140.-

Fuera de los casos previstos en el artículo anterior no se podrán anular los actos propios declarativos de derechos, y su revisión requerirá la previa declaración de lesividad para el interés público y su impugnación en vía contencioso-administrativa con arreglo a la Ley de dicha jurisdicción.

Artículo 141.-

1.- La Administración tributaria podrá revocar sus actos en los supuestos previsto en el artículo 219 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.

2.- Las resoluciones que se dicten en este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 142.-

El órgano u órganos que hubieran dictado el acto o resolución de la reclamación rectificarán en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales o de hecho y los



aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

Artículo 143.-

1.- El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia del interesado en los siguientes supuestos:

a) Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.

b) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.

c) Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción.

d) Cuando así lo establezca la normativa tributaria.

2.- Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.

Artículo 144.-

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.1 a) del R.D.L. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, la devolución de los ingresos indebidos en el ámbito de los tributos locales se ajustará a lo dispuesto en el artículo 221 de la L.G.T. y en su reglamento de desarrollo en materia de revisión.

2.- Los contribuyentes y sus herederos o causahabientes tendrán derecho a la devolución de los ingresos que indebidamente hubieren realizado en la Hacienda Municipal con ocasión del pago de las deudas tributarias aplicándose el interés de demora regulado en el artículo 26 de la L.G.T.

Artículo 145.-



El reconocimiento del derecho a la devolución de un ingreso indebidamente efectuado en la Hacienda Municipal con ocasión del pago de las deudas tributarias se realizará, en general, en virtud del procedimiento regulado en el reglamento de desarrollo de la L.G.T. en materia de revisión y en particular en los siguientes casos:

1.- Cuando una deuda haya sido pagada o anulada y se produzca un nuevo ingreso se reintegrará por el órgano recaudatorio correspondiente con la entrega del recibo original que servirá como justificante de la devolución y previa comprobación del ingreso o anulación efectuado con anterioridad.

2.- Cuando existen errores matemáticos o aritméticos o cualquier otro de hecho en la determinación de la deuda tributaria, el servicio de gestión liquidatoria correspondiente a instancia de la parte interesada, comprobará la existencia de errores, propondrá la anulación correspondiente e iniciará el expediente de devolución.

Artículo 146.-

La administración reembolsará previa acreditación de su importe el coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de una deuda tributaria, en cuanto ésta sea declarada improcedente por sentencia o resolución administrativa y dicha declaración adquiera firmeza.

Cuando la deuda tributaria sea declarada parcialmente improcedente el reembolso alcanzará a la parte correspondiente del coste de las referidas garantías.

Asimismo, en los supuestos de estimación parcial del recurso o la reclamación interpuestos, tendrá derecho el contribuyente a la reducción proporcional de la garantía aportada en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Capítulo III. Recurso de reposición

Artículo 147.-



Contra los actos dictados por el Ayuntamiento en vía de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos propios y los restantes ingresos de Derecho público, se podrá interponer recurso de reposición.

Artículo 148.-

El plazo para la interposición de este recurso será de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto recurrible o del siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. Tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo para la interposición se computará a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

Artículo 149.-

1.- La mera interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluyendo las relativas a la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos.

La ejecución del acto impugnado quedará suspendida automáticamente a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión.

2.- Si la impugnación afectase a una sanción tributaria su ejecución quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 212 de la L.G.T.

3.- Si la impugnación afectase a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida, no se suspenderá en ningún caso, por este hecho, el procedimiento de cobro de la liquidación que pueda practicarse. Ello sin perjuicio de que, si la resolución que se dicte en materia censal afectase al resultado de la liquidación abonada, se realice la correspondiente devolución de ingresos.



4.- Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática a la que se refiere este artículo serán exclusivamente las siguientes:

a) Depósito de dinero o valores públicos.

b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

c) Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.

5.- Las garantías que se constituyan deberán cubrir la duración del recurso de reposición.

Artículo 150.- Resolución del recurso de reposición.

1.- Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano que dictó el acto recurrido.

Tratándose de actos dictados por delegación y salvo que en ésta se diga otro cosa, el recurso de reposición se resolverá por el órgano delegado.

2.- El plazo máximo para notificar la resolución será de un mes contado desde el día siguiente al de presentación del recurso.

3.- Transcurrido el plazo de un mes desde la interposición, el interesado podrá considerar desestimado el recurso.

4.- Contra la resolución de un recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso.

5.- Contra la denegación del recurso de reposición puede interponerse recurso contencioso-administrativo en los términos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICION ADICIONAL

En todo lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Inspección de Tributos y demás reglamentos de desarrollo de la Ley General Tributaria así



como normativa concordante.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor y por tanto, será de aplicación el mismo día de la publicación del texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de La Rioja, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

4.- INFORMACIÓN SALARIAL DEL AYUNTAMIENTO DE HARO ENVIADA AL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, AÑO 2015.

La Sra. Secretaria procede a dar lectura a la propuesta.

En cumplimiento del art. 4.b) de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Intervención Municipal de este Ayuntamiento ha enviado el 12 y 14 de abril de 2016 a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas a través de la aplicación informática denominada ISPA 2016, información relativa a los gastos de personal del año 2015.

Dicha información se envía en cumplimiento de la disposición adicional tercera del R.D.L. 20/2012, de 13 de junio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad y en aplicación del principio de transparencia previsto en la Ley Orgánica 2/2012.

Informada a la Comisión Municipal Informativa de Economía, Hacienda, Patrimonio y Turismo en sesión celebrada el 28 de abril, el Pleno se da por enterado.



5.- INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA ENVIADA AL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA 2/2012.

La Sra. Secretaria procede a dar lectura a la propuesta.

En cumplimiento del art. 4.b) de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Intervención Municipal de este Ayuntamiento ha enviado, a través de las aplicaciones de la oficina virtual de Entidades Locales del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la siguiente información:

1.- El día 24 de febrero de 2016, envía los datos referidos al Presupuesto del año 2016.

A resultas de los cuales y, una vez enviados y validados los datos solicitados, el formulario resultante F.3.5. "Comunicación de datos y firma de informe de evaluación sobre el cumplimiento de objetivos señalados en la Ley Orgánica 2/2012" dice que el Presupuesto General para 2016:

- a).- Cumple el objetivo de Estabilidad Presupuestaria.
- b).- El nivel de deuda viva es de 2.330.000 euros.

2.- El día 3 de marzo de 2016, envía el plan presupuestario a medio plazo, correspondiente al período 2017-2019.

Informada a la Comisión Municipal Informativa de Economía, Hacienda, Patrimonio y Turismo en sesión celebrada el día 17 de marzo, el Pleno se da por enterado.

6.- EXPEDIENTE N° 1/2016, DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, FINANCIADO MEDIANTE ANULACIONES O BAJAS DE CRÉDITO QUE SE ESTIMAN REDUCIBLES Y DE LA BASE QUINTA DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.



La Sra. Secretaria aclara que si bien esta modificación se llevó a la Comisión informativa como número 2 en realidad al no tramitarse la número 1 ante el Pleno, necesariamente esta debe figurar como número 1; a continuación procede a dar lectura a la propuesta.

Votan a favor la Sra. Alcaldesa, la Sra. Conde, el Sr. Gasalla, el Sr. Conde, la Sra. Sobrón, el Sr. García Vargas, el Sr. Sáez, el Sr. Redondo y el Sr. Salazar que suman nueve.

Se abstienen la Sra. Arrieta, la Sra. Castillo, el Sr. Asenjo, el Sr. Rioja, el Sr. Olarte, el Sr. González y la Sra. Mateos que suman siete.

Vistos los artículos 34 a 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI del R.D.Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Visto lo dispuesto en el art.174.2.a) del citado R.D.Legislativo y teniendo en cuenta que la modificación de las bases de ejecución del Presupuesto exige los mismos trámites previstos para la aprobación de los presupuestos.

Vista la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Vista la memoria de la Alcaldía e informe del Interventor.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Economía, Hacienda, Patrimonio y Turismo de fecha 28 de abril de 2016, y teniendo en cuenta que el expediente se tramita por razones de necesidad y urgencia, plenamente justificadas, y dentro del límite del gasto que permite la citada Ley Orgánica.

El Pleno, por mayoría de los presentes, acuerda:

1).- Aprobar el expediente nº. 1/2016, de modificación de créditos en el Presupuesto General de la Corporación, financiado



mediante anulaciones o bajas de crédito, en los siguientes términos a nivel de capítulos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

| CAPITULO | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
|----------|-------------------------------------|------------------|
| IV | Transferencias corrientes..... | 5.000,- ----- |
| | TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS..... | 5.000,- |

El importe del gasto anterior se financia con cargo a bajas de crédito en los capítulos siguientes:

| CAPITULO | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
|----------|---|------------------|
| II | Gastos corrientes en bienes y servicios | 5.000,- ----- |
| | TOTAL BAJAS | 5.000,- |

2).- Asimismo, se acuerda incluir en la base 5ª de ejecución del presupuesto como gasto plurianual, la obra prevista en el anexo de inversiones del Presupuesto General para 2016, en los siguientes términos:

Se contempla la obra de "Acondicionamiento de local para centro de formación y vivero de empresas" a ejecutar en dos anualidades, la primera de 75.000 euros (o cuantía mayor de haber crédito en las aplicaciones presupuestarias incluidas en el mismo grupo de vinculación jurídica) aplicada al Presupuesto del año 2016 y la segunda de 125.000 euros que se aplicará al Presupuesto del año 2017, o hasta completar la liquidación de la obra.

3).- Exponer al público el expediente por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja, durante los cuales se admitirán sugerencias o reclamaciones. Este Pleno dispondrá de treinta días para resolverlas. El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del período de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones, sin necesidad de nuevo acuerdo; en otro caso, se requerirá acuerdo expreso por el que se resolverán las formuladas y se apruebe definitivamente,



de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169.1 del R.D.Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4).- En su día se insertará en el Boletín Oficial de la Rioja, la modificación del Presupuesto, resumida, a que se refieren los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 y 169.3 del R.D.Legislativo 2/2004, con nota de recursos en ausencia de reclamaciones y sugerencias.

7.- EXPEDIENTE N° 2/2016 DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

La Sra. Secretaria procede a dar lectura a la propuesta.

Al no producirse debate se pasa directamente a la votación de la misma.

La propuesta es aprobada por unanimidad de los presentes, en los siguientes términos:

Dada cuenta del expediente tramitado, relativo al reconocimiento extrajudicial de créditos, consecuencia de que después del cierre del presupuesto del año 2015 se han presentado facturas emitidas en dicho año o anteriores o bien no se han aplicado al Presupuesto General por insuficiente consignación presupuestaria.

Visto lo dispuesto en los artículos 176.1 del R.D.Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 26.2.c) y 60.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Economía, Hacienda, Patrimonio y Turismo, de fecha 28 de abril.

El Pleno, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1.- Reconocer las obligaciones derivadas de los suministros y servicios prestados durante los años 2015 y anteriores, y que se detallan a continuación:

| | Euros |
|--------------------------------------|--------|
| . Escala Papelería Técnica, S.A..... | 5,08 |
| . Siluj Iluminación, S.L..... | 400,83 |



. Antonio José García Laso..... 242,00
. M^a. Del Pilar Zueco Cidraque..... 100,43

2.- Anotar el pago de las mismas en las aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto del año 2016.

8.- APROBACIÓN DEL ACUERDO/CONVENIO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HARO DESDE EL 01/04/2016 HASTA EL 31/12/2019.

La Sra. Secretaria procede a dar lectura a la propuesta.

Votan a favor la Sra. Alcaldesa, la Sra. Conde, el Sr. Gasalla, el Sr. Conde, la Sra. Sobrón, el Sr. García Vargas, el Sr. Sáez, el Sr. Redondo y el Sr. Salazar que suman nueve.

Se abstienen la Sra. Arrieta, la Sra. Castillo, el Sr. Asenjo, el Sr. Rioja, el Sr. Olarte, el Sr. González y la Sra. Mateos que suman siete.

Visto el texto del Acuerdo/Convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, aprobado por la Mesa de Negociación en fecha 21 de abril de 2016.

Visto el informe emitido por el Sr. Interventor, R.E. n° 7.114/2016 de fecha 19/04/2016.

Visto el Dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Servicios Generales, Personal y Medio Ambiente de fecha 25 de abril de 2016.

El Pleno, por mayoría de los presentes, acuerda:

1).- Aprobar el Acuerdo/Convenio de las condiciones de



trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019.

2).- Trasladar dichos Acuerdo/Convenio a la Dirección General de Trabajo y Salud Laboral Gobierno de La Rioja al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real de Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

ANEXO

ACUERDO/CONVENIO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HARO DESDE EL 01/04/2016 HASTA EL 31/12/2019.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito personal y de funcionamiento.

El presente Acuerdo/Convenio será de aplicación a todos los empleados públicos que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Haro, sin distinción entre personal funcionario y laboral, por ser las cuestiones objeto del mismo, comunes a ambos grupos de empleados públicos.

Las condiciones pactadas y comprendidas en el presente Acuerdo/Convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente.

La entrada en vigor de este Acuerdo/Convenio, es el 01-04-2016, implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Acuerdo/Convenio regulador de las condiciones de empleo, económico administrativas, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los empleados públicos, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la Legislación Vigente.



Artículo 2.- Vigencia.

1. El presente Acuerdo/Convenio tendrá vigencia desde uno de abril de dos mil dieciséis hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve.

2. Las partes podrán denunciar el presente Acuerdo/Convenio dentro de los tres últimos meses de su vigencia. En su defecto, quedará prorrogado por periodos anuales sucesivos. En el caso de que se denuncie se entenderá prorrogado hasta que se firme un nuevo Acuerdo/Convenio, sin perjuicio de lo que el nuevo Acuerdo/Convenio disponga sobre su retroactividad.

Artículo 3.- Comisión paritaria y de seguimiento del Acuerdo/Convenio.

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión mixta como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del Acuerdo/Convenio. Esta Comisión se formará en el plazo de un mes desde la aprobación del Acuerdo/Convenio y se reunirá cada vez que una de las partes lo solicite.

1.- Composición: La Comisión mixta estará integrada paritariamente por cuatro vocales en representación de la Corporación Municipal y otros cuatro pertenecientes a las organizaciones sindicales en representación de los empleados públicos, eligiéndose en función de la representación que ostenten.

2.- Asesores: Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, hasta un número máximo de cuatro por parte de la Corporación y otros cuatro por parte de los empleados públicos, en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

3.- Funciones específicas:

a).- Interpretación del Acuerdo/Convenio. Serán sometidos a la interpretación del Acuerdo/Convenio los asuntos que requieran tal interpretación, no aquellos que estén claramente contemplados y cuyo análisis sólo requieran la aplicación del Acuerdo/Convenio.

b).- Arbitraje de los problemas o conflictos que les sean sometidos por las partes.

c).- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

d).- Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes



firmantes.

e).- Entender, entre otras, en cuantas gestiones tiendan a la mayor eficacia y perfeccionamiento del Acuerdo/Convenio.

4.- Procedimiento de arbitraje de conflictos: En cualquier cuestión que surgiera en razón del cumplimiento, interpretación, alcance o aplicabilidad del presente Acuerdo/Convenio, las partes se comprometen, a partir del momento del planteamiento de la cuestión, a no hacer uso de ninguna acción de fuerza, sin previo sometimiento de la misma a la Comisión paritaria de seguimiento.

Si después de los buenos oficios de dicha Comisión, no se hubiera podido llegar a una solución de la cuestión conflictiva, las partes podrán instar el nombramiento de un mediador que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la correspondiente propuesta.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador habrá de ser razonada y por escrito, enviándose copia a ambas partes, en el plazo de 15 días.

Las propuestas del mediador y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato por parte de los sindicatos en el Tablón de Anuncios de los Sindicatos en el Ayuntamiento de Haro.

Instados todos los procedimientos de acuerdo, podrán hacer declaración de conflicto, con los requisitos y procedimientos establecidos en la legislación vigente.

CAPÍTULO II.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Artículo 4.- Derechos y deberes de los empleados públicos.

Serán, con carácter general, los establecidos en la legislación vigente.

CAPÍTULO III. DERECHOS SINDICALES

Artículo 5.- Derecho de reunión.

Serán, con carácter general, los establecidos en la legislación vigente.

Los empleados públicos de este Ayuntamiento podrán ejercer su



derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan a continuación.

1).- Están legitimados para convocar una reunión o Asamblea:

a).- Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b).- Cualesquiera empleados públicos del Ayuntamiento de Haro, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

c).- La Junta de Personal.

d).- Delegados de Personal.

2).- Convocatoria.- habrá que comunicarla con dos días hábiles de antelación, por escrito, indicando:

. Hora y lugar de celebración.

. El orden del día.

. Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior.

Si antes de las veinticuatro horas previas a la fecha de celebración de la reunión, la autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

3).- Condiciones generales.

El derecho de reunión se regulará según lo dispuesto en la normativa vigente.

Las reuniones se celebrarán:

* Con carácter general fuera de las horas de trabajo.

* Mediante acuerdo o autorización, en horas de trabajo.

En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 36 horas anuales. De éstas, 18 corresponderán a las Secciones Sindicales y serán distribuidas entre ellas a partes iguales, y el resto a los Delegados o Junta de Personal: No obstante, se señala un mínimo de 12 horas anuales sin previa autorización, para celebrar reuniones durante las horas de trabajo, en el centro de trabajo solicitado por el convocante, siempre que esté disponible.



En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios mínimos.

Artículo 6. Órganos de representación.

Los órganos específicos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro, son los Delegados de Personal, la Junta de Personal y las secciones sindicales. En todo lo referente a composición, normas de elección, número, duración, renovación, ceses, capacidad y competencia se estará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

1. Las Juntas de Personal, los Delegados de Personal y las secciones sindicales, en su caso, tendrán las funciones que les reconoce la legislación vigente.

2-Obligaciones.-

Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, cláusulas del presente Acuerdo/Convenio, pactos individuales y decisiones unilaterales que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo o en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversas, por razón de la adhesión o no a un sindicato, a sus acuerdos o al ejercicio en general de actividades sindicales.

Artículo 7.- Secciones Sindicales.

Los empleados públicos afiliados a un Sindicato podrán, en el ámbito del Ayuntamiento de Haro, constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido por los propios Estatutos del Sindicato al que pertenezcan, independientemente del nº total de trabajadores. Estarán representadas a todos los efectos por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el Ayuntamiento. Cada sindicato podrá constituir una sección sindical y cada Sección Sindical tendrá un Delegado Sindical que gozará de las mismas garantías y derechos establecidos para los miembros de la Junta y para los Delegados de Personal, asimismo de igual crédito horario que los establecidos para los miembros de la Junta de Personal y para los Delegados de Personal.

El Ayuntamiento habilitará un local cuando disponga de los medios para ello con dotación de material adecuado para uso de las Organizaciones Sindicales o Delegados de Personal, cuya utilización se instrumentalizará mediante acuerdo entre ellas.



En todos los centros de trabajo habrán de existir lugares adecuados para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical.

La Corporación ampara el derecho a publicar y distribuir los informes y acuerdos que se consideren necesarios para el conjunto de los empleados.

La Junta de Personal, los Delegados de Personal y los Delegados Sindicales podrá utilizar los medios de reproducción gráfica de la Corporación, para la realización de su labor, así como los de la Unidad de informática, con las previsiones y limitaciones que marca la Ley, sin que ello perturbe la normal realización de los trabajos propios de esas dependencias municipales. Por la Comisión de vigilancia y seguimiento se valorará el costo de la utilización, a efectos de su posible repercusión en función de la cuantía.

Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y espacios visibles, uno para información de la Junta y otro para información de las Organizaciones Sindicales. Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada centro, de acuerdo con los miembros de la Junta de Personal.

Artículo 8.- Negociación colectiva.

Previamente a la confección del borrador de los presupuestos se convocará a la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento con el objeto de tratar todos los asuntos de personal y materias de negociación previstas en el artículo 37 del T.R.L.E.B.E.P. y posteriormente deban ser incorporados en los presupuestos de la Corporación.

La negociación colectiva de condiciones de trabajo estará presidida por el principio de buena fe negociadora, amén del de publicidad y transparencia, para ello deberán suministrarse información precisa y amplia con suficiente antelación de cada uno de los temas a tratar, en particular sobre la aplicación del incremento de las retribuciones, y la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados públicos, ofertas de empleo público, criterios de los planes y fondos para la formación y la promoción interna, así como el resto de puntos no contemplados en el presente Acuerdo y que deban tener su reflejo en el correspondiente Presupuesto de la Corporación.

CAPÍTULO IV: INGRESO, CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN INTERNA.



Artículo 9.- Oferta de Empleo Público.

Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser atendidas con los efectivos de personal existentes serán incluidas en la Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo que se establezca en las correspondientes Leyes de Presupuestos.

En el primer trimestre del año, la Corporación negociará con la Mesa General la preparación y diseño de la Oferta de Empleo Público, en la que se dará un tratamiento especial a las personas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En los años sucesivos el Ayuntamiento estudiará la oferta mediante convocatoria de empleo público de las plazas que estén vacantes en la Plantilla Municipal, previa información y negociación con la Mesa de Negociación.

Artículo 10.- Promoción interna y carrera profesional.

Se convocarán mediante promoción interna las plazas que queden vacantes, facilitando la promoción interna de los empleados públicos mediante un procedimiento selectivo en el que se cumplan los Principios de Legalidad, Mérito y Capacidad, para la promoción interna se negociará con la Mesa de Negociación con un tiempo previo adecuado para llegar a acuerdos.

Artículo 11.- Funcionarización

Funcionarización del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Haro a través de un procedimiento selectivo restringido, que se convocara durante la vigencia del presente acuerdo, de acuerdo a la legislación vigente.

CAPÍTULO V. SUPLENCIAS Y FORMACIÓN

Artículo 12.- Suplencias.

En aquellos casos en que por necesidad del servicio y con carácter extraordinario, a un empleado público se le encomiende por el Jefe del Departamento la realización de tareas de categoría de puesto de trabajo superior a la que ostente, percibirá las retribuciones



complementarias del puesto que supla.

El desempeño de estas tareas y el percibo de las retribuciones a ellas asignadas, no creará derecho adquirido a favor del empleado, si bien quedará constancia en su expediente personal, a efectos de consideración como mérito.

A estos efectos se computara como primer día de la suplencia, el primer día laborable de la ausencia del empleado público suplido, y el último día de suplencia, el día laborable anterior al que se incorpore el empleado público suplido.

Artículo 13.- Formación.

1. En el Presupuesto de la Corporación se incluirán partidas para la financiación de cursos relacionados con la Administración Pública por un importe de 10.000 euros.

