



JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN 13

DÍA 26 DE MARZO DE 2021

En la Sesión Vía Telemática de la Ciudad de Haro, siendo las doce horas del día veintiseis de marzo de dos mil veintiuno, se reúnen bajo la Presidencia de la Señora Alcaldesa Presidenta Doña Laura Rivado Casas, el Señor Teniente de Alcalde Don Angel Maria Conde Salazar, el Señor Teniente de Alcalde Don Leopoldo Garcia Vargas, la Señora Concejal Doña Andrea Gordo Ballujera, la Señora Teniente de Alcalde Doña Maria Aranzazu Carrero Bacigalupe, el Señor Secretario General Don Agustín Hervías Salinas, la Señora Interventora Accidental Doña Mónica Valgañón Pereira, al objeto de celebrar sesión extraordinaria de Junta de Gobierno Local.

Justifica su ausencia el Señor Teniente de Alcalde Don Guillermo Castro Carnicer.



Una vez comprobada la existencia de quórum suficiente para la válida constitución del órgano colegiado, la Sra. Alcaldesa-Presidente abre la sesión. Antes de pasar a considerar los puntos del Orden del Día, se da cuenta del Decreto de Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2021 sobre el cese como Teniente de Alcalde de Saioa Larrañaga Aguinaco y la designación como Cuarta Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local, a Andrea Gordo Ballujera.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 22 DE MARZO DE 2021.

Como los asistentes ya tenían conocimiento del acta de la sesión de 22 de marzo de 2021, no se procedía a su lectura, siendo la misma aprobada por unanimidad de los presentes.

2.- ASUNTOS DE PERSONAL.

2.1.- ABONO SERVICIOS EXTRAORDINARIOS FEBRERO 2021

Dada cuenta de las instancias presentadas por varios empleados municipales del Ayuntamiento de Haro, solicitando el abono de los servicios extraordinarios realizados.

Considerando lo dispuesto en el art. 43 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, conforme al cual "*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 adecúan 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:

$$\text{(Sueldo base bruto mensual + trienios bruto mensual + c. destino bruto mensual + c. específico bruto mensual + complemento productividad consolidado bruto mensual + parte proporcional paga extra) / (núm. de horas teóricas ordinarias mensuales) = hora ordinaria bruta. (...)}$$

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."

Vista la Circular sobre reconocimiento de suplencias y sustituciones y sobre la realización de horas extraordinarias en el Ayuntamiento de Haro de fecha 22/02/2021, en relación con el art. 43 del Acuerdo/Convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro, conforme a la cual, *"Como aclaración al texto normativo, se establece que las horas extraordinarias deben ser autorizadas por el Jefe de unidad y por el concejal delegado si hubiera, con carácter previo a su realización, no reconociéndose por la Junta de Gobierno Local horas realizadas sin este requisito."*

Vista la autorización de la Sra. Concejala D^a Arantza Carrero para la realización de servicios extraordinarios por parte de la policía local los días:

- del 25/01/2021 al 7/02/2021, 17 horas.
- 11/02/2021, 6 horas 30 minutos.
- 12/02/2021, 6 horas 30 minutos.
- 13/02/2021, 5 horas.
- 26/02/2021, 8 horas.
- 26/02/2021, 4 horas.

Vista la conformidad de la Sra. Concejala D^a Arantza Carrero una vez realizados los servicios extraordinarios por D. Agustín Hervías, relativos a asistencias a Plenos los días 18/12/2020, 12/01/2021 y 11/02/2021, y de asistencias a diversas reuniones los días 26/01/2021 y 18/02/2021.

Vista la conformidad del Sr. Concejal D Ángel Conde una vez realizados los servicios extraordinarios por D. Eduardo Llona, relativos a asistencia a Comisión informativa el día 8/02/2021.

Vista la conformidad de la Sra. Alcaldesa, del Sr. Concejal D Leopoldo García, de la Sra. Concejala D^a Ana M.^a Domínguez y de la Sra. Concejala D^a Andrea Gordo, relativos a los servicios extraordinarios realizados por D. Iván Ortiz en febrero 2021.

Vista la conformidad de la Sra. Concejala D^a Arantza Carrero y la conformidad del Jefe de unidad, una vez realizados los servicios extraordinarios por D^a Sonia Rosales (debido a un problema de última hora), relativos a remitir las propuestas al Pleno el día 8/02/2021.