2. Los cursos de formación que se puede realizar se estructuran en tres grandes grupos, los cuales se ajustarán a los siguientes criterios:

2.1. Curso de formación que en su totalidad sean realizados fuera de la jornada laboral.

2.1.1. Se pueden realizar cursos de formación que en su totalidad sean fuera de la jornada laboral, computándose hasta el 50% de los mismos como tiempo de trabajo efectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1.1.1. Los cursos deben estar directamente relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo que desempeña el empleado público que vaya a realizarlos.

2.1.1.2. Los cursos deberán ser, antes de su realización, previamente solicitados por los interesados debiendo aportar el temario del curso en cuestión o en su caso la dirección web en dónde venga el temario y/o programa del mismo, y previamente autorizados por la Junta de Gobierno local, a los únicos efectos de reconocer o no posteriormente el tiempo de formación como tiempo libre. Los cursos no solicitados y no autorizados con carácter previo a su realización no serán reconocidos a efectos de tiempo libre.

2.1.1.3. Estos cursos no darán lugar a abono de ningún tipo de gastos (ni dietas, ni gastos de locomoción, ni matrícula, etc.).

2.1.1.4. Una vez que se esté en posesión del título que acredite



la realización del curso o certificado de asistencia y/o aprovechamiento del mismo, se solicitará el reconocimiento del tiempo correspondiente.

2.1.1.5. Una vez adoptado el acuerdo de reconocimiento del tiempo correspondiente, se solicitará la autorización para el disfrute del tiempo reconocido indicando las fechas exactas. El disfrute se realizará dentro de los 6 meses siguientes al reconocimiento del tiempo. Si no se puede disfrutar por haber sido denegado razones de servicio, el plazo de disfrute se amplía en 4 meses (total 10 meses para el disfrute).

2.1.1.6. Una vez autorizado su disfrute, se podrá entrar una hora más tarde o salir una hora antes (o media hora al principio y media hora al final) cada día hasta que se consuman todas las horas que correspondan.

2.1.1.7. Todo el personal podrá acumular las horas reconocidas hasta completar una jornada de trabajo, sin que las jornadas de trabajo tengan que ser continuadas. Si el crédito de horas lo fuera en número inferior a la jornada de trabajo se podrán disfrutar seguidas en la misma jornada.

2.1.1.8. El tiempo máximo que se puede disfrutar por horas de formación es de 50 al año.

2.1.1.9. El disfrute del tiempo por horas de formación, se interrumpe y/o se suspende por I.T. o por cualquier otro permiso o licencia que no sea ni vacaciones ni asuntos particulares.

2.2. Curso de formación cuya realización sea obligatoria.

2.2.1. En los cursos de formación cuya realización sea obligatoria porque así lo decide el Ayuntamiento o porque venga fijado por la normativa vigente, la parte del mismo que se realice fuera de la jornada laboral se considerará a todos los efectos tiempo de trabajo efectivo, computándose como servicios extraordinarios, cuya compensación se realizará conforme a lo recogido en el artículo 43 del presente Acuerdo/Convenio.

2.3. Otros cursos de formación.

2.3.1. El Ayuntamiento de Haro facilitará a sus empleados públicos la formación, estableciendo al menos 40 horas anuales para la asistencia a cursos de formación profesional, cuyo contenido esté



directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la administración, siéndole abonados los gastos que se originen por la asistencia al mismo: matrícula, dietas de estancia y desplazamiento. La realización de estos cursos será a petición del Empleado Público.

2.3.2. En estos cursos de formación, la parte del mismo que coincida con jornada laboral será por cuenta del Ayuntamiento y la parte del mismo que sea fuera de la jornada laboral será por cuenta del empleado público, sin que en ningún caso sea compensado por ese tiempo.

2.3.3. La asistencia a los cursos de formación requerirá en todo caso la previa autorización de la Junta de Gobierno Local asegurando la cobertura de las necesidades de servicio en todo caso.

3. Todos los empleados públicos tendrán derecho a un permiso no retribuido, de una duración máxima de 3 meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional siempre que la gestión y organización del servicio lo permitan, quedando supeditados a las necesidades del servicio. La asistencia a estos cursos requerirá en todo caso la autorización de la Junta de Gobierno Local.

4. Todos los empleados públicos tendrán derecho a un permiso no retribuido, para la realización de cursos de perfeccionamiento personal de larga duración, no directamente relacionado con la Función Pública, por el tiempo que dure el curso, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. La asistencia a estos cursos requerirá en todo caso la autorización de la Junta de Gobierno Local.

5. Los empleados públicos que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales. Tendrán derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible, requiriendo en todo caso la autorización de la Junta de Gobierno Local.

6. En los supuestos anteriormente mencionados, deberá acreditarse la realización efectiva del curso y/o estudios mediante la presentación del correspondiente título y/o certificado de asistencia y/o aprovechamiento del mismo

7. A los cursos selectivos de acceso a la función pública o de promoción no les será de aplicación lo contemplado en los apartados 1 a 6 del presente artículo.



8. Se reconoce el derecho a la asistencia a todos los tipos de cursos durante los permisos por maternidad, paternidad y excedencia por cuidado de hijos o familiar. Estos cursos solo dan derecho a las dietas, matrícula y locomoción, si los hubiere.

CAPÍTULO VI. JORNADA DE TRABAJO Y CALENDARIO. TRABAJO PRESENCIAL Y TELETRABAJO.

Artículo 14.- Jornada de trabajo.

1. Los empleados públicos que presten sus servicios en régimen de dedicación ordinaria deben cumplir el horario y la jornada establecida.

2. El cómputo de la jornada efectiva anual, se obtendrá según lo establecido en la legislación vigente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

+ 365 días (o 366 si es bisiesto)
- 12 fiestas nacionales
- 2 fiestas locales
- 24 y 31 de diciembre
- 22 días de vacaciones
- 6 días de asuntos particulares (mosocosos)
- sábados y domingos
= jornada efectiva anual

a).- Jornada Ordinaria: Se considera jornada ordinaria de lunes a viernes la que se realiza de 8:00 h. a 15:00 h.

b).- Jornada Nocturna.- Se considera jornada nocturna la que se desarrolla entre las 22:00h y las 6:00h.

c).- Jornada festiva. - Se considerará festivos, los domingos, los festivos de carácter nacional, los establecidos por la Comunidad Autónoma de La Rioja y las festividades locales marcadas por el Ayuntamiento de Haro.



d)- Se podrá disfrutar de una pausa de 30 minutos por jornada, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

Artículo 15.-Jornadas y horarios especiales

Se podrán establecer jornadas y calendarios especiales que regulen el trabajo de aquellas áreas que por motivos razonados de servicios, precisen el establecimiento de calendarios diferentes al general. Estos calendarios especiales deberán negociarse con la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Haro.

El día de San Pedro se considerará a, todos los efectos, festivo. En el caso de los servicios especiales y como consecuencia del apartado anterior se establece un día más de asuntos propios; salvo que caiga en domingo en cuyo caso dicha fiesta no se traslada a ningún otro día y los servicios especiales no tendrán un día más de asuntos propios.

Artículo 16.- Jornada flexible.

Los empleados del Ayuntamiento de Haro podrán realizar la jornada flexible, según lo establecido en la legislación vigente, con un horario obligatorio presencial de 9:00 h. a 14:00 h. y el resto hasta completar la jornada en horario flexible que podrá realizarse de 7:00 h. a 18:00 h.

Artículo 17.- Calendario.

Se establecerá para cada anualidad el Calendario Laboral, que con carácter general ha de regir en el Ayuntamiento de Haro, sin perjuicio de los calendarios especiales que regulen el trabajo de aquellos servicios de prestación continua.

Se solicitará a los jefes de las unidades respectivas la remisión, antes del 15 de diciembre del año en curso, de la propuesta de calendario laboral para el año siguiente.

Si las propuestas de calendario laboral no son remitidas antes del 15 de diciembre, se expondrá este hecho en la Mesa General de Negociación, siendo aprobados por la Corporación.



La elaboración de los calendarios laborales se negociará entre la Corporación y la Mesa General de Negociación y deberá estar finalizado antes del 31 de diciembre del año anterior a la aplicación del calendario laboral. Los calendarios contendrán el horario de trabajo, distribución anual de los días de trabajo, los festivos y los descansos semanales y otros días inhábiles.

El 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los centros de trabajo del Ayuntamiento de Haro. Cuando los días 24 y 31 citados coincidan con festivo, sábado o día no laborable, se concederá dos días adicionales para disfrutar como asuntos propios.

En el caso de los servicios especiales y como consecuencia del apartado anterior se establecen dos días más de asuntos propios.

La Policía Local y por el tiempo que se realiza la comunicación de incidencias al turno siguiente, que son 10 minutos de tiempo de relevo de turno, podrá disfrutar de una jornada completa de trabajo en el trimestre.

Cuando alguno de los festivos nacionales, autonómicos, locales o San Pedro coincidan en sábado se disfrutará de un día más (o del número de días que sean) de asuntos propios.

Entre las jornadas de trabajo habrá al menos una diferencia de 12 horas.

Ninguna jornada de trabajo marcada por el Ayuntamiento podrá ser superior a 8 horas, salvo necesidades excepcionales de servicio que requieran urgencia inmediata.

Artículo 18.- Trabajo presencial y teletrabajo.

El Ministerio de Trabajo define el teletrabajo como modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual un empleado de la Administración General del Estado puede desarrollar parte de su jornada laboral mediante el uso de medios telemáticos desde su propio domicilio, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en el marco de la política de conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos.

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro tienen derecho a realizar una parte de su trabajo de forma presencial, en las dependencias municipales y otra parte en su propio domicilio, para lo cual le será facilitado el sistema adecuado para su desarrollo.



Los requisitos son los siguientes:

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo, interesado en prestar servicios mediante la modalidad de teletrabajo, debe reunir y acreditar los siguientes requisitos, salvo los que se indican en las letras d y e, en los que será suficiente una declaración responsable en la solicitud:

a) Estar en situación de servicio activo. No obstante, también se podrá presentar la solicitud de acceso a la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo, siempre que se acredite la ocupación mínima prevista en el apartado b una vez solicitado el reingreso al servicio activo.

b) Acreditar un desempeño efectivo mínimo de seis meses en el puesto de trabajo que pretende desarrollar mediante teletrabajo o en otro puesto con funciones análogas, siempre que en este último caso ya lleve un mes en el que ha de ejercer mediante teletrabajo.

En los supuestos en que la solicitud se haga desde alguna situación administrativa que comporte reserva de puesto de trabajo, una vez solicitado el reingreso al servicio activo, se debe acreditar que se desempeñó efectivamente el puesto reservado durante un mínimo de seis meses, si hace menos de tres años desde que dejó de cumplirlo. Si hace más de tres años, además, se tendrá que ocupar como mínimo el puesto tres meses, posteriormente al reingreso, antes de acceder a prestarlo en la modalidad de teletrabajo.

c) Ocupar un puesto de trabajo, en cualquier modalidad de ocupación, que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo, una vez analizadas las funciones, las necesidades del servicio y las peculiaridades de organización de cada unidad de trabajo.

Con carácter orientativo, se consideran susceptibles de ser ejercidos en esta modalidad los puestos de trabajo cuyas funciones se puedan ejercer de forma telemática y que no impliquen en ningún



caso el transporte de documentación en papel que contenga datos confidenciales o protegidas por la normativa de protección de datos de carácter personal, como por ejemplo la elaboración de informes, de normativa, de estudios, la asesoría o la corrección y traducción de documentos.

d) Disponer, en la fecha en que empieza el régimen de teletrabajo, del equipo informático y de los sistemas de comunicación, de acuerdo con los requisitos siguientes:

d.1. El equipamiento básico lo aportarán las personas a quienes se les autorice la modalidad de teletrabajo y estará constituido por un ordenador personal o un dispositivo análogo con las características en cuanto a hardware, software y comunicaciones que defina el Ayuntamiento, según la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

d.2. Corresponde a la persona interesada el mantenimiento del equipo informático y la solución de las incidencias que le resulten imputables. Cuando sean imputables a los sistemas informáticos de la administración, el personal podrá dirigirse al servicio de apoyo informático del Ayuntamiento.

d.3. La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento se llevará a cabo a través de los sistemas que la administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación. Los gastos de conexión y otros derivados de la prestación de la jornada no presencial irán a cargo de la persona interesada.

d.4. Para mantener la comunicación necesaria en la prestación del servicio, la administración y la persona autorizada se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

d.5. El Ayuntamiento informará a la persona teletrabajadora de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo, especialmente sobre las exigencias relativas a las pantallas de datos, que deberá aplicar correctamente. La persona autorizada tiene que rellenar el cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales para el puesto de teletrabajo facilitado por el Ayuntamiento.



d.6. La persona autorizada tiene que respetar la normativa vigente sobre protección de datos y confidencialidad. En ningún caso, se pueden sacar documentos en formato de papel que contengan datos confidenciales o protegidos por la normativa de protección de datos de carácter personal fuera de las dependencias de la administración. Asimismo, no se pueden almacenar datos confidenciales o de carácter personal en soportes o plataformas no autorizados por el Ayuntamiento.

d.7. La administración determinará los sistemas de firma electrónica que se utilizarán en el teletrabajo que, en cualquier caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia.

e) Poseer los conocimientos imprescindibles, informáticos y telemáticos, que requiera el ejercicio de las funciones y tareas objeto de teletrabajo.

2. Los requisitos mínimos exigidos se tendrán que poseer durante todo el periodo de tiempo en que se presten servicios mediante teletrabajo.

Criterios de autorización

1. Cuando haya varias personas de la misma unidad de trabajo que quieran prestar servicios mediante teletrabajo y, por cuestiones de organización administrativa o de cumplimiento de las funciones, no sea viable otorgarles esta modalidad de trabajo a todas, agotadas las posibilidades de rotación, de turnicidad o de acuerdo entre las personas solicitantes y la administración, se autorizará a quien no haya tenido concedida, durante los dieciocho meses consecutivos inmediatamente anteriores, la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.

2. Si todavía hay más de una persona en esta situación, se valorarán las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

a) por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:



a.1.por tener hijos o hijas con discapacidad: 5 puntos por cada uno.

a.2.por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

- igual o menores de 1 año: 4 puntos por cada uno.
- desde 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
- desde 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
- desde 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
- desde 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- desde 16 años hasta 18 años: 1,5 puntos por cada uno.

a.3.por tener el cónyuge o la pareja de hecho, con discapacidad o que no se pueda valer igual por sí mismo: 5 puntos.

a.4.por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad o que no se pueda valer por sí mismo, siempre que no lleve a cabo ninguna actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.

b) por ser familia monoparental: 2 puntos.

c) por ser personal empleado público con una discapacidad relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:



- si la discapacidad es superior al 45 %: 5 puntos.

- si la discapacidad es entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.

d) por tener una alteración de la salud que afecte a la movilidad, de forma que una disminución de los desplazamientos contribuirá de manera relevante a una mejora de la salud, acreditada por un informe médico, o por sufrir algún tipo de condicionante de salud del cual resulte que la autorización de la modalidad de teletrabajo contribuirá a una realización más óptima de sus funciones, siempre que esté acreditado mediante un informe médico: 3 puntos.

e) por la distancia de desplazamiento del domicilio al puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 5 km hasta un máximo de 3 puntos.

f) por estar realizando estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto.

g) por ser víctimas de violencia de género, o víctima de violencia doméstica: 4 puntos.

3. En caso de igualdad en la puntuación total, se desempatará, sucesivamente, con la puntuación más alta obtenida en los diferentes apartados en el orden en que están indicados. Si persiste, se preferirá a la persona con más antigüedad en esta unidad de trabajo. En último lugar, se resolverá por sorteo público.

4. Las referencias que en este apartado se hacen a hijos e hijas se entienden hechas también a las personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo.

5. Asimismo, las referencias que en este artículo se hacen al parentesco en grado de afinidad incluyen también la relación entre



la persona solicitante y los parientes por consanguinidad de la pareja de hecho.

Artículo 19.- Vacaciones.

1.- Los empleados tendrán derecho a 22 días hábiles de vacaciones anuales por año completo de servicios además de los que, por razón de la antigüedad, legalmente les corresponda.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro, en el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración que se indican, tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles

2.- El disfrute total de las vacaciones se efectuará preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Como mínimo la mitad del periodo vacacional deberá coincidir con el elegido por el trabajador pudiendo la Corporación fijar la mitad del periodo de disfrute de las vacaciones del empleado público por necesidades del servicio.

3.- Antes del 1 de abril de cada año, se encontrará confeccionado el plan general de vacaciones, para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

4.- Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del modo siguiente:

a).- Se procurará que la distribución de los turnos, una vez establecidos los criterios por el Jefe de la Unidad o Servicio, salga de una propuesta de acuerdo, adoptada por los empleados.

b).- De no llegarse a dicho acuerdo, elegirán turno de vacaciones los empleados que tienen hijos en edad de enseñanza obligatoria debiendo coincidir con los periodos no lectivos. En caso de no haber hijos en edad escolar, o de no haber acuerdo entre empleados con hijos, elegirán turno los más antiguos en el Servicio respectivo, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos, dentro de cada Unidad o Servicio. Para su



aplicación deberá quedar constancia escrita.

5.- Los días de vacaciones se podrán disfrutar en cuatro periodos. Se podrán disfrutar 5 días sueltos sin que computen como periodos. Las vacaciones se pueden juntar a los moscosos, siempre que las necesidades de servicio lo permitan.

6.- Las vacaciones en ningún caso podrán ser compensadas económicamente.

7.- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización, dentro del año natural hasta el 15 de enero del año siguiente.

8.- Excepcionalmente, si por necesidades del servicio, debidamente constatadas y avaladas, no fuera posible su disfrute en el período anteriormente mencionado, podrán hacerlo de manera continuada durante el primer trimestre del año inmediatamente siguiente, previo informe del Jefe de la Unidad y autorizado por la Junta de Gobierno Local, e informando a la Mesa de Negociación de ello.

CAPÍTULO VII. SITUACIONES Y PERMISOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, PERMUTAS.

Artículo 20. Permisos de los empleados públicos.

Los empleados públicos tendrán los siguientes permisos:

1. Por fallecimiento, hospitalización, intervención quirúrgica con hospitalización, accidente y/o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Cuando se trate del fallecimiento, hospitalización, intervención quirúrgica con hospitalización, accidente y/o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

3. La intervención quirúrgica sin hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, el día de la intervención incrementándose hasta cinco días siempre que se acredite con justificante médico la necesidad del acompañamiento del familiar.

4. La intervención quirúrgica sin hospitalización de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día de



la intervención incrementándose hasta cuatro días siempre que se acredite con justificante médico la necesidad del acompañamiento del familiar.

Se podrán coger estos días de forma alterna hasta que al familiar le den el alta médica.

Estos días son laborables y la referencia es el centro de trabajo

5. Muerte y enfermedad son causas distintas que obedecen a circunstancias diferentes desde el punto de vista material y emotivo. Por ello, si ambas causas acontecen de manera sucesiva durante el período en que se está disfrutando del permiso por enfermedad grave del familiar, debe suspenderse éste, al haber decaído el motivo de que trae causa y, consecuentemente, iniciarse, a partir del fallecimiento, un nuevo período de cómputo destinado a dar cobertura a la situación creada.

El empleado deberá comunicar previamente al jefe de la unidad el día concreto que se va a hacer uso del permiso, al objeto de organizar el servicio.

6. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Dos días cuando implique cambio de residencia.

7. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine legalmente.

8. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. En los turnos de noche, si el examen es por la mañana, se concederá permiso en el turno anterior a la celebración del examen.

9. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

10. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno



u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la empleada pública podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

11. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

12. Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de las retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

13. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta % de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Se podrán acumular esas medias jornadas haciendo jornadas completas durante 15 días naturales.

14. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

15. Por asuntos particulares, seis días, que se podrán acumular a las vacaciones reglamentarias. Cuando por necesidades del servicio no sea posible disfrutar el mencionado permiso antes de finalizar el año, podrá disfrutarse en los primeros 15 días del año siguiente. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro



dispondrán de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Cuando por necesidades del servicio no sea posible disfrutar el mencionado permiso antes de finalizar el año, podrá disfrutarse en los primeros 15 días del año siguiente.

16. Por matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones Civiles, 15 días naturales seguidos a disfrutar dentro de los 6 meses inmediatamente posteriores a la fecha del evento.

17. Por matrimonio, bautizo o comunión de hijos, o parientes en primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad: 1 día en el propio domicilio y 2 días fuera del municipio cuando la distancia al lugar de celebración supere los 50 kms. de distancia desde Haro.

18. Permiso retribuido para la asistencia a consultas médicas durante la jornada de trabajo del empleado público con hijos menores de 18 años, ancianos que requieran especial dedicación o personas a su cargo con discapacidad temporal o permanente.

19. Los permisos regulados en los apartados anteriores deberán ser solicitados, utilizando los modelos oficiales establecidos al efecto, acompañando a los mismos justificantes de los motivos alegados. La no cumplimentación de dichos requisitos motivará que la ausencia al trabajo sea compensada, en principio con igual período de tiempo, a deducir de las vacaciones reglamentarias o días de dispensa de la función pública, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por ausencia injustificada al servicio.

Artículo 21. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género Y por razón de violencia doméstica.

a. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en



su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación y promoción que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.



En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación y promoción que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo



transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública o de violencia domestica sobre empleado/a público/a: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género o del empleado/a público/a de violencia doméstica, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia de género sobre la mujer o del empleado/a público/a víctima de violencia doméstica, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los



presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas

Este derecho se hará extensivo para el cuidado de ascendientes de primer grado, afectados por enfermedad grave durante la hospitalización y tratamiento continuado del ascendiente afectado por enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente.



f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados públicos amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

A efectos de concretar el alcance del término familiares, que dan derecho al disfrute de licencia se matiza lo siguiente:

CONSANGUINIDAD PRIMER ASCENDENTE PADRES

GRADO DESCENDENTE HIJOS

SEGUNDO LINEA DIRECTA ABUELOS,

GRADO NIETOS

LINEA COLATERAL HERMANOS

AFINIDAD

PRIMER ASCENDENTE SUEGROS

GRADO DESCENDENTE HIJOS POLITICOS

CONYUGE

SEGUNDO LINEA DIRECTA ABUELOS Y NIETOS

GRADO DEL CONYUGE



LINEA COLATERAL

HERMANOS DEL CONYUGE Y CUÑADOS

Artículo 22. Compensación por asistencia a juicio.

Compensación en tiempo libre por asistencia a juzgados fuera de la jornada laboral:

- Si es en el mismo lugar de residencia 6 horas
- Si es en distinto lugar de residencia 8 horas
- Si es en saliente de turno de noche, independientemente de si es el mismo o distinto lugar, 8 horas.

En el supuesto de saliente de turno de noche, este tiempo se puede disfrutar en el turno de noche anterior a la celebración del juicio.

Se tomará como referencia el lugar en el que vive. Si vive en Logroño o en Haro, también las poblaciones limítrofes hasta 20 km.

El tiempo libre por asistencia a juzgados fuera de la jornada laboral se disfrutará de acuerdo con el siguiente detalle:

- El tiempo libre se disfrutará con posterioridad a haber acudido a los juzgados, salvo en el supuesto de saliente de turno de noche que se puede disfrutar en el turno de noche anterior a la celebración del juicio, si el servicio lo permite.
- Los agentes deberán solicitar previamente autorización a la Junta de Gobierno Local para disfrutar del tiempo reconocido, debiendo aportar la documentación justificativa de su asistencia al juzgado.
- La totalidad del tiempo se deberá disfrutar de manera continuada dentro de los cuatro meses inmediatamente siguientes a la fecha en que se acudió al juzgado.

Artículo 23. Permiso no retribuido.

1. La excedencia de los funcionarios de carrera y del personal laboral fijo podrá adoptar las siguientes modalidades:

A) Excedencia voluntaria por interés particular.



- B) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- C) Excedencia por cuidado de familiares.
- D) Excedencia por razón de violencia de género o por ser víctima de violencia doméstica.
- E) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del TRLEBEP podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera y el personal laboral fijo puedan solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público o personal laboral se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promociones, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en



cualquiera de las administraciones públicas durante el periodo establecido a los funcionarios y personal laboral cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los órganos constitucionales o del poder judicial y órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promociones, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios o dos personales laborales generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante,



la administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios y el personal laboral en esta situación podrán participar en los cursos de formación y promoción que convoque la administración.

5. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género o los empleados/as públicos/as víctimas de violencia doméstica, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia el empleado público tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos o



psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la ley 29/ 2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

CAPÍTULO VIII.- REGULACIÓN DE BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE .

Artículo 24.- Tramitación de partes de baja y alta por enfermedad.

1. El empleado público hará llegar al Ayuntamiento de Haro el parte médico de baja, en el plazo de tres días contados a partir de la fecha de su expedición, debiendo comunicar tal incidencia, el mismo día a la Unidad donde presta su trabajo. El parte de alta lo presentará al Ayuntamiento dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.
2. El empleado público entregará al Ayuntamiento de Haro los partes de confirmación de la baja, mientras la misma se mantenga, en el plazo de tres días contados a partir de la fecha de su expedición.
- 3.- El parte de baja o alta o bien los justificantes médicos, se entregarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Haro.
- 4.- La falta de asistencia de hasta cuatro días al trabajo, por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal (baja), deberá comunicarse a la Jefatura correspondiente personalmente, o a través de un familiar, dentro de la jornada propia del empleado y aportará el correspondiente justificante firmado por el facultativo médico por cada uno de los días. De no hacerlo se considerará falta injustificada al trabajo
5. Ningún Jefe de Servicio permitirá la incorporación a su puesto



de trabajo de ningún empleado público que encontrándose en situación de baja no aporte la alta médica correspondiente, debiendo incorporarse al trabajo el día siguiente hábil según su calendario laboral respectivo.

Todo empleado público en situación de incapacidad temporal, deberá cumplir las siguientes condiciones:

- 1.- Haber causado baja por enfermedad y haber cursado debidamente el correspondiente parte oficial, así como no haber pasado a la situación de jubilación por incapacidad.
- 2.- No contravenir intencionadamente las instrucciones del médico o médicos que le atienden.
- 3.- No realizar trabajo alguno, aunque sea sin retribución o por su exclusiva o propia cuenta, en favor de familiares.

Artículo 25. Prestaciones económicas en I.T.

1. La prestación económica en la situación de I.T. por contingencias comunes se ajustará a los siguientes parámetros:

- La primera baja por I.T. que tenga el empleado público en el año no producirá ningún descuento de retribuciones.

A partir de la segunda baja:

- La prestación económica durante los 3 primeros días, el 50% de las retribuciones que venía percibiendo el trabajador en el mes anterior a causarse la I.T. referidos a los conceptos de sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad consolidado.

- La prestación económica desde el 4º hasta el 20º día, el 60% de la base reguladora de cotización por contingencias comunes del mes anterior a causarse la I.T., complementando el Ayuntamiento hasta 75% de las retribuciones que venía percibiendo el trabajador en el mes anterior a causarse la I.T. referidos a los conceptos de sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad consolidado.

- La prestación económica desde el 21º en adelante, el 100% de las retribuciones que venía percibiendo el trabajador en el mes anterior a causarse la I.T. referidos a los conceptos de sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad consolidado.



2. La prestación económica en los supuestos de hospitalización o intervención quirúrgica se ajustará a los siguientes principios:

- En los supuestos en los que la situación de I.T. implique una hospitalización, intervención quirúrgica u hospitalización con intervención quirúrgica, las retribuciones a percibir desde el inicio de esta situación hasta que termine la I.T. que se deriva de la misma equivaldrán a las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de la incapacidad referidos a los conceptos de sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad consolidado.

- En los supuestos en los que la situación de I.T. acabe derivando en una hospitalización, intervención quirúrgica u hospitalización con intervención quirúrgica, las retribuciones a percibir desde el inicio de la I.T. hasta que termine la I.T. que se deriva de la misma equivaldrán a las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de la incapacidad referidos a los conceptos de sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad consolidado.

- Para la determinación de la intervención quirúrgica a la que se refieren los dos puntos anteriores, se considerará como tal la que derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud.

- Los procesos de I.T. que impliquen tratamientos de radioterapia o quimioterapia, así como los que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia, equivaldrán a las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de la incapacidad referidos a los conceptos de sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad consolidado.

1.3.4. La prestación de I.T. derivada de Accidente de Trabajo y/o Enfermedad Profesional, el Ayuntamiento complementará hasta el 100% de las retribuciones que venía percibiendo el empleado público en el mes anterior a causarse la I.T. referidos a los conceptos de sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad consolidado.

Artículo 26.- Adscripción a otro Departamento o puesto de trabajo.

La Corporación reconoce el derecho a la adscripción a otro Departamento o puesto de trabajo a los empleados públicos, previa



solicitud de los interesados, y a la vista de los Informes emitidos por los Jefes de los Servicios o Departamentos afectados, y previo Dictamen de la Comisión Municipal Informativa competente en materia de personal, el Pleno resolverá.

La adscripción a otro nuevo puesto de trabajo se realizará siempre que las condiciones de salud del trabajador lo recomienden, para lo cual se pedirá informe a la Mutua.

Segunda actividad

1. Los puestos de trabajo adscritos a empleados públicos se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las Relaciones de Puestos de Trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.
2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.
3. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, de conformidad con la normativa vigente.
4. Cuando las condiciones psicofísicas de los empleados así los aconsejen pasarán a desempeñar puestos denominados "de segunda actividad" previo acuerdo con el empleado afectado. En dicha situación permanecerá hasta la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo.

El empleado público que este en situación de segunda actividad percibirá las retribuciones básicas de su puesto de origen y las complementarias serán las propias del puesto de trabajo que desempeñe en segunda actividad y conservara su categoría profesional.

Cambio de puesto de trabajo por incapacidad o por motivos de salud.

La adscripción a otro nuevo puesto de trabajo se realizará siempre que las condiciones de salud del trabajador lo recomienden, para lo cual se pedirá informe a la mutua.

Los cambios de puesto de trabajo por incapacidad o por motivos de salud o rehabilitación del empleado público, deberán cumplir los



requisitos que en este artículo se establecen y sujetarse al procedimiento regulado en la Orden 37/2007, de 16 de marzo, de la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local:

1. Será requisito indispensable la previa declaración de incapacidad permanente total o parcial en virtud de resolución administrativa dictada por el INSS o resolución judicial.
2. En caso de denegación administrativa o judicial de la situación de Incapacidad o de que la solicitud del cambio se fundamente en motivos de salud o rehabilitación del empleado público, será precisa la acreditación fehaciente de la necesidad del cambio en los términos previstos en la Orden 37/2007, de 16 de marzo.
3. El puesto de trabajo compatible deberá ser del mismo grupo y nivel o de los niveles inmediatamente inferiores, debiendo reunirse los requisitos exigidos para su desempeño.
4. La determinación del nuevo puesto compatible con el estado actual del empleado público se realizará por un Equipo Multidisciplinar cuya composición y funciones están reguladas en la mencionada Orden 37/2007, de 16 de marzo.
5. En todo caso, la aplicación de este procedimiento queda supeditada a la existencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas.
6. De las solicitudes presentadas y de las Resoluciones adoptadas se dará cuenta a la Comisión Paritaria.

Artículo 27.- Prestaciones Sanitarias.

Todos los trabajadores del Ayuntamiento de Haro tendrán derecho a las mismas prestaciones sanitarias con independencia de la entidad a la que estén adscritos.

Los servicios sanitarios quedan cubiertos por la Compañía que contrate el Ayuntamiento. La Junta de Personal, los Delegados de Personal y los Delegados Sindicales, serán oídos previamente a la redacción del Pliego de condiciones que regirán el concurso para el contrato de la prestación de servicios sanitarios, así como previamente a la adjudicación.

Los funcionarios integrados municipales tienen garantizada la prestación sanitaria con las mismas coberturas y extensiones que las que preste el Sistema Nacional de Salud.



Artículo 28.- Expedición de medicamentos. Recetas.

Las recetas deberán reflejar la fecha en que el funcionario acude a la consulta, salvo casos excepcionales debidamente justificados a juicio del médico. Cualquier tipo de medicación que no haya sido prescrito previamente por facultativo, no dará derecho al reintegro del porcentaje. El incumplimiento de esta norma podrá suponer para el funcionario el abono íntegro del importe de la medicación.

Darán derecho a reintegro de la parte correspondiente los medicamentos prescritos por el facultativo, que estén incluidos en la prestación farmacéutica en el Sistema Nacional de Salud.

Los funcionarios integrados municipales tienen garantizada la prestación farmacéutica con las mismas coberturas y extensiones que las que preste el Sistema Nacional de Salud.

CAPÍTULO IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 29.-Disposiciones.

El régimen disciplinario aplicable a los empleados municipales será el establecido en la legislación vigente.

CAPÍTULO X.- DERECHOS SOCIALES

Artículo 30.- Anticipos reintegrables.

a) Todo empleado municipal, tendrá derecho a la percepción de una cantidad dineraria resultante de la suma del importe de dos sueldos base mensuales brutos y dos trienios mensuales brutos, referidos ambos conceptos al empleado público, debiendo reintegrarlas hasta en 24 mensualidades. El fondo máximo global para esta prestación será de 35.000,00 euros.

b) Otros anticipos.

Todo empleado municipal podrá solicitar un anticipo de hasta una cantidad dineraria resultante de la suma del importe de cuatro sueldos base mensuales brutos y cuatro trienios mensuales brutos, referidos ambos conceptos al empleado público, a devolver hasta en 48 meses, con un fondo máximo de 35.000,00 euros.



c).- Normas Comunes a los anticipos.

El solicitante no deberá justificar el destino de los fondos

Aquellos empleados públicos que en la actualidad tengan pendientes la devolución de anticipos, podrán llevar a cabo la cancelación de las mismas e interesar la concesión de los anticipos regulados en el presente apartado, cumpliendo los requisitos establecidos en el mismo.

Los funcionarios interinos, los funcionarios en prácticas y el personal laboral no fijo, así como los que se encuentren en situación de Baja por enfermedad y/o accidente cuyas retribuciones no sean abonadas, en todo o en parte, por el Ayuntamiento de Haro, podrán acceder a los anticipos regulados en el presente artículo, siempre que garanticen su reintegro mediante avales bancarios.

Las peticiones de anticipos regulados en el presente artículo deberán ser tramitadas y abonadas en un plazo máximo de 15 días.

La Comisión de Seguimiento se reserva la facultad de comprobar el contenido de las peticiones presentadas.

Artículo 31.- Ayuda Familiar.

Se abonarán ayudas por los siguientes conceptos:

- Matrimonio del empleado/a público/a o inscripción legal en el Registro de Parejas de hecho 200 euros.
- Nacimiento o adopción de hijo/a de empleado/a público/a 300 euros.
- Hijo/a discapacitado/a en un porcentaje igual o superior al 33% o hermano/a sobre el que se ejerza tutela legal y en el momento en que las autoridades sanitarias determinen la minusvalía 200 euros anuales.

Artículo 32.- Asistencia, defensa jurídica y póliza de seguros

1. El Ayuntamiento prestará asesoramiento y defensa jurídica en todos los ámbitos, a sus empleados públicos, en las circunstancias que así lo exijan, como consecuencia del desempeño de su función, tanto dentro del servicio como fuera de él, siempre que el hecho que motivara la asistencia fuera debido a actuaciones propias del mismo en el ejercicio de su cargo.

2. El Ayuntamiento contratará con una póliza de responsabilidad civil general que cubra todas las actividades municipales.



3. El Ayuntamiento asumirá los gastos derivados de responsabilidad civil imputables a sus empleados públicos en acto de servicio, salvo dolo o imprudencia temeraria del mismo cuando la póliza de responsabilidad civil general de todas las actividades municipales que habrá de contratar nos las cubra íntegramente.

4. Se contratará una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños causados a los efectos personales de los empleados públicos, dentro de la jornada laboral.

5. Además de lo expuesto, el Ayuntamiento contratará una póliza de accidentes que tenga las siguientes coberturas:

- Fallecimiento por accidente: 90.000,00 euros
- Indemnización Incapacidad Permanente Absoluta, 90.000 euros
- Indemnización Incapacidad Permanente Total, 75.000 euros
- Indemnización Gran Invalidez 90.000 euros
- S.M.Q.F Modalidad Compañía Ilimitada.

Artículo 33.- Jubilación.

Se establece un sistema de primas a la jubilación anticipada.

Incentivo a la jubilación anticipada, voluntaria, de acuerdo con las siguientes cuantías:

- . Jubilación voluntaria 5 años antes de la edad reglamentaria 15.000 €
- . Jubilación voluntaria 4 años antes de la edad reglamentaria 7.000€
- . Jubilación voluntaria 3 años antes de la edad reglamentaria 5.000€
- . Jubilación voluntaria 2 años antes de la edad reglamentaria 3.000€

Indemnización a la jubilación por incapacidad laboral, de acuerdo con las siguientes cuantías:

Jubilación por incapacidad laboral 5 años antes o más de la edad reglamentaria 20.000 €



.Jubilación por incapacidad laboral 4 años antes de la edad reglamentaria 15.000 €

. Jubilación por incapacidad laboral 3 años antes de la edad reglamentaria 12.000 €

. Jubilación por incapacidad laboral 2 años antes de la edad reglamentaria 10.000 €

Esta indemnización será abonada juntamente con la última nómina del empleado público.

Artículo 34.- Normas comunes a todas las prestaciones sociales.

Ningún empleado municipal percibirá cualquier otro tipo de ayuda, subvención o derecho social, que no estuviera regulado en el presente acuerdo, a cargo de las partidas presupuestarias en el Capítulo de Personal.

CAPÍTULO XI.- PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 35.- Normativa aplicable.

Será en todo momento la dispuesta en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Reglamento de Servicios de Prevención de 1997 y cuantas disposiciones vigentes sean aplicables a la materia.

Artículo 36.- Competencias.

La Ley define las funciones y competencias del Comité de Seguridad y Salud, las mismas vendrán referidas a todo lo que afecta a esta materia y en especial las referentes a medidas de protección, campañas de formación, sensibilización de los Trabajadores Municipales, detección de deficiencias, investigación de las causas de accidentes y enfermedades laborales, propuestas de soluciones y adopción de medidas especiales y los servicios en que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación y riesgo.

Artículo 37.- Vigilancia de la Salud.

El Ayuntamiento visto el Plan formulado por Unidad de Personal,



Inspección Médica o a propuesta del Comité de Seguridad y Salud Laboral, efectuará anualmente un reconocimiento médico a cada trabajador, que tendrá carácter voluntario, y que considerará las peculiaridades del puesto de trabajo a que el trabajador se encuentre adscrito; del resultado del mismo deberá darse cuenta al interesado y se concertará con la Compañía que durante ese año preste los servicios de Vigilancia de la Salud.

El Ayuntamiento garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su trabajo, de acuerdo con la legislación vigente. Al personal que desarrolle su trabajo expuesto a contagio, por mantener contacto directo con personal calificado como de "riesgo", se les tratará con las vacunas contra la gripe y la "Hepatitis B". Esta vacuna se facilitará a quien la solicite, teniendo su aplicación un carácter voluntario.

Sin perjuicio de las obligatorias que se deriven de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, se establece con carácter también obligatorio para la empresa la realización de revisiones médicas de carácter general, que consistirán al menos en los siguientes aspectos: Sistema nervioso. Electrocardiografía.

- . Control de tensión arterial.
- . Revisiones oftalmológicas
- . Control del aparato auditivo
- . Control del aparato locomotor
- . Control del peso y talla
- . Capacidad respiratoria
- . Audiometría
- . Espirometría

No obstante el Comité de Seguridad y Salud podrá proponer otro tipo de pruebas médicas si se estimase necesario según la casuística.

Artículo 38.- Delegados de prevención.

Los Delegados de Prevención, de conformidad con lo establecido en el artículo 35.2 y 35.4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, serán designados por los representantes del personal con presencia en los ámbitos de los



órganos de representación del personal y entre los representantes legales del personal, pudiendo ser nombrados, también, quienes no ostenten dicha condición. Los delegados de Prevención que no sean delegados sindicales dispondrán de las mismas garantías inherentes a su condición representativa que los delegados de personal.

Artículo 39.- Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud tiene como función específica velar por el cumplimiento de la normativa existente en esta materia dentro del ámbito del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento. En cuanto a la composición, funcionamiento y periodicidad de las reuniones se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud. El Comité, como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre Seguridad y Salud Laboral, entenderá en todas las cuestiones relacionadas con la Política de Prevención de Riesgos Laborales de esta Administración Municipal.

Artículo 40.- Formación en Seguridad y salud laboral.

Se facilitará la formación y entrenamiento de los empleados en todos los aspectos relativos a la Prevención de Riesgos Laborales. Para ello se concederá el tiempo preciso a los empleados para su participación en las acciones de Prevención de Riesgos Laborales.

Los delegados de prevención dispondrán de un crédito mínimo anual para formación específica de 40 horas.

Artículo 41.- Prendas de trabajo y prendas de seguridad.

1.- Los jefes de las unidades en las cuales preste servicio personal con derecho a prendas de trabajo formularán con la debida antelación y de acuerdo con las necesidades, las correspondientes peticiones al Ayuntamiento, quien será el encargado de gestionar la adquisición.

2- Se considerarán prendas de entrega periódica aquellas que por su uso normal de trabajo requieran su utilización en condiciones idóneas, tanto para guardar la buena presentación del propio empleado, o las que como dotación, se consideren acordes con el desenvolvimiento de las funciones existentes a realizar.

Por ello, estas prendas se determinarán de la siguiente forma:



--Brigada de Obras y Servicios, Conserjes de Instalaciones deportivas y Cementerio.

Mono 2 al año

Anorak 1 cada 2 años

Botas 1 par al año

Camisa y pantalón 2 al año

Traje de agua sin caducidad

Chaqueta de verano 1 al año

Zapatos de seguridad de verano 1 par al año

Camiseta interior térmica 2 al año

Calcetines térmicos 2 pares al año

Uniforme Completo (sólo Conserje Cementerio) 1 cada 5 años

Chaleco 1 al año

Jersey 1 al año

--Aguas

Mono 2 al año

Anorak 1 cada 2 años

Botas 1 par al año

Camisa y pantalón 2 al año

Jersey 1 al año

Traje de agua Sin caducidad

Botas de agua 1 cada 2 años

Chaquetilla 1 cada año

Zapatos de seguridad de verano 1 par al año

Camiseta interior térmica 2 al año

Calcetines térmicos 2 pares al año

Chaleco 1 al año

--Limpiadoras

Anorak 1 cada 2 años

Bata 2 al año



Zueco o zapatillas 1 al año

--Notificadores

Anorak 1 cada 2 años

Emblemas sin caducidad

Botas de invierno 1 cada año

Zapatos de verano 1 cada año

Jersey de invierno 1 cada 2 años

Camiseta interior térmica 2 al año

Calcetines de verano 3 pares al año

Medias de invierno (lana) 3 pares al año

-Tramoyista

Anorak negro

Chaqueta negra

Chaleco negro

Pantalón negro

Camiseta negra

Botas gore tex negra

--Policía Local

Anorak 3/4 1 cada 3 años

Anorak cazadora 1 cada 3 años

Gorra de servicio mod. "Alex" 1 cada 2 años

Pantalón de invierno 1 cada año

Pantalón de verano 1 al año

Guantes térmicos 1 cada 2 años

Zapatos 1 cada año

Botas de invierno 1 cada 2 años

Calcetines de verano 3 pares al año

Medias de invierno 3 pares al año

Jersey polar 1 cada 2 años

Jersey o cazadora de verano 1 cada 2 años



Polo verano manga corta 2 cada año

Polo invierno manga larga 2 cada año

Camiseta interior coolmax negra 2 cada año

Camiseta interior Thermolite negra 2 cada año

Hombreras canutillo con borde y escudo bordados 2 pares cada 2 años

Material fungible sin caducidad, con reposición por rotura o deterioro:

- Pantalón de agua, chaleco refractante, chaleco antibalas, guantes anti-corte, cinturones y fundas, linterna recargable, defensa extensible, grilletes, herramienta de rescate.

- Para la reposición de los objetos detallados con anterioridad, se tendrá que presentar la prenda o material deteriorado, o en detrimento justificar su pérdida. Cuando se cese su actividad como Policía este material tendrá que ser devuelto a la empresa.

- La empresa adjudicataria deberá encargarse de arreglar los bajos de los pantalones, así como los arreglos que fueran necesarios, de cualquiera de las prendas, para su ajuste personal.

- Deberán llevar los emblemas policiales y hombreras, todas las prendas superiores.

- Los agentes de nuevo ingreso que se incorporen a este Ayuntamiento, serán dotados de todas las prendas y material detallado con anterioridad, antes de comenzar a desempeñar su trabajo.