Vista la conformidad del Sr. Concejal D Ángel Conde y la conformidad del Jefe de unidad, una vez realizados los servicios extraordinarios por D^a. M.^a Paz Lavieja, relativos a asistencias a Comisiones informativas en enero 2021 y en febrero 2021.

Vista la conformidad de la Sra. Concejala D^a Arantza Carrero y la conformidad del Jefe de unidad, una vez realizados los servicios extraordinarios que a continuación se detallan:

- D. J. Ignacio Lacuesta, del 25/01/2021 al 7/02/2021, 17 horas, relativos a la modificación del calendario y gestión de la Jefatura.
- D. J. Ignacio Lacuesta, el 11/02/2021, 6 horas 30 minutos, relativo al trabajo junto al nuevo Subinspector jefe para organizar la Jefatura.
- D. J. Ignacio Lacuesta, el 12/02/2021, 6 horas 30 minutos, relativo al trabajo junto al nuevo Subinspector jefe para organizar la Jefatura.
- D. David González, el 13/02/2021, 5 horas, relativas a la manifestación hostelería La Rioja.
- D. Pedro Güemes, el 26/02/2021, 8 horas, relativas a la visita del Sr. Ministro.
- D. Sancho Diez, el 26/02/2021, 4 horas, relativas a la vista del Sr. Ministro.

Vista la conformidad de la Sra. Concejala D^a Arantza Carrero y la conformidad del Jefe de unidad, una vez realizados los servicios extraordinarios por D^a Carmen Salazar ordenados por el Jefe de unidad, relativos a notificar providencias de apremio los días 01/02/2021, 02/02/2021, 03/02/2021, 04/02/2021, 05/02/2021, 06/02/2021, 10/02/2021, 11/02/2021, 12/02/2021, 13/02/2021, 16/02/2021, 17/02/2021, 18/02/2021, 19/02/2021 y 20/02/2021.

Visto Decreto de Delegación de Competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja de fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Abonar las cantidades que a continuación se relacionan según el detalle de cada interesado:

1. Agustín Hervías (Secretario).....9h 30min.....477,33€
2. Eduardo Llona (Arquitecto).....1h.....46,73€
3. Iván Ortiz (Director cultura).....10h.....366,42€



4. Sonia Rosales (Gestora).....	1h.....	31,03€
5. Maria P. Lavieja (Jefa negociado).....	2h.....	58,78€
6. David González (Subinspector).....	5h.....	188,44€
7. Ignacio Lacuesta (Guardia Policía)....	30h.....	948,92€
8. Pedro Güemes (Guardia Policía).....	8h.....	254,16€
9. Sancho Diez (Guardia Policía).....	4h.....	115,27€
10. Carmen Salazar (Ordenanza).....	52h.....	974,48€
Total servicios extraordinarios.....		3.461,56€

2).- Dar traslado a los interesados y a la Intervención municipal, a los efectos oportunos.

2.2.- AUTORIZACION PARA REALIZAR TELETRABAJO A LORETO OCEJA SALAZAR

7 Vista la solicitud de teletrabajo presentada por D^a Loreto Oceja Salazar, R.E. n.º 2.642/2021 de fecha 18/03/2021.

Visto que D^a Loreto Oceja Salazar desempeña el puesto de trabajo n.º 43 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro - Auxiliar administrativo bienestar social (actividades culturales) - .

Visto el informe emitido por el Técnico de gestión de personal de fecha 23/09/2020 en relación con el puesto de trabajo nº 43, en el que se concluye que se pueden prestar en la modalidad de teletrabajo "al menos en las siguientes tareas:

CENTRO CULTURA

2. Atender y derivar llamadas telefónicas, así como realizar las gestiones telefónicas necesarias para realizar sus actividades.

8. Realizar trabajos de tratamiento de textos, así como de elaboración y mantenimiento de bases de datos.

12. Mecanografiar la programación del Teatro Municipal.

BIBLIOTECA

21. Elaborar estadísticas.

22. Recopilar noticias de prensa para su inclusión en el dossier local.

28. Elaborar las estadísticas solicitadas por la Biblioteca de La Rioja y el Ministerio de Cultura."

Visto el informe emitido por el Director de actividades



culturales y deportivas de fecha 19/03/2021, en el que dice "IVÁN ORTIZ PORRES, EN CALIDAD DE DIRECTOR DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HARO, EN RELACIÓN A LA PROVIDENCIA DE ALCALDÍA DE FECHA DE 18 DE MARZO EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE TELETRABAJO DE LORETO OCEJA SALAZAR, DE ACUERDO A R.E.: 2.642/2021 TIENE A BIEN INFORMAR LO SIGUIENTE:

1.- Sí con la propuesta realizada por D^a Loreto Oceja Salazar, el trabajo de la Unidad queda organizado o no.