--Ordenanzas

Chaqueta de uniforme 2 cada 2 años

Pantalón/falda de uniforme 1 al año

Camisas 2 al año

Zapatos verano 1 par al año

Zapato o bota invierno 1 par al año

Anorak 1 cada 2 años

3.-Se respetará para cada prenda o útil la duración prevista y la



periodicidad de su reposición, sin perjuicio de la inmediata sustitución de aquellas prendas que se hubieran deteriorado prematuramente por razones de la función encomendada.

4.- Con el fin de valorar la calidad del material y los períodos reales de duración de las prendas, los responsables de los respectivos servicios deberán emitir informe individualizado del estado de las prendas al finalizar sus períodos de utilización a fin de conocer su resistencia y, en consecuencia, mantener o modificar en su caso los plazos de caducidad.

5.- Cada trabajador se responsabilizará del adecuado uso de las prendas entregadas, cuya utilización dentro del horario de trabajo será obligatoria. Los Jefes de servicio deberán dar cuenta de los incumplimientos observados en esta materia.

6.- Los trabajadores deberán utilizar las prendas en su puesto de trabajo obligatoriamente.

7.- Todas las prendas exteriores irán serigrafiadas.

CAPÍTULO XII.- DERECHOS ECONÓMICOS

Artículo 42.- Retribuciones.

Las retribuciones que tiene derecho a percibir el personal incluido en el ámbito de este Acuerdo/Convenio, serán negociadas con sujeción a las previsiones de la Ley de Presupuestos de cada año.

Los conceptos retributivos de la Función Pública Municipal del Ayuntamiento de Haro se regularán de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Se reconoce el complemento de productividad consolidado que se está devengando en la actualidad.

La cuantía de los complementos específicos asignados a los diferentes puestos de trabajo será la establecida en la relación de puestos de trabajo, además del importe de los complementos adicionales que se acuerden en su caso.

Todos aquéllos servicios que tengan establecido un sistema de turnos rotativos o aquéllos que por las específicas peculiaridades de su contenido no puedan disfrutar de cualesquiera de los días que como inhábiles tienen recogidos en el calendario laboral (fiestas nacionales y locales) así como domingos, serán compensadas con 8 € por turnos de noche, festivo y/o festivo-



nocturno. A partir del 01/01/2017 serán compensadas con 10€.

Por parte del Jefe de Unidad, se pasará mensualmente una relación de los días festivos, nocturnos y festivo-nocturnos trabajados por cada empleado público, que serán abonados en la nómina del mes siguiente.

Se revisará anualmente el importe de los nocturnos, festivos y festivos-nocturnos en el ámbito de la Mesa de Negociación.

Artículo 43.- Gratificación servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios son de realización totalmente voluntaria.

1. Gratificación servicios extraordinarios.

La realización de servicios extraordinarios por los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro se ajustará a los criterios siguientes:

1.1. Salvo los trabajos extraordinarios debidos a razones de urgencia inmediata y las asistencias de los Secretarios a las Comisiones informativas, Juntas de Gobierno Local, Plenos, etc., el resto deberán contar con el visto bueno previo del Jefe de la Unidad y/o del Concejal Delegado del Área (sólo se eximirá de la firma del Concejal en el caso de que no haya Concejal Delegado). Además se autorizarán por el órgano competente (Alcaldía o Junta de Gobierno).

1.2. La solicitud de autorización previa se presentará según el contenido del modelo adjunto, vía telemática (AMAYHA) o manual (en el Registro de entrada del Ayuntamiento) y en la misma se deberán incluir los siguientes datos:

1.2.1. Nombre de las personas que realizarán los servicios extraordinarios y Unidad a la que pertenecen.

1.2.2. Descripción del trabajo a realizar.

1.2.3. Justificación de su necesidad fuera de la jornada ordinaria.

1.2.4. Estimación de las horas a realizar por cada una de las personas propuestas, con indicación de la fecha/hora prevista de inicio y de fin.

1.2.5. Visto bueno del Jefe de la Unidad y del Concejal Delegado.

1.3. Una vez realizados los servicios extraordinarios, y en todos



los casos, la persona que solicita su reconocimiento y compensación, presentará un escrito en el Registro de entrada del Ayuntamiento (ver modelo adjunto) con el Visto bueno del Jefe de la Unidad y/o el Concejal Delegado del Área, debiendo incluir los siguientes datos:

1.3.1. Nombre de las personas que han realizado los servicios extraordinarios y Unidad a la que pertenecen.

1.3.2. Descripción del trabajo realizado.

1.3.3. Horas efectivamente realizadas, indicando fecha, hora de inicio, y hora de finalización.

1.3.4. Si la compensación solicitada es en tiempo o en dinero.

1.3.5. Visto bueno del Jefe de la Unidad y del Concejal Delegado.

1.4. Dicha solicitud deberá ser verificada técnica y legalmente por el Técnico de Personal de que las horas se adecuan a las solicitadas y autorizadas.

1.5. Las horas extraordinarias a realizar en ningún caso superaran el 25% de las horas totales mensuales establecidas (exceptuando casos de urgente necesidad motivados por bajas, incapacidades temporales u otros).

1.6. Por el mejor funcionamiento de todos los departamentos, para el pago de servicios extraordinarios en el mes junto con el abono de nómina, debe pasarse la autorización de las horas la penúltima Junta de Gobierno del mes. Si no se abonaran al mes siguiente.

1.7. A tal efecto las horas extraordinarias tendrán que ser solicitadas en el Registro de entrada del Ayuntamiento, debidamente firmadas por el Jefe de la Unidad y el Concejal responsables del Área, antes del día 15 de cada mes.

2. Las horas efectivamente realizadas en ejecución de trabajos extraordinarios y que excedan de la duración máxima de la jornada (normal o especial) se compensarán mediante tiempo libre o económicamente, según decisión del trabajador.

También se consideraran festivas las horas extraordinarias realizadas durante las festividades de San Juan, San Felices y San Pedro y la Virgen de la Vega, y las del día 5 de enero a partir de las 17.00 horas de la tarde y que estén directamente relacionadas con la Cabalgata de Reyes.

2.1. En el caso de compensación económica la misma se abonará en la nómina del mes siguiente a la solicitud del empleado del abono



de las mismas, siendo su cuantía:

- Hora extraordinaria normal.....1,50 de la hora ordinaria bruta
- Hora extraordinaria nocturna.....1,80 de la hora ordinaria bruto.
- Hora extraordinaria festiva.....1,80 de la hora ordinaria bruta.
- Hora extraordinaria fest-nocturna..2,30 de la hora ordinaria bruta.

La hora ordinaria bruta se obtiene de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{(\text{Sueldo base bruto mensual} + \text{trienios bruto mensual} + \text{c. destino bruto mensual} + \text{c. específico bruto mensual} + \text{complemento productividad consolidado bruto mensual} + \text{parte proporcional paga extra})}{(\text{núm. de horas teóricas ordinarias mensuales})} = \text{hora ordinaria bruta.}$$

2.2. Cuando la compensación sea por periodos de descanso la duración de este será, la suma de las horas realizadas más: el 75% de las mismas, en lo referente a horas normales; cuando se realicen en jornada festiva el 100%, en nocturna el 100% y en festivo-nocturna el 150%.

La compensación en tiempo libre se disfrutará de acuerdo con el siguiente detalle:

- El tiempo realizado se reconocerá por la Junta de Gobierno Local.
- El empleado público, una vez reconocido el tiempo, deberán solicitar previamente autorización a la Junta de Gobierno Local para disfrutar del mismo.
- La totalidad del tiempo reconocido se deberá disfrutar dentro de los cuatro meses inmediatamente siguientes a la fecha en que se adopte el acuerdo reconociendo las mismas.
- El disfrute del tiempo deberá ser por horas completas; salvo en el supuesto que el tiempo reconocido sea inferior a una hora, en cuyo caso se disfrutará ese tiempo reconocido inferior a una hora de manera continuada en un mismo día.



3. La primera fracción hasta una hora se computara como hora entera, siempre que no sea una prolongación de la jornada. Si es prolongación sin interrupción de la jornada, se abonará el tiempo real.

Y, después, si se pasa de 60 minutos y no se llega o es igual a 75 minutos, se computa 75 minutos, siempre que no sea una prolongación de la jornada. Si es prolongación sin interrupción de la jornada, se abonará el tiempo real.

Y, después, si es prolongación sin interrupción de la jornada, se abonará el tiempo real, y si no es prolongación de jornada:

- Desde 76 hasta 90 minutos, se abonarán 90 minutos.
- Desde 91 hasta 105, se abonarán 105 minutos.
- Desde 106 hasta 120, se abonarán 120 minutos
- Y así sucesivamente.

Artículo 44.- Indemnizaciones por razón del servicio.

1.- Para los empleados municipales que por razón de los cometidos propios de los puestos de trabajo que desempeñen, se vean obligados a desplazarse, fuera del casco urbano, se abonarán los gastos ocasionados. Cuando no fuera posible utilizar medios de transporte colectivo o de propiedad municipal, se podrá autorizar el uso de vehículo particular, abonándose los gastos de locomoción en las cuantías establecidas con carácter general por la Ley de Presupuestos generales del Estado o normativa que lo desarrolle.

2.- Las indemnizaciones por razón del servicio se regularán por lo dispuesto en el R.D. 462/2002 de 4 de mayo, sin perjuicio de las actualizaciones que procedan en aplicación de la normativa que las regule.

3.- Las asistencias por participación en Tribunales de Oposición o Concursos u otros órganos de selección del Personal se regularán por lo dispuesto en la legislación vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL:

En el momento que la legislación lo permita, se constituirá un fondo con carácter anual, y que se incorporará en los presupuestos de la Corporación, que recoja la desviación del incremento real aplicado en las retribuciones del personal y el IPC más favorable



entre el IPC de La Rioja o el IPC nacional, que se destinara, a paliar la pérdida del poder adquisitivo del personal del Ayuntamiento de Haro y a la no ampliación del abanico salarial.

9.- APROBACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES Y DERECHOS DE LA CORPORACIÓN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2015

La Sra. Secretaria procede a dar lectura a la propuesta.

Al no producirse debate se pasa directamente a la votación de la misma.

La propuesta es aprobada por unanimidad de los presentes, en los siguientes términos:

Dada cuenta del expediente tramitado para la rectificación del Inventario de los Bienes y Derechos que pertenecen a este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2015, formado por los servicios municipales.

Habida cuenta que en sesión plenaria de fecha 2 de marzo de 2016 fue aprobada la inclusión, bajas y variación de los Bienes y Derechos de la Corporación correspondientes al año 2015.

Vistos los arts. 86 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril y 32, 33 y 34 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de junio.

Vistos los arts. 51 y 52 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Vistos los arts. 177, 178, 179, 180 y 181 de la Ley 5/2006 de 2 de mayo de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Economía, Hacienda, Patrimonio y Turismo de fecha 17 de marzo de 2016.

El Pleno, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Aprobar la rectificación anual del Inventario de Bienes y Derechos que pertenecen al Excmo. Ayuntamiento de Haro, correspondiente al ejercicio de 2015.



2).- Aprobar el resumen de la rectificación, formalizado conforme a los epígrafes del art. 18 del Reglamento, cuyo total en extracto es el siguiente:

VALORACIÓN DE INVENTARIO APROBADO

| | | |
|----------------------------|-----|----------------------------|
| A FECHA 31-12-2014 | ... | 84.938.446,26 EUROS |
| ALTAS EN 2015 | .. | 147.688,34 EUROS |
| SUMA | ... | 85.086.134,60 EUROS |
| MODIFICACIONES EN 2015 | ... | 670.736,36 EUROS |
| SUMA | ... | 85.756.870,96 EUROS |
| BAJAS EN 2015 | ... | 57.529,52 EUROS |
| TOTAL INVENTARIO | | |
| RECTIFICADO EN 2015 | ... | 85.699.341,44 EUROS |

3).- Formalizar en el Inventario las diligencias precisas conforme a este acuerdo.

4).- Remitir una copia de la rectificación del Inventario, autorizado por la Secretaria con el Visto Bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta a la Delegación de Gobierno en La Rioja y a la Consejería de Fomento y Política Territorial-Dirección General de Política Local-, de conformidad con lo dispuesto en el art. 32 del Reglamento de Bienes.

10.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE PROTOCOLO DEL AYUNTAMIENTO DE HARO.

La Sra. Secretaria procede a dar lectura a la propuesta.

A continuación se abre el turno de las intervenciones:

Sr. García Vargas: Señala que la considera necesaria y útil para el funcionamiento del ayuntamiento y agradece a todos los grupos municipales las aportaciones realizadas a lo largo de los cuatro meses de trabajo.

Sr. Asenjo: En el artículo 5 cree que el término condal no es correcto, ni que tiene un toisón, pide que se investigue en



Heráldica.

La Señora Secretaria pregunta si quieren parar la aprobación hasta la comprobación de esta cuestión a lo que todos acuerdan que se siga con la redacción que hay, pero que se investigue por si hubiera que corregirla.

La propuesta es aprobada por unanimidad de los presentes, en los siguientes términos:

Visto el texto del Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Haro.

Visto el informe de la Secretaria General de fecha 18 de abril de 2016.

Vistos los artículos 22.2 d), 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 55 y 56 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; y 41, 50.3 y 196 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Visto dictamen de la Comisión informativa de Educación, Cultura y Festejos de fecha 7 de abril de 2016.

El Pleno, por unanimidad de los presentes, acuerda:

- 1).- Aprobar inicialmente el Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Haro.
- 2).- Exponer el texto del Reglamento y el expediente a información pública por plazo de treinta días, para que puedan presentarse alegaciones y sugerencias que, de producirse, deberán ser resueltas por el Pleno.
- 3).- En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.
- 4).- En el supuesto de que no se hubiera presentado ninguna reclamación, y puesto que se entenderá definitivamente aprobado, se remitirá el presente acuerdo, junto con el texto del Reglamento, a la Delegación del Gobierno en La Rioja y a la Comunidad Autónoma de La Rioja, a los efectos previstos en el artículo 70.2, en relación con el art. 65.2, de la Ley 7/1985.



5).- Una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, publicar el presente acuerdo, junto con el texto íntegro del Reglamento, en el Boletín Oficial de La Rioja, para su entrada en vigor.

A N E X O

REGLAMENTO DE PROTOCOLO DEL AYUNTAMIENTO DE HARO-LA RIOJA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Exposición de motivos.- El Ayuntamiento de Haro, estima necesario disponer de la regulación oportuna que permita, de un lado, disponer de la determinación tanto de la simbología del municipio como de su ceremonial y actos públicos; y de otro, reconocer y premiar servicios extraordinarios para la localidad realizados por personas físicas o jurídicas, de tal modo que se reconozcan dichos méritos de manera pública, destacando aquellas conductas que sean merecedoras de dicho reconocimiento, sobre todo valores como la tolerancia, la libertad y el amor a la tierra. Los títulos y distinciones que concede el Ayuntamiento son solamente honoríficos, y por lo tanto, no tienen una compensación económica o de cualquier otro medio.

De la misma manera y tal y como recoge el artículo 41.1 del Real Decreto de 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, alude al Reglamento de Protocolo.

El Protocolo, entendido como el conjunto de reglas que rigen el ceremonial de los actos oficiales y solemnes, es necesario si se desea dar a éstos la dignidad que se merecen. Se trata de trasladar a la vida pública todo lo que supone la cortesía en la vida privada. Por tanto, hablamos de un Protocolo que no ha de seguirse con encorsetamientos ni exageraciones, sino con sentido común y que nunca olvida la necesaria dignidad que han de revestir todos y cada uno de los actos oficiales municipales.

El presente Reglamento de Protocolo, será de aplicación en los actos públicos que se celebren por este Ayuntamiento en el término municipal de Haro.



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I.- Protocolo, Honores y Distinciones.-

Artículo I.- Fundamento Legal y Naturaleza.-

La aprobación del presente Reglamento se fundamenta en los artículos, 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 50.24 y 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen, que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este Reglamento especial. Presidir las normas que deberán regir el protocolo del municipio y que nacen de la atribución genérica a las entidades locales para dotarse de su propia organización, dentro del marco legal que las regula, y del propio Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.

Artículo 2.- Objeto.

1. La organización del Municipio mediante la regulación de su simbología; de la Corporación Local y de sus actuaciones.

2. La concesión de títulos, honores y condecoraciones que pueden ser otorgados por el Ayuntamiento, a fin de premiar o reconocer las actuaciones que puedan ser merecedoras de las mismas, serán las siguientes:

Título de Jarrero Ilustre.

Título de Jarrero de Honor.

Título de Jarrero Honorario.

El Jarro de la Ciudad.

Artículo 3.- Los Nombramientos.

Los nombramientos, podrán recaer en personas tanto nacionales como extranjeras, tendrán un carácter honorífico y no otorgarán en ningún caso potestades para intervenir en la vida administrativa ni en el gobierno del Municipio. La concesión de distinciones y honores, en todo caso, se harán de forma discrecional por el Ayuntamiento. Para conceder los honores y distinciones a personas extranjeras, se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 190



del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, conforme al cual estarán facultados los Ayuntamientos para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurren y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto. Añadiéndose a continuación que los nombramientos de miembros honorarios de las Corporaciones no otorgarán en ningún caso facultades para intervenir en el gobierno o administración de la entidad local, pero habilitarán para funciones representativas cuando éstas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva. Para concederlos a extranjeros se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores.

TÍTULO II.- PROTOCOLO.

CAPÍTULO I.- LOS SÍMBOLOS.

Artículo 4.- La Ciudad de Haro

Por su historia y tradición, Haro ostenta los títulos de "MUY NOBLE Y MUY LEAL" concedido por Felipe V en el año 1710 y el de "ciudad" concedido este último por la Reina Regente D^a M^a Cristina, en nombre de su hijo el Rey D. Alfonso XIII en el año 1891.

Artículo 5.- El Escudo

El escudo de Haro consta de los siguientes componentes heráldicos: Castillo almenado sobre gules, mazonado y con puertas y ventanas. Guardan el castillo dos leones rampantes de gran tamaño. El escudo va cubierto en la parte superior por una corona ducal y cuenta en la parte inferior con la orla del Toisón de Oro.

Para su utilización se solicitará autorización municipal que dispondrá al efecto los diseños del escudo que deberán ser utilizados en las diferentes actuaciones.

Artículo 6.- La Bandera o Pendón de la Ciudad de Haro.



- 1).- La bandera o pendón de la ciudad de Haro está formada por fondo de color rojo burdeos sobre el que se encuentra el escudo de la ciudad.
- 2).- Sobre la misma, no se podrán utilizar símbolos o siglas de partidos políticos, sindicatos, asociaciones o entidades privadas.
- 3).- La bandera de la ciudad de Haro ondeará en el exterior de la Casa Consistorial, durante todo el día, junto con la bandera de España, la de la Comunidad Autónoma de La Rioja y la de la Unión Europea, situándose la de Haro en el lugar designado al efecto por los reglamentos protocolarios vigentes.
- 4).- En los actos públicos municipales, la bandera de Haro estará presente, en lugar destacado.
- 5).- En las procesiones en honor a los patronos que tengan lugar y a las que asista la Corporación municipal, el pendón de la ciudad será portado por el regidor síndico.

Artículo 7.- Los Reposteros Municipales.

Los reposteros municipales, en los que figurará el emblema heráldico descrito en el artículo 5º, se exhibirán en los balcones de la primera Casa Consistorial en todas las fiestas nacionales, los días 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de junio y los días 7, 8, 9, 10 y 11 de septiembre, con ocasión de la visita de Su Majestad el Rey o Jefe de Estado extranjero, y en aquellos actos que, por su excepcional significación, aconsejen su presencia.

Artículo 8.- El Jarro de la Ciudad de Haro

Existe un "Jarro de Haro", el cual por su importancia histórica y como distintivo de nuestra Ciudad ha alcanzado un gran significado simbólico de gran valor. Se entiende el Jarro de Haro como la máxima distinción que puede ser entregado por parte de la ciudad de Haro.

Dicho "Jarro de Haro" se entregará por el Sr./Sra. Alcalde/sa a las siguientes personas:

- 1.- A los miembros de la Familia Real Española, que visite nuestra Ciudad con motivo de cualquier tipo de invitación.
- 2.- A cualquier persona física o jurídica, así como instituciones, asociaciones...etc., que la Corporación estime conveniente



atendiendo a la relevancia de sus actividades para la ciudad de Haro. A tal efecto se establecer en el artículo 28 las circunstancias particulares que regulen su concesión.

CAPÍTULO II: DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, CEREMONIAL.

Artículo 9.- Tratamientos.

1.- De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, el Alcalde o Alcaldesa de Haro tendrá el tratamiento de Señoría.

2.- Los distintivos representativos del cargo de Alcalde o Alcaldesa de Haro son los siguientes:

- a) Medalla con el escudo de Haro.
- b) Bastón con empuñadura de oro o plata chapada.
- c) Insignia de solapa con el escudo municipal.

3.- La Corporación Local seguirá utilizando el tratamiento de Ilustrísima que por tradición le corresponde.

4.- Los distintivos representativos del cargo de los o las Tenientes de Alcalde son los siguientes:

- a) Medalla con el escudo de Haro.
- b) Bastón con empuñadura de oro o plata chapada.
- c) Insignia de solapa con el escudo municipal.

5.- Los distintivos representativos del cargo de Concejal o Concejala son los siguientes:

- a) Medalla con el escudo de Haro.
- b) Insignia de solapa con el escudo municipal.

Artículo 10.- Utilización de los distintivos municipales.

1.- El Alcalde o Alcaldesa utilizará la Medalla, el Bastón y la insignia con el escudo municipal, el día de su toma de posesión y en aquellos actos que, por su solemnidad, así lo requieran. Igualmente, los utilizará en los actos religiosos de Vísperas y en la procesión de San Felices de las fiestas en honor de S. Juan, S. Felices y S. Pedro y en la procesión de los Faroles de las fiestas en honor a Ntra. Sra. de la Vega.



2.- Los Tenientes de Alcalde utilizarán la Medalla, el Bastón y la insignia con el escudo municipal, en las actos religiosos de Vísperas y en la procesión de San Felices de las fiestas en honor de S. Juan, S. Felices y S. Pedro y en la procesión de los Faroles de las fiestas en honor a Ntra. Sra. de la Vega cuando asistan en representación del Alcalde de Haro. Así mismo los utilizarán en aquellos actos que por su solemnidad lo requieran y asistan en representación del Alcalde o Alcaldesa de la localidad, en calidad de Alcalde o Alcaldesa Accidental, de no ostentar tal representación, concurrirán a los actos únicamente con la Medalla e Insignia Municipal.

3.- Los Concejales utilizarán la Medalla e Insignia Municipal en los actos señalados en el artículo 12.

4.- Los distintivos constituidos por los Bastones a que se refieren los artículos anteriores, son propiedad municipal, por lo que serán devueltos a la Corporación cuando cesen sus miembros en el cargo para el que fueron elegidos.

5.- Los distintivos constituidos por la Medalla e Insignia con el escudo municipal a los que se refieren a los artículos anteriores, serán entregado en propiedad a las personas que lo recibiesen en virtud de su cargo una vez que cesen en sus funciones. En el supuesto de que alguna persona volviese a ocupar un cargo que lo mereciese no le serán entregados nuevos distintivos.

6.- Se hará entrega en acto solemne del Jarro de la Ciudad a todos aquellos Alcaldes y concejales que dejen su cargo una vez que acabe su mandato y pertenencia a la Corporación Municipal. Únicamente podrán recibir un Jarro a lo largo de su vida independientemente de que se puedan dar esta circunstancia en más ocasiones.

Así mismo se hará entrega de una réplica del Bastón de Mando para aquellos que hayan obtenido el cargo de Alcalde y Teniente de Alcalde.

CAPÍTULO III: DE LOS ACTOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 11.- Calificación de los actos oficiales.

A los efectos del presente reglamento, los actos oficiales municipales se clasifican en:



- a) Actos de carácter general, que son aquellos que se organicen por la Corporación Municipal, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos importantes de carácter local.
- b) Actos de carácter especial, que son los organizados por las distintas áreas de actuación municipal, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.

Artículo 12.- Asistencia a los actos oficiales

- 1.- Los miembros de la Corporación deberán asistir a todos los actos oficiales solemnes.
- 2.- Las invitaciones a tales actos se cursarán por el Alcalde o Alcaldesa de la Corporación, excepto cuando en el acto participe otra Corporación o Administración Pública, en cuyo caso se hará conjuntamente.
- 3.- El Jefe de Protocolo del Ayuntamiento, de conformidad con las instrucciones que reciba del Alcalde o Alcaldesa, confeccionará y remitirá a todos los miembros de la Corporación, con la antelación necesaria, las normas específicas que hayan de regir cada acto público concreto, cuando su importancia así lo aconseje.

Artículo 13.- Presidencia de los actos oficiales.

- 1.- De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, corresponde al Alcalde o Alcaldesa presidir todos los actos públicos, cualquiera que sea su carácter, que se celebren en el término municipal de Haro. En el caso de que no los presida, lo hará la autoridad municipal de carácter electivo que él o ella mismo/a designe.
- 2.- Cuando a un acto público municipal concurren autoridades de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación General de Precedencias en el Estado, o norma que le sustituya, así como de conformidad a lo establecido en la ley 1/2001, de 16 de marzo del Gobierno de La Rioja y el Decreto 43/2001 de 11 de octubre, del Gobierno de La Rioja reguladora de los honores, distinciones y protocolo.
- 3.- La presidencia de los actos corporativos municipales, en los casos de ausencia o enfermedad del Alcalde o Alcaldesa,



corresponderá al o la Teniente de Alcalde que, por el orden de su nombramiento, haya de sustituirle legalmente.

4.- En los actos propios organizados por un Área municipal, que no precisa la presencia del Alcalde o Alcaldesa, ostentará la presidencia, por delegación de éste, el responsable del Área. Cuando el acto sea presidido por el Alcalde o Alcaldesa, el responsable del Área acompañará a la primera autoridad municipal en la presidencia.

5.- Los Concejales o Concejalas que asistan a los actos públicos municipales, del carácter que sean, y no ocupen lugar en la presidencia de los mismos, se situarán en un lugar preferente.

6.- Se situarán en lugar inmediato a la Corporación las personas o instituciones que ostenten los cargos de Jarrero Ilustre, Jarrero de Honor y Jarrero Honorario, los investidos o investidas de la Medalla de Oro, según lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 14.- Precedencias.

1.- El orden de precedencia interno de la Corporación Municipal y de altos cargos será el siguiente:

1.º Alcalde o Alcaldesa.

2.º Tenientes de Alcalde, por su orden de nombramiento.

3.º Portavoces de los Grupos políticos municipales, en primer lugar los perteneciente al equipo de gobierno y posteriormente los de los restos de grupo político ordenados de mayor a menor representación municipal.

4.º Concejales o Concejalas del Grupo de gobierno del Ayuntamiento, por el orden de la lista electoral.

5.º Concejales o Concejalas de los Grupos políticos, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.

2.- En los actos cívicos de carácter municipal en los que tenga lugar el desfile de la Corporación, ésta se situará de mayor a menor, siguiendo el orden previsto en el número anterior, abriendo el desfile el Alcalde o Alcaldesa, precediendo a los Tenientes de Alcalde y demás miembros de la corporación.

Artículo 15.- Toma de Posesión de los Miembros de la Corporación.



1.- La toma de posesión de la Corporación Municipal y de su Presidente o Presidenta, se revestirá de la mayor solemnidad con la concurrencia de las autoridades locales.

2.- Cuando se sustituya algún miembro de la Corporación durante el mandato corporativo, se procurará que la toma de posesión revista la mayor dignidad, con la ceremonia de juramento o promesa y los saludos tradicionales de cortesía.

Artículo 16.- Organización de Festividades.

1.- La Corporación Municipal organizará los actos públicos que estime oportuno para complementar con actos propios los organizados por otras Administraciones para celebrar el día de la Fiesta Nacional de España, el de la Constitución y el de la fecha del día de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Celebrará así mismo el día de la Patrona y del Patrón de la localidad, el día de la Policía Local, y participará corporativamente en los pregones, inauguraciones y desfiles en las ferias y fiestas locales.

2.- Igualmente, la Corporación participará en los actos oficiales tradicionales en la festividad de la Patrona y del Patrón de la Ciudad de Haro.

Artículo 17.- Hermanamientos con otras localidades.

1.- Las propuestas de hermanamiento con otra ciudad, así como la aceptación, en su caso, requerirán acuerdo del Pleno, previo expediente incoado por la Alcaldía, en el que se harán constar las razones que lo motivan y su oportunidad. Aprobada la propuesta, se señalará el lugar y fecha de la firma del hermanamiento, procurando que se celebre dos ceremonias consecutivas en las dos sedes corporativas.

2.- A tales efectos, se tendrán en cuenta la normativa existente de ámbito supramunicipal.

3.- Los hermanamientos se anotarán en capítulo especial, en el Libro de la Corporación habilitado a tal efecto.

Artículo 18.- Declaración de luto oficial.

1.- La Junta de Gobierno Local podrá acordar, previa reunión al



efecto, luto oficial en la Ciudad de Haro durante los días que estime oportuno, en los supuestos de fallecimiento de persona relevantes para la Ciudad o de siniestros de los que se deriven graves incidencias para la Ciudad de Haro, así como por otros hechos cuya gravedad justifique la citada declaración.

2.- En caso de urgencia, la declaración de luto oficial podrá efectuarse por Resolución de Alcaldía, de la que se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local en la primera reunión que se celebre.

3.- La declaración de luto oficial implicará que las banderas ondeen a media asta en todos los edificios públicos de la Ciudad de Haro.

Artículo 19.- Fallecimiento de miembros de la Corporación o Figuras Ilustres.

1.- En el fallecimiento de las personas miembros de la Corporación, el Alcalde o Alcaldesa acordará, con la familia del difunto, lo conveniente a los actos que se consideren oportunos, en su caso, procurando la mayor dignidad a los mismos.

2.- En el fallecimiento de Jarrero Ilustre, Jarrero de Honor o Jarrero Honorario, se procederá de la misma forma que en el supuesto del fallecimiento de Alcalde o Alcaldesa de la Corporación.

3.- En caso de fallecimiento de un miembro de la Corporación las banderas ondearán a media asta en tanto duren las pompas fúnebres.

Artículo 20.- Organización de los actos públicos.

1.- La organización de los actos públicos oficiales de este Ayuntamiento se regirá por la normativa estatal y autonómica que les sea de aplicación, completado con lo incluido en el presente Reglamento así como con la costumbre que resulte probada.

2.- En los actos en que participe la Familia Real se estará a lo dispuesto por la Casa de Su Majestad el Rey. Y cuando se trate de autoridades extranjeras, se tendrá en cuenta en cada caso lo que establezcan los servicios de protocolo del Ministerio de Asuntos Exteriores.

TÍTULO III.- HONORES Y DISTINCIONES



CAPÍTULO I.- De los Títulos Distintivos.

Artículo 21.- Título de Jarrero Ilustre.

El título de Jarrero Ilustre se otorgará a aquella persona física que, habiendo nacido en Haro, haya demostrado cualidades, méritos personales, o servicios prestados en beneficio u honor de la Ciudad de Haro y que alcancen consideración indiscutible en el concepto público. El título de Jarrero Ilustre es la máxima distinción que a nivel individual se puede entregar para las personas nacidas en Haro.

Artículo 22.- Título de Jarrero de Honor.

El nombramiento de Jarrero de Honor, que recaerá en persona física, tendrá la misma consideración y jerarquía que el título de Jarrero Ilustre, con la única diferencia de que se conferirá a personas que no hayan nacido en el Municipio tanto extranjeras como españolas, pero que, no obstante, tengan un vínculo muy especial con el mismo y reúnan las condiciones señaladas en el artículo anterior. El título de Jarrero Ilustre es la máxima distinción que a nivel individual se puede entregar para las personas no nacidas en Haro.

Artículo 23.- Título de Jarrero Honorario.

El título de Jarrero Honorario se otorgará a aquella persona física o Jurídica (asociación, entidad, empresa,...) que haya demostrado cualidades, méritos personales, o servicios prestados en beneficio u honor de la Ciudad de Haro y que alcancen consideración indiscutible en el concepto público. El título de Jarrero Honorario se situará en un nivel inferior en cuanto a las distinciones que puede hacer entrega la Ciudad de Haro.

Artículo 24.- Concesión de Título póstumo.

Los títulos anteriores podrán concederse a título póstumo, en los supuestos en que en la persona fallecida concurriesen los requisitos anteriormente enumerados.

Artículo 25.- Duración de los títulos.

Los Títulos de Jarrero Ilustre y Jarrero de Honor tendrán carácter vitalicio y no podrán otorgarse más de dos títulos anuales en cada una de las distinciones. En cuanto al título de Jarrero Honorario se establecen cuatro concesiones anuales. Solamente en supuestos excepcionales podrá acordarse conceder un



número mayor de títulos si las circunstancias tienen la importancia extraordinaria para el Municipio.

Artículo 26.- Revocación de los títulos.

Aquella persona que posea la distinción de Jarrero Ilustre, Jarrero de Honor o Jarrero Honorario, solo podrá ser privado de la misma y en consecuencia revocado el nombramiento, cuando concurran causas excepcionales motivadas por comportamientos indignos que deberán quedar acreditados en expediente instruido al efecto. El Acuerdo que desposea de los títulos mencionados deberá ser adoptado siguiendo el mismo procedimiento y con la misma mayoría que para su otorgamiento.

Artículo 27.- Entrega de títulos.

Una vez que esté acordada la concesión de los títulos anteriores, se señalará la fecha de entrega de los mismos por medio de la entrega de los diplomas e insignias que corresponden a cada uno de los títulos, de acuerdo al diseño institucional que se realice de cada uno de ellos.

CAPÍTULO II.- Del Jarro y las Medallas de la Ciudad

Artículo 28.- Del Jarro de la Ciudad.

El Jarro de la ciudad se establece como el mayor símbolo protocolario de Haro por su importancia y relevancia histórica. Se entregará a las personas y/o entidades sobre las que recaigan las distinciones de Jarrero Ilustre, Jarrero de Honor y Jarrero Honorario, se otorgará a las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras, como una recompensa municipal creada para premiar méritos extraordinarios por acciones, servicios o difusión de la localidad. Por su especial simbolismo sólo se podrá hacer entrega de un único jarro a título personal.

Artículo 29.- De las Medallas de la Ciudad

Se harán entrega de la Medalla de la Ciudad como símbolo protocolario de Haro de acuerdo a las distinciones otorgadas al efecto.

Artículo 30.- Características de las medallas.



La Medalla tendrá las siguientes características: Modelo oficial de escudo de la Ciudad. Se acuñará en Oro. Se entregará en caja de madera con el escudo de la Ciudad, y colgada de una cinta de color de la bandera nacional. Junto con ella, se entregará un diploma acreditativo de la misma.

CAPÍTULO III.- Procedimiento para el otorgamiento de Honores y Distinciones.

Artículo 31.- Iniciación.

Se iniciará el procedimiento a instancia de la Alcaldía mediante Resolución. En la misma, se propondrá a la persona a la que se desea distinguir así como la distinción a otorgar. En el mismo, se nombrará al instructor del procedimiento que podrá ser tanto empleado público de la Corporación como miembro electo de la misma.

Artículo 32.- Instrucción.

El Instructor realizará todas las actuaciones que sean precisas para acreditar los méritos que concurren en los propuestos. Para ello, podrá solicitar los informes y testimonios que sean necesarios para confirmar este merecimiento y que quedarán incorporados al expediente. Una vez concluido el trámite anterior, remitirá informe razonado, que podrá ser favorable o desfavorable, y propuesta de resolución a la Alcaldía, que procederá a valorar la misma. Esta podrá optar entre solicitar más diligencias o remitir la propuesta al Pleno del Ayuntamiento para la adopción de Acuerdo correspondiente.

Artículo 33.- Resolución del expediente.

El Pleno del Ayuntamiento, con carácter discrecional y de conformidad con el artículo 50.24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento, resolverá si procede o no la concesión de los títulos y honores descritos anteriormente, atendiendo a los méritos, cualidades y circunstancias singulares de los galardonados, por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación municipal.

Artículo 34.- Entrega del Título.



La entrega al galardonado de la distinción se llevará a cabo en acto público solemne y en los términos en que se señalen en el Acuerdo, procurándose otorgar suficiente publicidad. Para recuerdo del acto se hará entrega cuando proceda de diploma en el que se recoja el reconocimiento del nombramiento.

Artículo 35.- Lugar de Honor.

Las personas o instituciones que ostenten una distinción de las señaladas en este Reglamento gozará de un lugar de honor en los actos públicos a los que sean invitados.

CÁPITULO V.- Libro Registro de Distinciones del Ayuntamiento.

Artículo 36.- Libro Registro de Distinciones.

Los títulos otorgados se inscribirán en el Libro Registro de Distinciones, inscribiéndose por orden cronológico de otorgamiento el nombre del galardonado y el título concedido.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA:

A la entrada en vigor del presente reglamento queda derogada la Ordenanza Municipal de Protocolo aprobada por el Pleno de 27 de abril de 2004.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

11.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA DE CESE Y DESIGNACIÓN DE TERCER TENIENTE DE ALCALDE Y MIEMBRO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, ASÍ COMO NUEVA ASIGNACIÓN DE DELEGACIONES.

Se da cuenta de los decretos de alcaldía de fecha 28 de abril de 2016, relativos al cese y designación de tercer teniente de



alcalde y miembro de la junta de gobierno local, así como nueva asignación de delegaciones, del tenor siguiente:

I.- "Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas a su cargo por los artículos 23.1 y 21.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre y 27/2013, de 27 de diciembre, los artículos 43.2 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1.986 y de conformidad con los artículos 22 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril y 46 y siguientes del Reglamento de Organización; Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tiene a bien

DECRETAR

I.- Cesar como Tercer Teniente de Alcalde a la Concejala D^a. Lorena Conde Martínez.

II.- Designar como Tercer Teniente de Alcalde, con las atribuciones establecidas en el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, al Concejal D. Manuel Gasalla Pozo.

III.- Cesar como miembro de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento a la Concejala D^a. Lorena Conde Martínez.

IV.- Designar como miembro de la Junta de Gobierno Local de este Excelentísimo Ayuntamiento al Concejal D. Manuel Gasalla Pozo".

II.- "Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas a su cargo por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y 27/2013, de 27 de diciembre, y 38, 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tiene



a bien

DECRETAR

I.- Delegar las siguientes materias propias de la Alcaldía, correspondientes a las diferentes áreas en que se divide la organización municipal, en los siguientes Concejales:

a).- Concejalía de Economía, Hacienda, Patrimonio y Turismo.

Delegaciones específicas/materias:

Promoción Económica y Empleo: Lorena Conde Martínez.

Cursos Rioja: Lorena Conde Martínez.

Suplente Presidencia de la Comisión de Economía, Hacienda, Patrimonio y Turismo: Manuel Gasalla Pozo.

b).- Concejalía de Obras, Urbanismo y Vivienda.

Delegaciones específicas/materias:

Escuela taller/taller de empleo: Manuel Gasalla Pozo

c).- Concejalía de Educación, Cultura y Festejos:

Delegaciones específicas/materias:

Educación: Lorena Conde Martínez.

Aulas ocupacionales: Lorena Conde Martínez.

d).- Concejalía de Sanidad, Consumo y Bienestar Social:



Concejal delegado, Tercer Teniente Alcalde: Manuel Gasalla Pozo.

Delegaciones específicas/materias:

Bienestar social: Manuel Gasalla Pozo.

Ayuda a domicilio: Manuel Gasalla Pozo.

Consumo: Manuel Gasalla Pozo.

Presidencia de la Comisión de Sanidad, Consumo y Bienestar Social: Manuel Gasalla Pozo.

Suplente de la Comisión de Sanidad, Consumo y Bienestar Social: Laura Rivado Casas.

II.- Notificar personalmente la presente resolución a cada uno de los designados o destinatarios de las delegaciones, interesando su aceptación y, una vez producida ésta, disponer la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

III.- Incorporar esta Resolución al expediente de la próxima sesión que haya de celebrar el Pleno, a efectos de dar conocimiento de los nombramientos y delegaciones".

12.- MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.

La propuesta es aprobada por unanimidad de los presentes, en los siguientes términos:

Vistos los acuerdos de Pleno de fecha 8 de julio, 2 de septiembre y 9 de diciembre de 2015, por los que se crean y modifican respectivamente las Comisiones Informativas Permanentes, y de acuerdo con el decreto de delegación de competencias de la Sra. Alcaldesa, de fecha 28 de abril de 2016.



De conformidad con los artículos 30 de la Ley 1/2003, de 3 de marzo de La Administración Local de La Rioja y 123 y siguientes del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; así como Decreto de delegación de competencias de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2015 (corrección de errores de 9 de julio de 2015).

El Pleno, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Modificar la composición de las siguientes Comisiones Informativas Permanentes, que quedan conformadas como se detalla a continuación, a partir del día de hoy:

a) Comisión de **Economía, Hacienda, Patrimonio y Turismo**: celebrará sesión ordinaria cada quince días, los jueves alternos, a las 20,00 horas.

Competencias: El estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión de la Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostentan delegaciones, en las materias comprendidas en el área de la Concejalía de Economía, Hacienda, Patrimonio y Turismo, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Presidente: D^a. Laura Rivado Casas.

Vocales: D. Jesús Rioja Cantabrana.

D^a. Lydia Arrieta Vargas.

D. José Ignacio Asenjo Cámara.

D. Manuel Gasalla Pozo.

D. Javier Redondo Egaña.

D. Leopoldo García Vargas.

D^a Patricia Mateos Cantabrana.

Suplentes



del Presidente: D. Manuel Gasalla Pozo.

de los Vocales: D. Alberto Olarte Arce.

D. José Luis González Sánchez.

D^a. Francisca Castillo Lago.

D^a. Lorena Conde Martínez.

D. Manuel Gasalla Pozo.

D. Rubén Salazar Cantabrana.

D^a. Natalia Sobrón Ibáñez.

Secretario: D. José Luis Varona Martín.

b) Comisión de **Obras, Urbanismo y Vivienda**: celebrará sesión ordinaria cada quince días, los lunes alternos, a las 20,00 horas.

Competencias: El estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión de la Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostentan delegaciones, en las materias comprendidas en el área de la Concejalía de Obras, Urbanismo y Vivienda, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Presidente: D. Javier Redondo Egaña.

Vocales: D. Patricio Capellán Hervías.

D. José Ignacio Asenjo Cámara.

D. Jesús Rioja Cantabrana.

D. Angel María Conde Salazar.

D^a. Lorena Conde Martínez.

D^a. Natalia Sobrón Ibáñez.

D^a Patricia Mateos Cantabrana.

Suplentes

del Presidente: D. Rubén Salazar Cantabrana

de los vocales: D. Alberto Olarte Arce.



D. José Luis González Sánchez.

D^a. Francisca Castillo Lago.

D. Manuel Gasalla Pozo.

D. José M^a Sáez Morón.

Secretaria: D^a. M^a Paz Lavieja Arnaiz.

c) Comisión de **Educación, Cultura y Festejos**: celebrará sesión ordinaria cada quince días, los jueves alternos, a las 20,00 horas.

Competencias: El estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión de la Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostentan delegaciones, en las materias comprendidas en el área de la Concejalía de Educación, Cultura y Festejos, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Presidente: D. Leopoldo García Vargas.

Vocales: D^a. Lydia Arrieta Vargas.

D. José Luis González Sánchez.

D^a. Francisca Castillo Lago.

D. Ángel María Conde Salazar .

D^a. Lorena Conde Martínez.

D. Rubén Salazar Cantabrana.

D^a Patricia Mateos Cantabrana.

Suplentes

del Presidente: D^a. Natalia Sobrón Ibáñez.

de los vocales: D. Alberto Olarte Arce.

D. José Ignacio Asenjo Cámara.

D. Jesús Rioja Cantabrana.

D. Manuel Gasalla Pozo.

D. Javier Redondo Egaña.



Secretario: D. Iván Ortiz Porres.

d) Comisión de **Sanidad, Consumo y Bienestar Social**: celebrará sesión ordinaria cada mes, los segundos miércoles, a las 20,00 horas.

Competencias: El estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión de la Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostentan delegaciones, en las materias comprendidas en el área de la Concejalía de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, sin perjuicio de las competencias de control que correspondan al Pleno.

Presidente: D. Manuel Gasalla Pozo

Vocales: D. Alberto Olarte Arce.

D. José Luis González Sánchez.

D^a. Francisca Castillo Lago.

D^a. Lorena Conde Martínez.

D. Rubén Salazar Cantabrana.

D. José M^a Sáez Morón.

D^a. Patricia Mateos Cantabrana.

Suplentes

del Presidente: D^a Laura Rivado Casas.

de los vocales: D. José Ignacio Asenjo Cámara.

D^a. Lydia Arrieta Vargas.