De acuerdo a la solicitud presentada el trabajo de la Unidad de Cultura podría quedar organizado, entendiéndose no obstante que para una mejor organización, sería más interesante que el horario presencial fuese de 9 a 14 horas puesto que de esta forma la presencia de personal administrativo durante el horario de apertura y atención a la biblioteca Pública es más acorde con las necesidades reales. Así mismo en el caso de situaciones de no presencia de otras compañeras por diversas cuestiones, como baja, moscosos, vacaciones,... el servicio quedaría cubierto, si el horario fuese de 9 a 13 horas el servicio podría quedar no atendido en horario de 13 a 14 horas.

2.- Sí con la propuesta realizada por D^a Loreto Oceja Salazar, está garantizado el correcto funcionamiento del servicio.

De acuerdo a la solicitud presentada el funcionamiento de la Unidad de Cultura podría quedar organizado, entendiéndose no obstante que para un mejor funcionamiento del servicio, sería más interesante que el horario presencial fuese de 9 a 14 horas puesto que de esta forma la presencia de personal administrativo durante el horario de apertura y atención a la biblioteca Pública es más acorde con las necesidades reales. Así mismo en el caso de situaciones de no presencia de otras compañeras por diversas cuestiones, como baja, moscosos, vacaciones,... el servicio quedaría cubierto, si el horario fuese de 9 a 13 horas el servicio podría quedar no atendido en horario de 13 a 14 horas.

3.- Por todo lo expuesto el técnico firmante entiende que el horario solicitado por Loreto Oceja es de 8:00 a 13:00 hs., de forma presencial, ese horario a mi entender no sería el adecuado en todo caso, por cuanto la atención al público es de 9:00 a 14:00 hs, por lo tanto entiendo que sería mejor establecer este horario como presencial (de 9:00 a 14:00 hs), máxime cuando se le ha comunicado por mi parte a la interesada y no ha puesto objeción al mismo, cuando me comunicó previamente esta intención en el año 2020.

4.- En el caso de que finalmente se acceda a este teletrabajo, en el caso de solicitudes de vacaciones, moscosos, bajas,... de Amparo



Pita, persona que atiende la Biblioteca en horario de tarde, Loreto Oceja no realizaría ese horario por lo que tendría que contratarse una persona, pagar servicios extraordinarios, o bien cerrar la biblioteca, por lo tanto se observa que el servicio quedaría claramente perjudicado. Entiendo no obstante que ese horario no estaría vigente y que por tanto D^a Loreto Oceja Salazar tendría que realizar de forma presencial el horario de apertura al público de la Biblioteca Pública Municipal de 9:30 a 13:30 y de 17:00 a 20:00 hs.

5.- Con todos los condicionantes arriba expresados, y siendo conecedor que la decisión definitiva depende de la revisión de la RPT, el técnico abajo firmante vuelve a plantear como mejor solución el planteamiento de que D^a Loreto Oceja Salazar realizase su horario de 7 horas en horario de mañana y realizase las sustituciones puntuales de Amaya Pita en horario de tarde. Esta opción ya planteada recientemente es mucho más ventajosa para todas las partes y especialmente para el servicio ya que se contaría con más personal en horario de mañana que es cuando realmente se necesita ya que la biblioteca está suficientemente atendida con una persona.

6.- Vista la anterior experiencia de la implantación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Haro, el técnico abajo firmante, solicita que se establezca un protocolo que fije el funcionamiento, seguimiento y control del mismo para que se desarrolle en las mayores condiciones de igualdad y productividad para todas las partes implicadas. De no ser así por su parte se llevaría a cabo el seguimiento que ha venido realizando para casos similares hasta la fecha de acuerdo a la aprobación de la Sra. Alcaldesa."

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el B.O.R. del 27 de mayo de 2020.