D. Jesús Rioja Cantabrana.

D. Angel María Conde Salazar.

D. Javier Redondo Egaña.

D. Leopoldo García Vargas.

Secretaria: D. Raquel Martínez Ochoa.

e).- Comisión de **Juventud, Deportes y Participación**



Ciudadana: celebrará sesión ordinaria cada mes, el tercer miércoles, a las 20,00 horas.

Competencias: El estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión de la Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostentan delegaciones, en las materias comprendidas en el área de la Concejalía de Juventud, Deportes y Participación Ciudadana, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Presidente: D. Rubén Salazar Cantabrana.

Vocales: D. Alberto Olarte Arce.

D. Jesús Rioja Cantabrana.

D^a. Lydia Arrieta Vargas.

D. Manuel Gasalla Pozo.

D. Ángel María Conde Salazar.

D. José M^a Sáez Morón.

D^a. Patricia Mateos Cantabrana.

Suplentes

del Presidente: D. Javier Redondo Egaña.

de los vocales: D^a. Francisca Castillo Lago.

D. José Luis González Sánchez.

D. José Ignacio Asenjo Cámara

D^a. Lorena Conde Martínez.

D. Leopoldo García Vargas.

Secretario: D. Iván Ortiz Porres.

f).- Comisión de **Servicios Generales, Personal y Medio Ambiente:** celebrará sesión ordinaria cada quince días, los lunes alternos a las 20,00 horas.

Competencias: El estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el



seguimiento de la gestión de la Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostentan delegaciones, en las materias comprendidas en el área de la concejalía de Servicios Generales, Personal y Medio Ambiente, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Presidente: D^a. Natalia Sobrón Ibáñez.

Vocales: D. Alberto Olarte Arce.

D^a. Francisca Castillo Lago.

D. José Luis González Sánchez.

D^a. Lorena Conde Martínez.

D. Ángel María Conde Salazar.

D. Javier Redondo Egaña.

D^a. Patricia Mateos Cantabrana.

Suplentes:

del Presidente: D. Leopoldo García Vargas.

de los vocales: D^a. Lydia Arrieta Vargas.

D. Jesús Rioja Cantabrana.

D. José Ignacio Asenjo Cámara

D. Manuel Gasalla Pozo.

D. Rubén Salazar Cantabrana.

Secretaria: D^a. M^a José Salinas Sáez.

g) **Comisión Municipal informativa especial para el seguimiento de la Revisión del Plan General Municipal:** la periodicidad de celebración de cada sesión no será determinada, sino que se adecuará a la redacción de cada uno de los documentos que deben someterse a su estudio y consideración.

Se realizarán, en todo caso, los martes a las 20,00 horas, al efecto de que no coincida con la celebración de otras comisiones informativas.



La Comisión se extinguirá automáticamente en el momento en que la Comunidad Autónoma apruebe definitivamente el Plan General Municipal revisado.

Competencias: El seguimiento de la revisión del Plan General.

Asistirán como técnicos asesores: el arquitecto municipal, Sr. Pérez de Nanclares y el interventor municipal, Sr. Varona Martín o las personas que les sustituyan, así como los miembros que el equipo redactor designe al efecto.

Presidente: D^a. Laura Rivado Casas.

Vocales: D. Patricio Capellán Hervías.

D. Manuel Gasalla Pozo.

D. Javier Redondo Egaña.

D. Leopoldo García Vargas.

D^a. Patricia Mateos Cantabrana.

Suplentes

del Presidente: D. Manuel Gasalla Pozo.

de los vocales: D. José Ignacio Asenjo Cámara.

D^a. Lorena Conde Martínez.

D. Rubén Salazar Cantabrana.

D^a. Natalia Sobrón Ibáñez.

Secretaria: D^a. M^a de las Mercedes González Martínez.

2).- Notifíquese el presente acuerdo a los concejales interesados y Secretarios de las comisiones informativas.

13.- MODIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS QUE SEAN DE COMPETENCIA DEL PLENO.



La Sra. Secretaria procede a dar lectura a la propuesta.

Al no producirse debate se pasa directamente a la votación de la misma.

La propuesta es aprobada por unanimidad de los presentes, en los siguientes términos:

De conformidad con el artículo 38.c) del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Pleno, por unanimidad de los presentes, acuerda modificar los siguientes nombramientos realizados en el Consejo Escolar y en el Comité de la Cruz Roja, que pasarán a ser los siguientes a partir del día de hoy:

CONSEJO MUNICIPAL ESCOLAR:

- Presidente: D^a Lorena Conde Martínez
- Suplente del Presidente: Angel María Conde Salazar

COMITÉ LOCAL DE LA CRUZ ROJA:

- Titular: Manuel Gasalla Pozo
- Suplente: Javier Redondo Egaña

14.- RATIFICACIÓN DEL DECRETO DE ALCALDÍA DE ABRIL DE 2016 POR EL QUE SE MODIFICA LA RELACIÓN DE COLEGIOS Y MESAS ELECTORALES DE CARA A LAS PRÓXIMAS ELECCIONES GENERALES.

La Sra. Secretaria procede a dar lectura a la propuesta.

Al no producirse debate se pasa directamente a la votación de la misma.

La propuesta es aprobada por unanimidad de los presentes, en los siguientes términos:

Dada cuenta del Decreto de Alcaldía de 20 abril de 2016 por el que se acuerda la propuesta de modificación de la relación de



colegios y mesas electorales con motivo de la celebración de las posibles elecciones generales, que dice:

"Vista la relación de mesas y locales electorales remitida por la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral de La Rioja, con motivo de la posible convocatoria de Elecciones Generales en el mes de junio, en la que figura como local del Distrito 1, Sección 1 de este municipio la Casa de la Juventud, Palacio de los Condes de Haro, en la plaza de la Iglesia nº 3.

Habida cuenta de la situación que presenta dicho local, lo que no hace aconsejable la celebración de nuevas consultas electorales en el mismo.

Visto el art. 24 de la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Considerando que la Oficina del Censo Electoral señala en su escrito que, si se quiere proponer algún cambio, debe comunicarse a dicho organismo antes del día 22 de abril, para que dichos cambios puedan reflejarse en la publicación de locales y mesas electorales que se efectuará en el Boletín Oficial de La Rioja.

Esta Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que le están conferidas, **R E S U E L V E**

1).- Proponer a la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral de La Rioja la ubicación del Colegio Electoral correspondiente al Distrito 1, Sección 1 de este municipio en el edificio de la Casa Consistorial, en la Plaza de la Paz nº 1.

2).- Dar traslado de esta propuesta a la Oficina del Censo Electoral en La Rioja.

3).- Incorporar la presente resolución al expediente de la próxima sesión que haya de celebrar el Pleno, para su conocimiento.

4).- Dar cuenta en la próxima Comisión Municipal Informativa de Servicios, Personal y Medio Ambiente."

El Pleno, por unanimidad de los presentes, acuerda ratificar el citado decreto.



15.- ASUNTOS DE ALCALDÍA.

Dación de cuenta de los Decretos de Alcaldía emitidos desde el 25 de febrero de 2016 hasta el 28 de abril de 2016.

- Decreto de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2016, por el que se habilita con carácter accidental a la Técnico de Administración General-Letrado de Asuntos Generales D^a. Susana Alonso Manzanares, para el desempeño de la plaza de Secretaria Accidental del 5 al 7 de marzo de 2016.

- Decreto de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2016, por el que se cambia la periodicidad de las sesiones de la Junta de Gobierno Local a partir del lunes 14 de marzo en que pasará a celebrarse los martes a las 16:00 horas, una de cada tres semanas, permaneciendo el resto de sesiones los lunes a las 19:00 horas, siendo la primera sesión a celebrar en martes a las 16:00 horas el próximo día 15 de marzo.

- Decreto de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2016, por el que se designa con carácter accidental y de manera específica a la Tag-Letrado de Asuntos Fiscales, D^a Mónica Valgañón Pereira, para el desempeño de la plaza de Interventor Accidental, como vocal en la Mesa de Contratación para la adjudicación del contrato de servicio de -Mantenimiento de jardines y zonas verdes en el municipio de Haro-, el día 22 de marzo de 2016.

16.- COMUNICADOS OFICIALES Y CORRESPONDENCIA.

- Sentencia 84/16 del Juzgado de lo Contencioso administrativo N°1 de Logroño, dictada por el Procedimiento Ordinario 445/2014 A por la que se estima el recurso contencioso-administrativo contra el Decreto de Alcaldía de 20 de agosto de 2014.

Visto y oído informe en contra de la no apelación emitidos por el Técnico de Personal y la Secretaria General del



Ayuntamiento.

Visto, por los miembros de la Junta de Gobierno, informe favorable a la no apelación emitido por la letrado de Asuntos Generales del Ayuntamiento.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda no apelar la presente sentencia.

La Secretaria informa a los miembros de la Junta de Gobierno que deberá incorporarse al expediente el informe emitido por la letrado de Asuntos Generales en base al cual han decidido.

- Sentencia 93/16 del Juzgado de lo Contencioso administrativo nº1 de Logroño, dictada por el Procedimiento Ordinario 115/2013 A por la que se inadmite el recurso contencioso-administrativo contra el Decreto de Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2013.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Resolución del Instituto Riojano de la Juventud por la que se propone el abono de una subvención de 2.405,10 € para el desarrollo de los Talleres del Centro Joven.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Informes de ensayo de Ozalla productos para el agua S.L., de aguas potables de consumo humano, de los números 1/336/2016, 1/337/2016, 1/338/2016, 1/339/2016, 1/340/2016 y 1/341/2016 de fecha 28 de mayo de 2015. De los números 1/1368/2015, 1/1367/2015 y 1/1366/2015 y de fecha 23 de febrero de 2016 en diferentes puntos de muestreo.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Sentencia nº 40/2016 del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, por la que se desestima el recurso de apelación interpuesto por el Ayuntamiento contra la sentencia nº 157/2015, de 5 de noviembre de 2015, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo nº 1 de Logroño.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.



- Escrito remitido por la Dirección General de Innovación, Trabajo, Industria y Comercio del Gobierno de La Rioja sobre el mantenimiento e inspección de instalaciones de alta tensión con centro de transformación de 100 kvas para captación de agua en Término de Fuente el Estrecho en Haro.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Resolución de la Dirección General de Medio Natural del Gobierno de La Rioja por la que se aprueba el Plan Anual de Aprovechamientos para el año 2016 en las Campas de San Felices por importe de 1.675,00 €.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Resolución de la Dirección General de Cultura y Turismo por la que se propone el abono de 1.444 € correspondiente a la realización de "Actividades musicales y culturales diversas del 29 verano cultural 2015".

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Informe presentado por la Secretaria General de fecha 11 de Marzo de 2016 y R.I. N° 4.710/2.016, en referencia a las afirmaciones y acusaciones vertidas en el escrito presentado por la Letrada de Asuntos Generales del Ayuntamiento de fecha 18 de febrero de 2016 y R.E. 1.515/2016.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Solicitar informe, para el jueves 31 de marzo, a los arquitectos municipales D. Alfonso Pérez de Nanclares y D. Eduardo Llona Manzanedo ; a la Letrado de Asuntos Fiscales D^a. Mónica Valgañón Pereira y a la Secretaria General D^a. M^a de las Mercedes González Martínez sobre la posibilidad o no de apelar la 59 Sentencia de la UE 21.

- Resolución de la Dirección General de Política Local por la que se propone a la Consejería de Administración Pública y Hacienda el pago de 183.671,50 € al Ayuntamiento, en concepto de la segunda transferencia equivalente al resto de su participación en la



Sección de Cabeceras de Comarca.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Sentencia nº 147/2016 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo nº1 de Logroño, dictada por el Procedimiento

Ordinario 298/2013 B por el que se declara la inadmisibilidad del recurso contencioso administrativo interpuesto contra Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de 29 de Julio de 2013.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Sentencia nº 150/2016 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo nº 1 de Logroño, dictada por el Procedimiento Ordinario 57/2012 B por el que se estima en parte, desestimándolo en el resto, el recurso contencioso administrativo contra Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Haro de 14 de diciembre de 2011 y contra las liquidaciones de cuotas de urbanización giradas a los propietarios de la UE 21.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Escrito de D. José Ignacio Asenjo Cámara como portavoz del Grupo Municipal Popular, solicitando se sirva reconsiderar el Decreto de Alcaldía de fecha 17 de marzo de 2016, y se autorice el acceso libre de los concejales a las comisiones informativas.

La Junta de Gobierno Local acuerda comunicar al portavoz del Grupo Municipal Popular que se ratifican en todos sus términos en el citado Decreto de Alcaldía.

- Escrito presentado por la Concejala D^a Lydia Teresa Arrieta Vargas, comunicando su ausencia del municipio durante los días 24 al 28 de marzo de 2016.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Sentencia nº 44/2016 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Logroño, dictada en el Procedimiento Ordinario nº 266/2015-F, por la que se estima sustancialmente el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D^a. Rosa María



Madrigal Nieto contra acuerdo de este Ayuntamiento de fecha 28 de enero de 2015.

La Junta de Gobierno se da por enterada y acuerda solicitar informe a la Letrado de Asuntos Generales sobre su posible apelación.

- Escrito de D. Enrique Jiménez Gabarri, en calidad de Presidente de la Asociación de Promoción Gitana de La Rioja, solicitando que el próximo día 8 de abril y con motivo de la conmemoración del Día Internacional del Pueblo Gitano, ondee la bandera gitana junto a la bandera nacional y europea.

La Junta de Gobierno Local acuerda comunicar a dicha asociación que la bandera no puede ondear por motivos de protocolo, pero que el Ayuntamiento está a su disposición para participar en los actos que decidan organizar para ese día, pueden para ello ponerse en contacto con el Concejal de Cultura.

- El Concejal de Cultura transmite el agradecimiento que le dieron D^a. Julia López y D. Javier Casalduero, practicante y médico recientemente jubilados que prestaron su servicio en el Centro de Salud de Haro, y a los cuales se rindió un homenaje de despedida en días pasados.

- Propuesta de resolución de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se concede una subvención de 4.755,07 € para la realización de obras en centros docentes públicos.

La Junta de Gobierno Local acuerda requerir a la Comunidad Autónoma de La Rioja para que realice la obra en el Colegio San Felices de Bilibio puesto que consideran que es inversión y les corresponde por Ley a dicha Comunidad.

- Informes de ensayo de Ozalla productos para el agua S.L., de aguas potables de consumo humano, de los números 1/634/2016, 1/635/2016, 1/636/2016, 1/637/2016, 1/638/2016, 1/639/2016, 1/640/2016, 1/641/2016, 1/642/2016, 1/643/2016, 1/644/2016, 1/645/2016, 1/646/2016 y 1/647/2016 y de fecha 28 de marzo de 2016 en diferentes puntos de muestreo.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.



- Resolución de la Consejería de Políticas Sociales, Familia, Igualdad y Justicia por la que se concede una subvención de 75.976,11 € correspondiente a la financiación de gastos de personal en materia de Servicios Sociales para el año 2016, y una segunda aportación de 906,08 € correspondiente a la recuperación del 26,23% de la paga extraordinaria de diciembre de 2012.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Escrito de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente en el que comunican plazo de 15 días para formular observaciones en relación a las cuentas justificativas del año 2015 del Fondo de Mejoras del Monte nº 222 "Las Campas y las Conchas".

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Sentencia 43/2016 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo nº 2 de Logroño, dictada por el Procedimiento Ordinario 328/2015 F por el que se estima el recurso contencioso-administrativo en impugnación del Decreto de fecha 2 de enero de 2015, confirmado en reposición por Decreto de fecha de 23 de abril de 2015.

La Junta de Gobierno Local acuerda no apelar la Sentencia.

- Informe emitido por la Letrado de Asuntos Generales sobre el Procedimiento Judicial Ordinario nº 266/15-F en el que aconseja no apelar la Sentencia nº 44/2016.

La Junta de Gobierno Local acuerda no apelar la Sentencia.

- Sentencias 85/2016, 86/2016, 87/2016, 88/2016, 89/2016, y 90/2016 del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja por la que se desestiman los recursos contenciosos-administrativos nº 130/2013, 134/2013, 131/2013, 135/2013 Y 132/2013, respectivamente, interpuestos contra la resolución del Jurado de Expropiación Forzosa de fecha 18 de abril de 2013.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.



- Entrega de una placa conmemorativa del XI Certamen de Cuentos y Relatos de San Felices de Bilibio en 2016.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Propuesta de Resolución provisional de la Dirección General de Salud Pública y Consumo, por la que se concreta el resultado de la evaluación y prelación de las solicitudes de subvenciones a entidades locales en materia de consumo para el ejercicio 2016.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Escrito presentado por la Concejala D^a. Patricia Mateos Cantabrana, comunicando su ausencia del municipio durante los días 18 a 26 de abril de 2016.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Resolución de la Dirección General de Servicios Sociales, reconociendo la existencia de la obligación, y proponiendo que la Consejería de Administración Pública y Hacienda abone la cantidad que se detalla en el desarrollo del programa Atenciones directas para personas en situación de dependencia.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Resolución de la Dirección General de Servicios Sociales, reconociendo la existencia de la obligación, y proponiendo que la Consejería de Administración Pública y Hacienda abone la cantidad que se detalla en el desarrollo del programa Atenciones directas para la promoción de la autonomía personal.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Resolución de la Consejería de Políticas Sociales, Familia, Igualdad y Justicia, declarando finalizado el procedimiento de justificación y pago de la subvención concedida para la realización de los programas Atención directa a menores declarados en situación de riesgo y Atenciones directas a personas y familias en riesgo de exclusión social, y proponiendo que por parte de la Consejería de Administración Pública y Hacienda libere la cantidad para dicha subvención.



- Resolución de la Dirección General de Medio Natural, aprobando la 1ª revisión de los instrumentos de ordenación de las choperas de gestión pública del Gobierno de la Rioja detalladas en el anexo.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Sentencia nº 101/2016 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Rioja, dictada en Recurso de Apelación nº 1/2016, por la que se desestima el recurso de apelación interpuesto por este Ayuntamiento, contra la sentencia nº 150/2015 de fecha 28 de octubre de 2015, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Logroño.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Vistos los informes emitidos por los Técnicos Municipales D. Eduardo Llona Manzanedo, Arquitecto Municipal, el 23 de marzo de 2016; D. Alfonso Pérez de Nanclares, Arquitecto Municipal, el 29 de marzo de 2016; Dª. Mónica Valgañón Pereira, Letrada de Asuntos Fiscales y responsable de la defensa letrada en representación del Ayuntamiento, el 30 de marzo de 2016; y Dª. Mª de la Mercedes González Martínez, Secretaria General, el 31 de marzo de 2016; así como el informe emitido por la asesoría contratada por este Ayuntamiento, "Inproas consultoría integral", el 19 de abril de 2016, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda no apelar la sentencia nº 150/2016, de 11 de marzo, sobre aprobación definitiva de la liquidación definitiva de costes de urbanización por el sistema de cooperación de la Unidad de ejecución 21 del Plan General Municipal de Haro, dictada en el Procedimiento Ordinario seguido ante el Juzgado contencioso-administrativo de Logroño con el nº 57/12-B.

- Se da cuenta del Informe del Sr. Interventor Accidental de fecha 18 de abril de 2016, a la vista del borrador del "Acuerdo regulador de las condiciones de empleo de la función pública y del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Haro".

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.



17.- CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO: RUEGOS, PREGUNTAS Y MOCIONES.

17.1.- MOCIONES

I.- MOCIÓN URGENTE DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR EN EL AYUNTAMIENTO DE HARO SOLICITANDO SE ACUERDE CONDENAR LA TRAYECTORIA ANTIDEMOCRÁTICA DEL LÍDER INDEPENDENTISTA VASCO ARNALDO OTEGUI, Y APOYO UNÁNIME AL RECUERDO Y MEMORIA DE LAS VÍCTIMAS Y FAMILIARES COMO CONSECUENCIA DEL TERRORISMO DE ETA.

El Portavoz del Grupo municipal del Partido Popular procede a dar lectura a la propuesta al efecto de justificar su urgencia:

El grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Haro de conformidad con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Administraciones Locales, presenta ante el Pleno de la Corporación la siguiente MOCIÓN para su debate y aprobación si procede

EXPOSICION DE MOTIVOS

Arnaldo Otegui abandonó la cárcel de Logroño el pasado 1 de marzo, tras cumplir condena por su relación con el entramado político de ETA - del que fue uno de los máximos dirigentes de su historia- y sin renuncia expresa a la violencia etarra. Desde entonces ha desarrollado una actividad representativa que le ha llevado hasta el Parlamento Europeo y hecho públicas manifestaciones que han herido profundamente a sus víctimas.



Ante el dolor causado y la indignación de las víctimas del terrorismo etarra y de sus familiares, desde el Partido Popular queremos promover esta moción en solidaridad hacia ellas.

No podemos quedarnos impasibles ante la actitud de Arnaldo Otegui y de cuantos la promueven. El dirigente de la izquierda abertzale está siendo presentado como un "hombre de paz" y no hay nada más alejado de la paz que sus acciones y declaraciones, tanto las del pasado como las más recientes.

El artículo 15 de la Constitución Española consagra como Derecho Fundamental el Derecho a la vida y a la integridad física y moral. Un derecho claramente privado a las víctimas y sus familiares.

Así, promovemos el rechazo del Ayuntamiento de Logroño, de todos los grupos políticos aquí representados, de la trayectoria de Otegi y de todo lo que ha significado para muchos españoles. Ello significará avanzar hacia una sociedad logroñesa más libre y democrática y refrendar el objetivo de las víctimas del terrorismo de ETA: Memoria, Verdad y Justicia para que no se olvide la verdadera historia de este país y de los que la escribieron.

Por todo lo anterior, el Grupo Municipal Popular presenta la siguiente

MOCIÓN

1). Que el Ayuntamiento en Pleno acuerde condenar la trayectoria antidemocrática del líder independentista vasco Arnaldo Otegi.

2). Que el Ayuntamiento en Pleno acuerde un apoyo unánime al recuerdo y memoria de las víctimas y familiares como consecuencia del terrorismo de ETA.

Sometida a votación la urgencia de la moción votos a favor la Sra. Arrieta, la Sra. Castillo, el Sr. Asenjo, el Sr. Rioja, el Sr. Olarte, el Sr. González y la Sra. Mateos que suman siete.

Votos en contra la Sra. Alcaldesa, la Sra. Conde, el Sr. Gasalla, el Sr. Conde, la Sra. Sobrón, el Sr. García Vargas, el Sr. Sáez, el Sr. Redondo y el Sr. Salazar que suman nueve.

Siendo rechazada la moción por siete votos a favor y nueve en contra.



Por tanto ya no se entra a debatir el fondo de la misma.