7 La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Autorizar a D^a Loreto Oceja Salazar, la realización de teletrabajo ajustado a las siguientes condiciones:

1.1. La autorización será revocada si las necesidades del servicio requieren una mayor presencialidad de D^a Loreto Oceja Salazar en su puesto de trabajo, diferente de la inicialmente autorizada.



1.2. La Jornada laboral se realizaría:

1.2.1. De manera presencial de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas

1.2.2. De manera no presencial o en teletrabajo, el resto de la jornada laboral de lunes a viernes, pudiendo realizarla hasta las 18.00 horas.

2).- Dar traslado a la interesada, al Concejal del área, al Técnico responsable de informática y telecomunicaciones, al Director de actividades culturales y deportivas y al Técnico de Gestión de Personal, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

2.3.- TENER POR DESISTIDA A LAURA ALVAREZ PRADO DE SU PETICION DE ABONO DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Visto que con fecha 02/03/2021, R.E. n.º 2.014/2021, D^a Laura Álvarez Prado solicitó el abono de servicios extraordinarios.

Visto que con fecha 03/03/2021, R.S. n.º 10.188/2021, se requirió a D^a Laura Álvarez Prado para que subsanara su petición, recibiendo la interesada dicho requerimiento en fecha 03/03/2021.

Visto que a fecha 22/03/2021 no se ha recibido respuesta alguna por parte de la interesada.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el B.O.R de fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

PRIMERO. Tener a D^a Laura Álvarez Prado por desistida en su solicitud, por no haber cumplimentado satisfactoriamente el requerimiento municipal de subsanación de deficiencias en el plazo de diez días hábiles contados desde la recepción del escrito de requerimiento, en relación con su solicitud de abono de servicios extraordinarios de fecha 02/03/2021, R.E. n.º 2.014/2021.

SEGUNDO. Declarar terminado el presente procedimiento



administrativo por desistimiento de la interesada, y proceder al archivo del expediente.

TERCERO. Dar traslado del presente acuerdo a la interesada, a los efectos oportunos.

2.4.- SOLICITUD DE PIEDAD RIAÑO MATEO, DE DISFRUTE DE DÍAS DE PERMISO EN COMPENSACION POR LA REALIZACION DE CURSOS DE FORMACION FUERA DE LA JORNADA LABORAL.

Visto el escrito presentado por Piedad Riaño Mateo, R.E. n.º 2.664 de fecha 18/03/2021, solicitando el disfrute de los días 30 y 31 de marzo de 2021, de las horas reconocidas por la realización de cursos de formación fuera de la jornada laboral .

Vistos los acuerdos adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 18/01/2021, por los que se reconocía a Piedad Riaño Mateo, 27,50 horas de tiempo libre por la realización, fuera de la jornada laboral, de cursos de formación.

Considerando lo dispuesto en el art. 13 del Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro, en vigor.

Vista la conformidad del Jefe de la Unidad.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el B.O.R de 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes , acuerda:

7 1).- Autorizar a Piedad Riaño Mateo el disfrute de los días 30 y 31 de marzo de 2021, de las horas reconocidas por la realización de cursos de formación fuera de la jornada laboral.

Tiempo restante J.G.L. 18/01/2021 = 13,50 horas.

2).- Dar traslado a la interesada y al Jefe de la Unidad, a los efectos oportunos.



2.5.- SOLICITUD DE M^a INMACULADA MATÉ HERNANDO, DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.

Visto el escrito presentado por María Inmaculada Maté Hernando, R.E. n.º 2.654, de fecha 18/03/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso "Atención presencial y telefónica al ciudadano", con el siguiente contenido:

- La administración y el ciudadano.
- La comunicación verbal, la esencia de la atención telefónica.
- Comunicación no verbal escrita.
- Tipos de ciudadanos, características para atenderlos mejor.
- Habilidades sociales en la atención al ciudadano.
- Necesidades y fases en la atención al ciudadano.
- Atención telefónica, elementos claves.
- La calidad en la atención al ciudadano.

Considerando lo dispuesto en el art. 13 del A cuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro, en vigor.

Vista la conformidad de la Jefa de la Unidad.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el B.O.R. de 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Autorizar a María Inmaculada Maté Hernando, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso "Atención presencial y telefónica al ciudadano" .

2).- Dar traslado a la interesada y a la Jefa de su Unidad, a los efectos oportunos.