II.- MOCIÓN URGENTE DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR QUE EN APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CORPORACIONES LOCALES, Y DANDO CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE PLENO DE FECHA 8 DE JULIO DE 2015, SE CONVOQUEN LAS COMISIONES INFORMATIVAS CON LA PERIODICIDAD FIJADA PARA LAS MISMAS.

El concejal del Grupo municipal del Partido Popular, Señor Olarte, procede a dar lectura a la propuesta al efecto de justificar su urgencia:

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Haro, al amparo del artículo 94,1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Administraciones Locales, presenta ante el Pleno de la corporación la siguiente MOCIÓN URGENTE para su debate y aprobación si procede

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La figura del "Concejal Oyente" en las Comisiones Informativas del Ayuntamiento de Haro, ha existido desde la composición de la primera Corporación democrática en nuestra ciudad, es decir, desde el año 1979.

Recientemente, y mediante decreto de Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2016, la Sra. Alcaldesa, ha hecho desaparecer dicha figura de nuestra Corporación. Para la consecución de dicho fin, ha utilizado el siguiente argumento: "el grupo municipal popular pretendía hacer Plenos de las comisiones informativas". Argumento totalmente alejado de la realidad.

Siendo conocedores que la figura del "Concejal oyente" en las comisiones informativas no está amparado por ninguno de los artículos del Reglamento de Organización y funcionamiento de las Corporaciones Locales, y que por tanto, ha sido una práctica fundada en el acuerdo entre todos los grupos políticos de la corporación durante más de 30 años, no podemos entender la



actuación del gobierno tripartito, que no puede estar basada más que en la falta de transparencia, la ocultación de información y la falta de dialogo que impera en este Ayuntamiento desde la llegada al gobierno del grupo tripartito.

Solo se puede entender esta actuación, desde la estricta aplicación de la vigente legislación al respecto, con el fin de coartar la libertad de la que hasta ahora han disfrutado todos los Concejales en este Ayuntamiento.

Pues bien, entendemos en el Grupo Municipal Popular, que una vez dado este paso, debe de aplicarse la legislación vigente de la misma manera para todos los acuerdos existentes dentro de la corporación.

Y así, por acuerdo de Pleno del 8 de julio de 2015, se fijó la periodicidad de las sesiones ordinarias de las comisiones informativas. Más tarde, y por acuerdo de portavoces, acuerdo que se basa en la buena fe de los grupos políticos, se acordó que se convocasen cuando hubiera temas suficientes que dotaran de contenido a dichas comisiones.

Una vez desaparecida la figura del oyente, solicitamos que se convoquen las comisiones informativas con la periodicidad aprobada para las mismas en Pleno, acuerdo superior legalmente al acuerdo de portavoces, ya que los Concejales tenemos derecho a realizar ruegos y preguntas cada 15 días y no cada 30 días, como está sucediendo desde hace meses, y si no encuentran contenido es un problema del equipo de gobierno, que demuestra la poca actividad del mismo. Por tanto el acuerdo de Pleno de 8 de julio de 2015, se viene vulnerando de forma habitual y reiterada.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal Popular, presenta esta **MOCIÓN URGENTE**, para que el Pleno de la Corporación, adopte el siguiente acuerdo:

MOCIÓN

"Que en aplicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, y dando cumplimiento al acuerdo de Pleno de fecha 8 de julio de 2015, se convoquen las comisiones informativas con la periodicidad fijada para las mismas".

Sometida a votación la urgencia de la moción votos a favor la



Sra. Arrieta, la Sra. Castillo, el Sr. Asenjo, el Sr. Rioja, el Sr. Olarte, el Sr. González y la Sra. Mateos que suman siete.

Votos en contra la Sra. Alcaldesa, la Sra. Conde, el Sr. Gasalla, el Sr. Conde, la Sra. Sobrón, el Sr. García Vargas, el Sr. Sáez, el Sr. Redondo y el Sr. Salazar que suman nueve.

Siendo rechazada la moción por siete votos a favor y nueve en contra.

Por tanto ya no se entra a debatir el fondo de la misma.

III.- MOCIÓN URGENTE DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR EN EL AYUNTAMIENTO DE HARO, QUE POR PARTE DEL EQUIPO DE GOBIERNO DE ESTE AYUNTAMIENTO, SE HAGA ENTREGA A EL PORTAVOZ DEL GRUPO POPULAR EN ESTE AYUNTAMIENTO DE LAS FOTOCOPIAS DE LAS FACTURAS EMITIDAS POR LOS GASTOS OCASIONADOS EN FITUR.

El Portavoz del Grupo municipal del Partido Popular procede a dar lectura a la propuesta al efecto de justificar su urgencia:

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Haro, al amparo del artículo 94,1 del Reglamento de Organización y funcionamiento de las Administraciones Locales, presente ante el Pleno de la Corporación la siguiente

MOCIÓN URGENTE para su debate y aprobación si procede:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Según el artículo 77 de la Ley de bases de régimen local los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Alcaldesa en este caso, o de la Junta de Gobierno, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.



La solicitud deberá ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en el que se hubiera presentado, entendiéndose aceptada por silencio administrativo, cuando en el anterior plazo no se dicte resolución expresa denegatoria.

La regulación legal viene complementada por los artículos 14, 15 y 16 del Real decreto 2568/86 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento y Régimen jurídico de las entidades locales.

De manera resumida, las principales características del derecho, su forma de acceso y las vías para su defensa son las siguientes:

- El acceso a la información es un derecho de cada Concejál, sin que deba ser ejercida colectivamente como grupo municipal.
- Es un derecho fundamental amparado por el artículo 23 de la Constitución.
- Su protección ante una denegación infundada puede hacerse por la vía penal (artículo 542 del Código penal), o la interposición de un recurso contencioso administrativo por el cauce especial de protección de derechos fundamentales.
- No tiene limitación temporal, por lo que puede solicitarse el acceso a documentos que obren en el Ayuntamiento sin tener en cuenta la fecha de los mismos.
- Pueden solicitarse todos los documentos que sean precisos para el ejercicio del cargo (sentencia del tribunal supremo de 27 de junio de 1988.
- No hay que motivar la petición. En concreto la sentencia del Tribunal Supremo de 26 de junio de 1998 establece que a los Concejales "puede convenirles no decir para que quieren la información a fin de no desvelar sus estrategias de actuación política".
- El derecho ampara igual a todos los Concejales, tanto los que están en el Gobierno como en la oposición.

Es importante aclarar que el derecho de acceder a la información es diferente al de obtener copia de los documentos examinados. La sentencia del Tribunal Supremo de 13 de febrero de 1998 establece que el derecho a copias debe limitarse a la



obtención de documentos concretos y, en cualquier caso, requiere autorización.

La sentencia del Tribunal Supremo de 9 de febrero de 1995, estima que conforme al artículo 84 del ROF, tienen derecho a fotocopias de documentos concretos, y que la interpretación correcta del precepto debe atender a que se eviten conductas abusivas en la solicitud que puedan paralizar la actividad municipal. Añade que por ello la norma se refiere, como principio general, a documentos concretos y salvo circunstancias muy concretas excluye copias de todo el expediente.

El derecho a obtener copias no puede obstaculizar la actividad de la Administración y por tanto se debe aplicar con criterios de racionalidad y proporcionalidad.

El Tribunal Supremo entiende que el derecho de información derivada del artículo 23 de La Constitución, no incluye como contenido propio del derecho fundamental, el derecho a la obtención de fotocopias o copias legitimadas, y que la facultad de acceso a la información de cualquier expediente o antecedente documental solo puede obtenerse mediante el libramiento de copias en los casos legalmente autorizados (entre otras sentencias del Tribunal Supremo de 26 de junio de 1998, de 29 de abril de 1998, de 13 de febrero de 1998, de 21 de abril de 1997, de 14 de marzo del 2000 y 16 de marzo de 2002).

Finalmente la sentencia de 26 de febrero de 1996 se refiere a un caso en que un Concejal solicitante, portavoz de un Grupo político y sin área de gobierno había pedido fotocopia de un solo expediente, lo que ahuyenta toda sospecha de ser una petición abusiva o perturbadora para el normal funcionamiento de la Corporación, el decreto del Alcalde denegándole la petición comporta, sin lugar a dudas, vulneración del derecho consagrado en el art. 23.2 de la constitución, sin que pueda ampararse la denegación en ser un Concejal de la oposición, porque el art. 77 de la Ley 7 de 1985 de 2 de abril (bases de régimen local) hace extensivo el derecho a la información a todos los Concejales. Tampoco puede ampararse la denegación en que el Concejal no había acreditado en qué medida le era preciso el expediente para el desarrollo de su función.

Relatada la legislación y jurisprudencia al respecto, nos encontramos ante la solicitud de un Concejal del Grupo Popular que solicita copia de las facturas emitidas a este Ayuntamiento por su participación en Fitur, solicitadas en dos ocasiones. Ha sido



denegada dicha petición por la Sra. Alcaldesa y por el secretario de la Comisión de Hacienda con los argumentos de que una vez depositadas en el departamento de intervención, no se entregará fotocopia de la misma porque no forman parte del expediente en tramitación y por informe de la secretaria general.

Pues bien, el informe de la secretaría general lo desconocemos, por no haber tenido acceso al mismo, y los argumentos del secretario de la Comisión de Hacienda vulneran a todas las luces la legislación vigente.

Opinamos que esta decisión vulnera la legislación vigente y refleja la voluntad de este equipo de gobierno de querer ocultar información, por lo que ya advertimos que este grupo ejercerá las acciones legales oportunas para salvaguardar y restablecer derechos fundamentales.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal Popular, presenta esta MOCIÓN URGENTE, para que el Pleno de la Corporación, adopte el siguiente acuerdo:

MOCIÓN

"Que por parte del equipo de gobierno de este Ayuntamiento, se haga entrega al portavoz del Grupo Popular en este Ayuntamiento de las fotocopias de las facturas emitidas por los gastos ocasionados en Fitur".

Sometida a votación la urgencia de la moción votos a favor la Sra. Arrieta, la Sra. Castillo, el Sr. Asenjo, el Sr. Rioja, el Sr. Olarte, el Sr. González y la Sra. Mateos que suman siete.

Votos en contra la Sra. Alcaldesa, la Sra. Conde, el Sr. Gasalla, el Sr. Conde, la Sra. Sobrón, el Sr. García Vargas, el Sr. Sáez, el Sr. Redondo y el Sr. Salazar que suman nueve.

Siendo rechazada la moción por siete votos a favor y nueve en contra.

Por tanto ya no se entra a debatir el fondo de la misma.



17.2.- RUEGOS Y PREGUNTAS

En estos momentos con el permiso de la Sra. Alcaldesa se ausenta de la sesión la Concejala D^a Patricia Mateos Cantabrana.

RESPUESTAS A RUEGOS Y PREGUNTAS DE LA SESIÓN ANTERIOR:

Por haberlo acordado así en la presente sesión se reitera la siguiente pregunta formulada por el Señor Olarte en la sesión del 23 de diciembre (Se incluye la respuesta que en dicha sesión del día 23 de diciembre dio el Señor Redondo)

Señor Olarte: (las presentes preguntas se transcriben literalmente por haber facilitado a esta Secretaría el texto por escrito)

10).- El art. 97.7 del Reglamento de organización y funcionamiento de las Administraciones Locales, dice textualmente: "Las preguntas formuladas por escrito con 24 horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente". La Sra. Alcaldesa, no quiso responder a ninguna de las dieciséis preguntas formuladas por este Concejál en el anterior Pleno Ordinario celebrado el día 4 de noviembre de 2015, a pesar de que once de las mismas se dirigían a ella y cinco a otros miembros del Equipo de Gobierno. Es decir, aplicando la excepción de la norma, aplazó todas las preguntas para la siguiente sesión. Es por ello, por lo que se pregunta: ¿ Cuáles fueron las causas, debidamente motivadas, para el aplazamiento de las dieciséis preguntas formuladas? ¿ Cuáles fueron las causas, debidamente motivadas, para el aplazamiento de las once preguntas formuladas a la Sra. Alcaldesa? ¿ Cuáles fueron las causas, debidamente motivadas, para el aplazamiento de las cinco preguntas formuladas a otros miembros del Equipo de Gobierno?

¿Piensa la Sra. Alcaldesa seguir amparándose en la excepción de la norma para no contestar a las preguntas que le formulen de forma reglamentaria?

La Señora Alcaldesa responde reiterando la contestación del Señor



Redondo, que como portavoz del Equipo de Gobierno hizo el mismo día que el Sr Olarte formuló la pregunta, el 23 de diciembre.

Dado que queremos contestar adecuadamente a la oposición, y todos los concejales del Equipo de Gobierno tenemos materias delegadas, a los cuáles nos puede usted formular las preguntas, queremos ver con detenimiento las mismas y por eso esperamos a la siguiente sesión plenaria.

Sin embargo, si cualquier concejal, al que vaya dirigida una pregunta, prefiere contestar en la misma sesión plenaria así puede hacerlo.

.....

4).- En el mes de noviembre de 2014 se presentaron en el Pleno los presupuestos municipales para 2015, siendo descalificados y votados en contra por el Partido Socialista y por el Partido Riojano, meses más tarde hay un cambio en el equipo de gobierno y el presupuesto que antes era malo se convierte en bueno aprovechando el trabajo del anterior equipo de gobierno y con unos mínimos cambios, y hoy presentan una liquidación de ese presupuesto de 2015 con un resultado de un millón doscientos noventa y dos mil noventa con ochenta y ocho euros y un remanente de tesorería de un millón veintiocho mil setecientas diecisiete con treinta y un euros sin realizar ninguna explicación de dicho resultado que les gustaría les dieran y también les gustaría que les explicaran que van a hacer con el remanente de tesorería. Señala que ese presupuesto tan desastroso para el Partido Socialista y para el Partido Riojano ha generado un superávit de seiscientas veintisiete mil euros aproximadamente, y como según el actual equipo de gobierno no son partidarios de hacer nuevas inversiones sino que les parece suficiente con mantener lo que ya existe, por lo que pregunta: - Por qué no se amortiza una cantidad superior a la que se ha aprobado hoy de trescientos ochenta mil euros? - ¿A qué se va a dedicar el resto del superávit si como tiene previsto el Equipo de Gobierno no va a haber inversiones?

Responde la Señora Alcaldesa que como usted sabe, esto lo regula la Disposición adicional sexta de La ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Lo que se ha hecho es lo siguiente:

1.- El remanente líquido de tesorería de 2015 ascendió a 1.028.717,31 euros. Esto se desglosa como sigue:



a) Mediante expediente de incorporación de remanentes de crédito se dispuso 401.971,34 euros.

En este expediente se incorporan obras y servicios contratados en 2015 que se han realizado o suministrado en 2016.

b) Mediante dos expedientes de modificación de crédito se amortizaron extraordinariamente un préstamo de Bankia y otro del B. Santander: 380.000,00 euros.

c) Resto que se puede destinar este año o no. De no disponerse incrementaría el remanente de 2016: 246.745,97 euros.

La D.A. sexta no obliga a disponer el remanente, pero de disponerlo habría que hacerlo en el orden anterior.

El apartado C podría destinarse o no a inversiones financieramente sostenibles o a amortización extraordinaria de deuda viva. De no disponerse, el remanente del año 2016 se incrementaría en esa cantidad.

Como la cantidad a amortizar es prioritaria y condición para destinar a inversiones financieramente sostenibles, primero se dispuso para amortizar deuda y el resto para ese tipo de inversiones. Esas inversiones se ejecutarán este 2016 o 2017.

Ya estamos trabajando en estas actuaciones, y en cuanto tengamos algo cerrado totalmente se lo comunicaremos.

Sra. Castillo:

5).- Ante la queja del Partido popular por la falta de convocatoria de comisiones informativas y la respuesta del Señor Redondo de que en navidad todo se paralizaba un poco, ¿le parece al Señor Redondo que los presupuestos de las actividades navideñas no eran lo suficientemente importantes como para informar a la oposición?, ¿es por eso que la comisión informativa se convocó después de pasadas ya las fiestas navideñas en donde se nos pasó un presupuesto y no los gastos reales que seguimos sin conocer?, ¿qué contenidos considera importantes el Señor Redondo para convocar comisiones informativas?.

Responde el Señor Redondo que como dijo antes había un pacto de la



Junta de Portavoces en que se acordó que no se convocaran si no había asuntos, pero manteniendo la celebración de al menos una al mes, y esto se ha respetado. Respecto de la importancia o no entiende que es una cuestión de criterio y por ello se convocarán absolutamente todas las comisiones entendiendo rotos los acuerdos de la Junta de Portavoces. Se decidirá entre todos que es o no importante para debatir en la Comisión.

Sr. Olarte: (se transcriben literalmente las preguntas 10 a 27 por haber facilitado a esta Secretaría el texto por escrito)

8).- En relación con el tema de las obras en la Basílica de La Vega ruega que recapaciten y se solicite la subvención a la Comunidad Autónoma porque sino se va a perder y pide que no se pongan trabas jurídicas y legales que entiende que no son importantes y cree que es en realidad cuestión de voluntad política porque sino la ciudad de Haro perderá entre cincuenta y noventa mil euros y que el Ayuntamiento solo tendría que aportar una pequeña cantidad, que se trata de una obra de más de cien mil euros y porque es el patrimonio de todos los jarreros.

Responde el Señor García Vargas que como usted conoce las subvenciones a Entidades Locales para la restauración de ermitas, iglesias, retablos y demás elementos singulares reguladas de acuerdo a la Orden 6/2006 de 17 de febrero establece en su artículo 3 punto 1.2 la necesidad de aportar la certificación acreditativa del acuerdo corporativo en el que se exprese la aprobación del proyecto de actuación, con el compromiso por parte de la entidad local de autorizar el gasto que no cubra la ayuda que se conceda y de adjudicar e iniciar la obra dentro del ejercicio correspondiente. Obviamente no se podía asumir ningún acuerdo corporativo al respecto, puesto que las obras ya estaban contratadas por la Parroquia y en un adelantado estado de ejecución.

Adicionalmente a este requisito que es básico hay que entender que aunque el artículo 3 punto 1.5 permite la autorización expresa del



titular para poder acometer las obras autorizando en este caso al Ayuntamiento, sería necesario contratar administrativamente todo el expediente con la repercusión que tiene para la Administración la realización de una actuación en un bien que no es de su propiedad y su desarrollo futuro. En este punto los informes técnicos tanto municipales como de la propia Consejería desaconsejarían esta vía de actuación.

Por todo ello y tal y como se ha informado en diversas ocasiones este Equipo de Gobierno no tiene ningún problema en acometer las ayudas a otras actuaciones similares que se tengan que realizar pero siempre actuando de la mejor manera, administrativamente hablando. Entendemos por todo lo expuesto que la forma más adecuada de colaboración es un convenio firmado a tres partes entre Diócesis-Parroquia, Consejería correspondiente y Ayuntamiento de Haro, en el que se establezca el aporte de colaboración de cada una de las partes. Consideramos que por parte del Partido Popular, esta forma de colaboración tiene que ser aceptada como la mejor puesto que en el pasado ha sido la forma en la que se han recogido las actuaciones dirigidas en este sentido, como la restauración de los frescos de la Basílica, por poner un ejemplo. Nos sorprende por tanto este cambio de opinión en el Partido Popular muy diferente cuando estaba en el Gobierno y ahora en la oposición.

9).- *¿Por qué el Ayuntamiento de Haro no quiere solicitar la subvención para las obras realizadas en la Basílica de nuestra Señora de La Vega?.*

El Señor García Vargas se remite a la respuesta anterior.

10).- *En el Pleno celebrado el 23 de Diciembre, la Sra. Alcaldesa respondía a una pregunta sobre la ampliación de especialidades en el Centro de Salud. Afirmó la Sra. Alcaldesa que había solicitado la ampliación del Servicio de pediatría por la tarde y que había invitado a otros Alcaldes de la Comarca a sumarse a dicha petición. Por ello pregunto:*

¿Qué respuesta ha dado el Gobierno de La Rioja a dicha petición?

¿Y cuántos Alcaldes de la Comarca han aceptado su invitación y se han sumado a la misma?



Responde la Señora Alcaldesa que esta pregunta, como usted bien sabe porque asistió a la Comisión, se contestó en la Comisión de Servicios Sociales el día 17 de febrero, antes de la celebración del pleno 02 de Marzo, pleno en el cuál se formuló esta pregunta que ya estaba contestada...

Tal y como sabe, desde la Consejería de Salud nos han denegado la petición, y de momento ningún alcalde nos ha contestado.

11).- La Sra. Alcaldesa solicitó al Gobierno de La Rioja, en el mes de septiembre, la colocación de badenes en la carretera LR-203, carretera de Haro a Zarratón. Por ello le pregunto: ¿ha recibido respuesta a dicha petición?

Responde la Señora Alcaldesa que sí, en la reunión con el consejero de Fomento y Política Territorial el pasado 8 de Abril. Nos han comunicado que esto ya está en marcha. Además se ha recibido un escrito en el mismo sentido, por parte del Director General de Obras Públicas y Transportes, con registro de entrada en el Ayto en fecha 2/5/2016.

.....

13).- En el Pleno del día 23 de Diciembre la Sra. Alcaldesa, ante una pregunta formulada por quien suscribe, respondía que en breve se iniciarían las conversaciones con las Administraciones para la materialización de un nuevo polígono industrial. Es por ello por lo que le pregunto: ¿ Se han iniciado dichas conversaciones?, y de ser así, ¿cuál ha sido el resultado de las mismas?.

Responde la Señora Alcaldesa que no, de momento no se han iniciado las conversaciones sobre este tema.

14).- En Diciembre la Sra. Alcaldesa manifestaba que había solicitado al Gobierno de La Rioja la necesidad de construir de forma inminente un nuevo Centro de Día en nuestra ciudad. Es por



ello por lo que le pregunto:

¿Ha obtenido respuesta del Gobierno de La Rioja ante dicha petición?

Y en el mismo sentido, si ha tenido respuesta a la aclaración que usted manifestó haber solicitado sobre la parcela de ubicación de dicho Centro de Día.

Responde la Señora Alcaldesa que en la reunión mantenida con el Consejero de Fomento del pasado mes de Abril, han dicho que no lo consideran una inversión prioritaria para realizar esta legislatura, pero ante MI INSISTENCIA, me comentaron que podemos seguir trabajando en este sentido con la Consejería de Servicios Sociales y con el Consejero Conrado Escobar. No hemos obtenido ninguna respuesta más con respecto a este tema.