2.6.- SOLICITUD DE ISAAC YANGÜELA MARTÍNEZ, DE DISFRUTE DE DOS DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS PENDIENTES DEL 2020, DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2021.

Visto el escrito presentado por Isaac Yangüela Martínez, R.E. n.º 1.948 de fecha 01/03/2021, por el que solicita poder disfrutar de dos días de asuntos propios pendientes de disfrutar en el año 2020, por razones de servicio, los días 27 y 28 de marzo de 2021.

Visto el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21/12/2020, por el que se autorizaba, excepcionalmente, a Isaac Yangüela Martínez el disfrute del resto de días de asuntos propios pendientes de disfrutar del año 2020, durante el primer trimestre de 2021.

Considerando que en el art. 19 del Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro, en vigor.

Vista la conformidad del Jefe de la Unidad.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el B.O.R de 27 de mayo de 2020 .

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Autorizar, excepcionalmente, a Isaac Yangüela Martínez el disfrute de dos días de asuntos propios pendientes de disfrutar del año 2020, los días 27 y 28 de marzo de 2021.

2).- Dar traslado al interesado, al Jefe de la Unidad y a la Mesa de Negociación, a los efectos oportunos.



2.7.- SOLICITUD DE M^a DEL ROCÍO BASTIDA IBÁÑEZ, DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.

Visto el escrito presentado por M.^a del Rocío Bastida Ibáñez, R.E. n.º 2.658 de fecha 18/03/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso "Estatuto Básico del Empleado Público", con los siguientes objetivos y contenido:

* Objetivos:

Dar a conocer los cambios y novedades que se han introducido en la regulación del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

* Contenido:

Presentación del RDL 5/2015.

Objeto y ámbito. Clases de personal.

Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida.

Ordenación de la actividad profesional.

Situaciones administrativas.

Derechos de los empleados públicos.

Derechos ejercicios colectivamente.

Deberes de los empleados públicos y código de conducta.

Régimen disciplinario.

Considerando lo dispuesto en el art. 13 del A cuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro, en vigor.

Visto el informe desfavorable de la Jefa de la Unidad que textualmente dice: *"El curso no está relacionado con las tareas del puesto de trabajo"*.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el B.O.R. de 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Autorizar a M.^a del Rocío Bastida Ibáñez, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso "Estatuto Básico del Empleado Público" , ya que lo realiza fuera de su



jornada laboral.

2).- Comunicar a M.^a del Rocío Bastida Ibáñez, que la realización de dicho curso no devengará el reconocimiento de tiempo libre correspondiente por la realización, fuera de la jornada laboral, del curso "Estatuto Básico del Empleado Público", por no estar directamente relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo que desempeña la interesada.

3).- Dar traslado a la interesada y a la Jefa de su Unidad, a los efectos oportunos.

2.8.- SOLICITUD DE JOSÉ MIGUEL MURU COVALEDA, DE DISFRUTE DE DOS DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS PENDIENTES DEL 2020, DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2021.

Visto el escrito presentado por José Miguel Muru Covalada, R.E. n.º 2.700 de fecha 21/03/2021, por el que solicita poder disfrutar de dos días de asuntos propios pendientes de disfrutar en el año 2020, por razones de servicio, los días 30 y 31 de marzo de 2021.

Visto el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21/12/2020, por el que se autorizaba, excepcionalmente, a José Miguel Muru Covalada el disfrute del resto de días de asuntos propios pendientes de disfrutar del año 2020, durante el primer trimestre de 2021.

Considerando que en el art. 19 del Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro, en vigor.

Vista la conformidad del Jefe de la Unidad.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el B.O.R de 27 de mayo de 2020 .

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes,



acuerda:

1).- Autorizar, excepcionalmente, a José Miguel Muru Covalada el disfrute de dos días de asuntos propios pendientes de disfrutar del año 2020, los días 30 y 31 de marzo de 2021.

2).- Dar traslado al interesado, al Jefe de la Unidad y a la Mesa de Negociación, a los efectos oportunos.

2.9.- EXPEDIENTE 8/2021. DENEGACION DE ABONO DE PARTE PROPORCIONAL DE TRIENIO A D.G.O.