15).- En el mes de Noviembre la Sra. Alcaldesa manifestó que se había reunido con miembros de ADRA, para presentarles el Vivero de empresas, y poder así acogerse a la financiación de los fondos Leader, y que las sensaciones habían sido muy buenas. Es por ello que le pregunto: Ante tan magníficas sensaciones, ¿cuál ha sido el resultado, qué financiación espera obtener y en qué fase se encuentra el denominado Vivero de empresas?

Responde la Señora Alcaldesa que esperamos a la apertura de la convocatoria que este año se ha alargado más de la cuenta, y que recuerdo es un plazo que marca la propia Comunidad Autónoma. Esperamos obtener, la máxima financiación posible, aunque eso evidentemente no depende de nosotros.

16).- En el mes de Diciembre la Sra. Alcaldesa manifestó que agilizaría al máximo los trámites para la implantación de un hotel en la Plaza de la Paz. Es por ello que le pregunto: ¿A qué fecha de hoy en qué fase se encuentra la construcción de dicho hotel?

Responde el Señor Javier Redondo, como concejal de obras, que el



hotel es un proyecto privado y la titularidad de la promoción es conocida por los señores concejales del PP, por lo que sugiero que trasladen esta pregunta a los interesados.

Ahora bien, si lo que preguntan es en qué estado se encuentra el proyecto en lo que concierne al ayuntamiento, como concejales pueden pedir toda la documentación que necesiten en las diferentes unidades que intervengan. Y les sugiero que para casos similares lo hagan así, en lugar de hacer las preguntas en pleno. Todos ahorraríamos tiempo y esfuerzo.

17).- El señor Redondo manifestaba en Diciembre de 2015 que se comprometía a eliminar las barreras arquitectónicas de nuestra ciudad. Es por ello que le pregunto: ¿En qué fase se encuentra el plan para eliminar dichas barreras arquitectónicas?

Responde el Señor Redondo, como concejal de obras, le alegra que por fin, después de 27 años de absoluta desidia por parte del PP en este sentido tengan tanto interés en solucionar este problema.

Les informo que seguimos en contacto con La Rioja Sin Barreras, con quienes personalmente he mantenido contacto por email en fechas cercanas.

También, para su información, he mantenido contacto, y me he comprometido con una exconcejal del PP, quien contactó con el ayuntamiento a través de la aplicación móvil, a llevar a cabo el plan de eliminación de barreras arquitectónicas y mantenerla informada, especialmente por su implicación personal y la ayuda que nos está proporcionando con documentación gráfica que nos proporciona.

No hay aún fechas concretas para la elaboración del plan, pero estimamos que se podrá tener toda la documentación completar entre enero y febrero de 2017. A partir de ahí, buscaremos financiación para llevarlo a cabo.

18).- En el mes de Diciembre la Sra. Alcaldesa afirmaba qué informes municipales avalaban que el Vivero de empresas se instale en las lonjas que el Ayuntamiento posee en el Mazo. Por ello le



pregunto: ¿Puede informar a este Pleno del contenido de dichos informes?

Responde la Señora Alcaldesa que le gustaría saber dónde apareció publicado "informes". Lo que hubo fueron varias reuniones con los técnicos, en las cuales TODOS estuvimos de acuerdo en la idoneidad de las lonjas.

19).- La Sra. Alcaldesa manifestó en Noviembre de 2015 que reclamaría del Gobierno de La Rioja que se retomaran las obras de la antigua guardería infantil. Es por ello que le pregunto: ¿Ha efectuado dicha reclamación?, y de haberse efectuado, ¿cual ha sido el resultado de la misma?

Responde la Señora Alcaldesa que se reclamó en la reunión con el presidente en Julio de 2015 dentro de las necesidades de Haro, el llevarse a acabo la ejecución del Polo educativo.

Nos han manifestado, en la reunión con el Consejero de Fomento del pasado mes de Abril, que por fin, después de 4 años de promesas, van a ejecutarlo en 2017.

20).- En el mes de Enero de 2016 la Sra. Alcaldesa realizó unas declaraciones en las que hacía un balance muy positivo de los primeros seis meses al frente de este Ayuntamiento, sobre todo por todos los trabajos realizados. Es por ello por lo que le pregunto: ¿A qué trabajos concretos se refiere?

Responde la Señora Alcaldesa que congelación del IBI, bajada de impuestos, firma del convenio con los trabajadores públicos del ayuntamiento, 15 minutos de zona azul gratuitos, jornadas de colaboración con distintas instituciones como FER o cámara de comercio, obras de mantenimiento en calles y colegios, ampliación de presupuestos para mantenimiento de instalaciones deportivas, etc.



21).- El pasado mes de Enero la Sra. Alcaldesa anunciaba la posibilidad de presentar recurso de alzada contra la Planta de Biomasa de Castañares. Es por ello que le pregunto: ¿Ha presentado el Ayuntamiento de Haro el recurso de alzada contra planta de Biomasa de Castañares?

Responde la Señora Alcaldesa que lo que se dijo es que posiblemente se presentara recurso de alzada. Finalmente no hizo falta. En la subasta de energía que convoca el Ministerio de Industria, celebrada en enero de 2016, la empresa ECO2 no fue la adjudicataria.

EL ayto no descarta sin embargo, que si en una futura subasta esto sale hacia adelante, la posibilidad de ir al contencioso porque estamos totalmente en contra de este tipo de actuaciones que contribuyen a destruir el Paisaje, el cuál recordemos ha sido candidato por parte del Gobierno de la Rioja a Patrimonio de la Humanidad por la Unesco.

Mientras tanto este Equipo de Gobierno ha trabajado en grupo con otros aytos vecinos, tb afectados y con la Plataforma de Defensa del viñedo, para estudiar y emprender todo tipo de acciones que paralicen este tipo de actuaciones.

Pueden preguntar sin embargo al Gob. De la Rioja, donde defienden dicha ubicación, en contra de algo que para nosotros, y entendemos tb para ustedes porque tb lo defendieron así en la anterior legislatura, es completamente inconcebible.

.....

23).- En el mes de Febrero, el Sr. Redondo anunciaba la contratación de un Coordinador que gestione el plan de rehabilitación del Casco Antiguo, así como la búsqueda de financiación de otras Administraciones, para que dicho plan sea coparticipado. Es por ello por lo que le pregunto: ¿qué método va a utilizar para la contratación de dicho Coordinador? ¿cual es el coste previsto de dicha contratación? ¿qué respuesta ha recibido de otras Administraciones para la financiación de dicho plan?



Responde el Señor Redondo que actualmente estamos aprobando la contratación de 2 estudios en lo que llamamos la FASE 1ª:

Estudio de Urbanización y edificación por un valor de 12.500 euros

Estudio Socio-Económico y de Participación por un valor de 10.000 euros.

Son 2 estudios elaborados por entidades diferentes y que han de complementarse.

Estos estudios han de llevarse entre Mayo y Junio de 2016 para ser estudiados y evaluados, con sus resultados, y poder tomar decisiones posteriores de si se pasa o no a la Fase II.

El Señor Asenjo se queja de que no se conteste a la pregunta número 2.

El Señor Redondo cree que ya se contestó y que debería dirigirse el Sr. Asenjo a preguntar a FERROVIAL.

El Señor Asenjo cree que se debería sancionar a FERROVIAL por incumplimiento del contrato.

El Señor Salazar responde que presentaron un proyecto que rechazó obras, y por desperfectos del techo de las piscinas se pasó, y que hace mes y medio presentaron otro proyecto que se aprobó por los técnicos municipales y que las obras se están haciendo, por lo que espera que se abra en el mes de mayo.

RUEGOS Y PREGUNTAS DE LA PRESENTE SESIÓN:

Señor José Ignacio Asenjo (Se transcriben literalmente por haberlas facilitado por escrito a esta Secretaría)

1).- El pasado día 11 de marzo se realizaron en gran parte de los municipios de España un acto solidario con motivo de cumplirse los 12 años, del atentado terrorista en Madrid, el mayor de la



historia de Europa, en tiempos de paz.

¿Por qué en nuestra ciudad el Ayuntamiento no realizo algún acto solidario dejando pasar una fecha tan desgraciada para todos?.

2).- Es público y notorio que varias empresas de Haro han estado recibiendo anónima y cobardemente cartas con insultos, difamaciones, calumnias, etc. entre ellas Radio Haro, como lo manifestó por sus propias ondas.

Habiendo sido múltiples las muestras de apoyo que estas empresas han recibido de ciudadanos, asociaciones, clubes y formaciones políticas.

¿Por qué el Gobierno Municipal de este Ayuntamiento, en nombre de todos, no envió una nota de apoyo y sentimiento, a las empresas que tuvo conocimiento que estaban sufriendo estos insultos?.

Responde la Señora Alcaldesa que expresó personalmente y en nombre del Ayuntamiento en su perfil como Alcaldesa su pesar por los hechos ya que estaba de baja por maternidad.

3).- En días pasados escuchamos decir a la Sra. Alcaldesa en medios de comunicación locales, sobre la herencia recibida del anterior Gobierno haciendo referencia a unos agujeros negros, juicios perdidos por el Ayuntamiento y las cuantiosas pérdidas económicas que esto suponía para las arcas municipales, y que afectaba directamente al presupuesto municipal.

¿Nos podría decir la Sra. Alcaldesa cuales son los agujeros negros a los que se refiere?.

¿Cuántos juicios ha tenido el Ayuntamiento de Haro en la pasada legislatura?.

¿Cuántos de estos juicios se han perdido o se han ganado?.

¿Cuáles han sido las pérdidas o beneficios que estos juicios han supuesto para el Ayuntamiento?.

¿A qué partidas presupuestarias del presupuesto general, se refería la Sra. Alcaldesa que afectaba la mencionada herencia?.

4).- Desde hace varios días en la página web del Ayuntamiento de



Haro, dentro del organigrama de la composición de la Corporación Municipal, figura el Sr. D. Angel Conde Salazar, que como acabamos de comprobar ha tomado posesión de su acta de Concejal en esta sesión de pleno al cual y desde el Grupo Municipal Popular le damos nuestra más cordial bienvenida.

¿Les parece ético y moral que antes de prometer o jurar su cargo como Concejal, a este señor le hayan concedido un teléfono y un correo electrónico de este Ayuntamiento y con cargo al mismo?.

Responde el Señor Conde que no tiene teléfono.

El Señor Redondo, como responsable de informática dice que todavía no tiene acceso ni al teléfono ni al mail, que tendrá a partir de hoy.

5).- El pasado día 7 de abril tuvo entrada en el registro general de este Ayuntamiento, una copia de la denuncia que un ciudadano había puesto en los Juzgados de Haro contra la Sra. Alcaldesa y el PSOE, solicitando por parte de este ciudadano que se hiciese llegar dicha denuncia a toda la Corporación Municipal.

¿Por qué ningún miembro del Grupo Municipal Popular hemos recibido copia de la denuncia?.

¿Por qué se ha ocultado este hecho a una gran parte de esta Corporación?.

Responde la Señora Alcaldesa que preguntó si tenía obligación de hacerlo extensible y los técnicos le contestaron que era decisión suya y que ha habido un concejal de la oposición que pidió ver el escrito y se le concedió y lo mismo pueden solicitar cualquier otro concejal, pero como es una cuestión personal y del Partido socialista decidió no hacerlo extensivo al resto.

6).- La Sra. Alcaldesa y por legado de la Fundadora tiene una plaza como vocal nata en la Fundación Hogar Madre de Dios y de la cual en su día la Sra. Alcaldesa tomo posesión.

¿Por qué desde entonces la Sra. Alcaldesa no asiste como es su deber a las reuniones que esta Fundación convoca?.

¿No tiene ningún interés en saber y transmitir al resto del Gobierno el devenir de esta Fundación tan querida por todos los jarreros?.

La Señora Alcaldesa responde que ha asistido a las Juntas que ha podido y a las que no ha podido se ha excusado ante el Secretario



de la Fundación, y actualmente no ha podido asistir por la reducción de jornada que el Pleno ha aprobado, pero está en permanente contacto con el Secretario.

7.- Dice que hoy han recibido el acta de la Junta de Gobierno del 24 de abril en que se aprueban gastos por desplazamiento y dietas del Señor García Vargas por FITUR y que hay una diferencia de veinte con cuatro céntimos de uros con los datos que les facilitaron en la Comisión de Hacienda, con una diferencia de tres con veinticuatro euros en los desplazamientos, y lo mismo en las dietas que coincide únicamente en dos comidas del 22 de enero y por tanto cree que no cuadra nada, por ello pregunta ¿Cuántos días estuvo en Madrid?, ¿Cuántos días fue a la feria? ¿Por qué no coinciden los datos?.

Responde el Señor García Vargas que el entregó los tickets de gastos y que el kilometraje no lo calcula él sino el técnico, y que mañana le preguntará por esas diferencias. En cuanto a las fechas señala que ya le explicó en la Comisión de Hacienda que bajó el martes y estuvo hasta el sábado por la tarde.

El Señor Asenjo insiste en que no coinciden los informes en nada y que él no hace los informes y pide que se hagan bien.

Señora Francisca Castillo:

8.- Señala que en comisión de Servicios se pidió anular la hora de la ESRO de 8 a 9 de los sábados, ¿Se ha movido algo?.

Responde la Señora Sobrón que no, que está pendiente de mantener la reunión con el gerente.

9.- Dice que en el antiguo ambulatorio el jardín está en una situación horrorosa, ¿tenéis algo previsto?.

Responde el Señor Gasalla que pertenece a la Comunidad Autónoma y que habrá que requerirles a ellos.



10.- Pide que haya eliminación de barreras arquitectónicas para silla de ruedas, ¿pensáis hacer algo al respecto o esperar al estudio a que se ha referido el Señor Redondo?.

Responde el Señor Redondo que hay que poner orden y prioridades y es esa empresa la que tiene medios para hacer los cálculos estadísticos de cuántas personas pasan por la zona y como especialistas es mejor que lo lleven ellos. Dice que se han puesto en marcha con la Brigada, pero que los efectivos son muy pocos y solo llegan hasta donde llegan, y en un rebaje tardan entre cuatro a cinco días y por eso es preferible externalizar el servicio quizá y no cargar a la brigada con eso y dice que se hará lo antes posible.

La Señora Castillo cree que aunque sea solo una persona la que pase por la zona el servicio social prima sobre cualquier otra cuestión estadística.

El Señor García Vargas cree que de lo que se trata es de priorizar.

11.- Señala que en la Comisión de Servicios se habló de rehabilitar y limpiar la muralla, ¿Se ha requerido a los propietarios para que la limpien?.

Responde la Señora Sobrón que no recuerda ese asunto.

La Señora Conde dice que ya se lo preguntó a la Secretaria de la comisión y le contestó que sí se ha hecho.

La Señora Sobrón dice que ella no estaba en esa sesión.

12.- ¿En qué consiste la peatonalización parcial de la Plaza de la Paz?.

La Señora Alcaldesa responde que en 2017 quieren aprovechar si es posible coordinar las obras del hotel con la red de abastecimiento y modificar algo la plaza, pero que todavía no hay nada cerrado.

13.- Dice que con motivo del día del libro se les invitó a la lectura de El Quijote en la comisión de Cultura y se les dijo que era a las 19:30 y cuando llegaron se había acabado a las 19:00



horas y les parece una falta de respeto hacia las concejales y se queja por ello.

El Señor García Vargas aclara que sí realizó la invitación y fue sincera y que Lydia preguntó hasta que hora era y se habló que hasta las ocho pero que se terminó a las 7 y él mismo llegó a las 19:15 cuando ya había terminado, por ello pide disculpas pero no fue intencionado.

La Señora Castillo aclara que desde Cultura le dijeron que leían a las 19:30 y no pudieron hacerlo.

14.- Señala que el acta de Juventud, Deportes y Participación Ciudadana del 16 de marzo habla del tema de subvenciones y se recogen como excluidas las asociaciones que tengan motivos religiosos, sin embargo sí se contempla un día de asuntos propios por bautizos y comuniones en el convenio del personal del ayuntamiento, ¿Qué criterios se sigue por el equipo de gobierno en este tema?, le parece poco coherente.

Responde la Señora Sobrón que en el caso del personal del ayuntamiento se da por ser una reunión familiar no por el motivo religioso y cree que afectará a pocos funcionarios puesto que ocurren en fines de semana.

La Señora Castillo no cree que no sea un tema de religiosidad.

Insiste la Señora Sobrón en que en el tema laboral entiende que es por ser reuniones familiares y no por el tema religioso.

El Señor Redondo dice que es por cuestión de júbilo no por una cuestión religiosa y por tanto no tiene nada que ver con el tema de las subvenciones.

Señora Castillo insiste en que bautismo y comunión es un tema religioso y nada más.

15.- Solicita una rectificación en el tema de la convocatoria a todas las comisiones en el Informe de Secretaría y que se rectifique dicho informe, dice que ya se lo pidió en su despacho a la Secretaria y que le dijo que no era quién para hacerle corregir



el informe, y por eso le pide a la Señora Alcaldesa que le diga que lo rectifique.

Señor Alberto Olarte: (Se transcriben literalmente por haberlas facilitado por escrito a esta Secretaría)

16.- La Sra. Alcaldesa hizo desaparecer de este Ayuntamiento las llamadas "licencias verbales". A pregunta de este Concejil sobre los motivos para la toma de dicha decisión la Sra. Alcaldesa respondió en el Pleno celebrado el 23 de diciembre de 2015, textualmente lo siguiente. "Esta decisión fue adoptada por la Junta de Gobierno de manera unánime. Los motivos son claros: las licencias verbales son una figura que no existe legalmente, que no conocemos que se de en cualquier otro Ayuntamiento y que lejos de favorecer, crea diferencias entre ciudadanos. A unos se les da y a otros no. Toda licencia debe ir precedida de un informe técnico.

Con respecto a las licencias verbales la Sra. Alcaldesa manifestaba el 24 de septiembre de 2015, en los medios de comunicación que solo supondría un retraso para la apertura de los negocios de 7 días.

Pues bien, ha pasado el tiempo es conocido por todos, que hay varios negocios en la ciudad que están esperando a abrir sus puertas hace meses, negocios terminados que no pueden abrir por la falta de las licencias administrativas. Ello está generando importantes trastornos, pérdidas de dinero, y la no creación de puestos de trabajo.

¿Piensan ustedes seguir aplicando la misma política para la puesta en marcha y funcionamiento de empresas y negocios en nuestra ciudad?.

¿No opinan ustedes que con esta política más que vivero de empresas estamos creando un cementerio de empresas en nuestra ciudad?.

Responde la Señora Alcaldesa que fue una decisión adoptada por unanimidad de la Junta de Gobierno y por tanto como creían que no era correcta por eso se decidió no darla y espera a que vengan todos los informes tanto municipales como de la Comunidad Autónoma.

El Señor García Vargas dice que el plazo del Ayuntamiento es rápido y la ambiental dependen de informes de la Comunidad



Autónoma.

Pregunta el Señor Olarte que por qué se dijo que estaría en siete días.

Responde la Señora Alcaldesa reiterando que depende de los técnicos de la Comunidad Autónoma y que el Ayuntamiento no puede acelerar. Afirma que se va a seguir sin dar licencias verbales.

17).- A principios de marzo la Sra. Alcaldesa anunciaba que durante esos días estaba abordando el plan de rehabilitación integral del casco histórico y buscaba financiación para el mismo.

¿Que financiación ha obtenido hasta la fecha para la cacareada rehabilitación integral del casco histórico?.

Responde la Señora Alcaldesa que se ha contratado un proyecto y será en la Fase II cuando se declare Zona integral de rehabilitación urbana.

18).- En el mes de marzo se anunciaba el coste estimado del denominado "viveros de empresas", el mismo será de 200.000 euros. En el presupuesto hay consignados 80.000 euros para el mismo. La Alcaldesa anunciaba la financiación restante por parte de la ADER y de ADRA.

¿Que financiación ha obtenido para dicho proyecto por parte de ADER y de ADRA?.

Responde la Señora Alcaldesa que se puede solicitar subvención por ADER o por ADRA, pero no las dos, y como la de ADRA es mayor se les comentó que era mejor que se acogieran a ella, pero todavía no se ha convocado, y como el proyecto es más ambicioso que el planteado inicialmente y asciende ahora a doscientos mil euros y como no se podía hacer todo este año se ha modificado el presupuesto a plurianual.

19).- En el mes de marzo, la Sra. Alcaldesa anunciaba que para que los ciudadanos que acuden al barrio bodeguero de la estación suban al centro de la ciudad se mejoraría el transporte y se mejorarían los accesos a través del puente sobre el río tirón y la calle Navarra.



¿Que mejoras son la que piensa realizar en el puente sobre el río Tirón y que mejoras en la calle Navarra?.

Responde la Señora Alcaldesa que es competencia de carreteras y se puede solicitar y en cuanto a la calle Navarra todavía no se ha decidido que actuación se hará para promocionar la subida a la ciudad.

20).- También anunciaba la Sra. Alcaldesa en el mes de marzo, la negociación con el Gobierno de La Rioja para la puesta en marcha en la ciudad de un centro de interpretación del vino.

¿Como han ido esas negociaciones y para qué fecha tiene prevista la puesta en marcha de ese centro de interpretación del vino?.

El Señor García Vargas señala que todavía no se ha tenido ninguna reunión al respecto.

21).- La Sra. Alcaldesa afirmaba en el mes de marzo que este Ayuntamiento pierde muchos juicios.

¿Cuantos juicios ha perdido este Ayuntamiento en los últimos cuatro años y cuantos ha ganado?.

Señor Jesús Rioja:

22).- Ruega que ante las mociones y su debate se reconsidere la forma de gobernar por el equipo de gobierno.

Responde el Señor Sáez lamentándose de su poca cintura negociadora al no presentarlas con antelación a la celebración del Pleno.

El Señor Redondo como vocal de Ganemos pide que las presenten con antelación para poder discutirla antes.

El Señor Rioja dice que la presentación por urgencia es legal.

El Señor García Vargas recuerda que cuando eran oposición presentaron varias mociones y que siempre lo hicieron con carácter previo al Pleno para poder debatirla antes con los grupos municipales, y entiende que se pueden presentar con ganas de que salgan y con ganas de que no salgan, y dice que si las hubieran



discutido antes con el equipo de gobierno quizá las hubieran votado de otra manera.

El Señor Rioja recuerda que en anteriores legislaturas se trajeron por urgencia y se debatieron.

La Señora Castillo recuerda que el Partido Popular es un partido totalmente democrático y que se discute todo lo que se trae al Pleno.

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

De todo lo cual, yo Alcaldesa Presidenta
doy fe.

LA SECRETARIA GENERAL

Vº Bº
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: M^a de las Mercedes González
Martínez

Fdo.: Laura Rivado Casas