Visto el escrito presentado por D. David García Ortega, R.E. N° 2.755/2021 de fecha 23/03/2021 en el que dice "*Solicito el abono de la antigüedad del mes de enero (12 días), correspondientes a un trienio (ya fueron abonado dos trienios).*"

Vistos el decreto de alcaldía de fecha 26/01/2021, por el que se reconoce a D. David García Ortega los servicios prestados durante 8 años 7 meses y 19 días como agente de policía local en Alfaro, Subgrupo C1, a los efectos de oportunos de antigüedad.

Vistos el decreto de alcaldía de fecha 22/02/2021 por el que se reconoce a D. David García Ortega los servicios prestados durante 4 meses y 23 días como agente de policía local en prácticas en Logroño, Subgrupo C1, a los efectos de oportunos de antigüedad.

Visto que D. David García Ortega tomó posesión como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Haro en fecha 20/01/2021.

Resultando de lo anteriormente expuesto que D. David García Ortega tiene reconocidos 9 años y 12 días de servicios prestados a efectos de antigüedad en otras administraciones públicas, esto es, desde el 09/01/2012.

Considerando lo dispuesto en el art. 2.2 Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, conforme al cual "*El sueldo, trienios y pagas extraordinarias se devengarán y harán efectivos de conformidad con la legislación aplicable a los funcionarios de la Administración Civil del*



Estado"; remisión normativa que lleva al art. 34 de la Ley 33/1987, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1988, conforme al cual "Las retribuciones básicas y complementarias de los funcionarios del Estado que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y de acuerdo con la situación y derechos del funcionario referidos al primer día hábil del mes a que corresponden."

Resultando de lo anteriormente expuesto que si D. David García Ortega cumple trienio el día 09/01/2021, el primer día hábil del mes completo es el 1 de febrero de 2021, y no pueden devengarse un nuevo trienio en el mes de enero, porque este mes no estará completo, ya que faltan los 8 primeros días, por lo que a efectos legales y de devengo no existe derecho al cobro de ese trienio en enero de 2021.

Visto el Decreto de Delegación de Competencias de Alcaldía, en la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2020, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja de fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Denegar a D. David García Ortega el abono de la antigüedad del mes de enero (12 días), por no tener derecho al cobro de ese trienio en el mes de enero de 2021.

2).- Dar traslado del presente acuerdo al interesado y a la Intervención Municipal, a los efectos oportunos.

2.10.- EXPEDIENTE 368/244/2004. SOLICITUD DE FIN DE REDUCCION DE JORNADA DE C.S.G.

Visto el escrito presentado por D^a Carmen Salazar González , R.E. n.º 2.836/2021 de fecha 24/03/2021, por el que dice *"Comunicar que a partir del 1 de abril de 2021 mi jornada volverá a ser de jornada completa. Dejando sin efecto la reducción de jornada concedida en su momento."*



Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 14/10/2020 por el que se autorizaba a D^a Carmen Salazar González, la reducción de jornada laboral, por razones de guarda legal, con reducción proporcional de haberes, de su hija menor de doce años, conforme al siguiente detalle:

- desde el 05/10/2020 desarrollará su jornada en horario de 9.15 a 15.15 horas.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020 publicado en el B.O.R de fecha 27/05/2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1). Autorizar a D^a Carmen Salazar González el realizar la jornada completa desde el 01/04/2021.

2). Dar cuenta del presente acuerdo a la Intervención Municipal y a la interesada, a los efectos oportunos.

3.- REQUERIMIENTO A LA EMPRESA QUE HA RESULTADO MÁS VENTAJOSA EN EL SERVICIO DE -REDACCIÓN, DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE UN PROYECTO LUMINOTÉCNICO PARA MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL ALUMBRADO PÚBLICO EXISTENTE EN EL MUNICIPIO DE HARO-

Dada cuenta del expediente tramitado para la contratación del servicio de -Redacción, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud de un proyecto luminotécnico para mejora de la eficiencia energética del alumbrado público existente en el municipio de Haro-.

Vistas las actas de las aperturas de plicas correspondientes a la documentación administrativa, criterios en función de un juicio de valor, criterios cuantificables automáticamente y propuesta de adjudicación, de las plicas presentadas.

Visto el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja con fecha 27 de mayo de 2020.



La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Clasificar por orden decreciente las proposiciones presentadas según se detalla:

N.º	EMPRESA	PUNTUACIÓN PRECIO
2	VALDONAIRE SOLUCIONES TÉCNICAS S.L.	88,25
1	RUBÉN ZAPATER GARCÍA	52,75

2).- Requerir a la empresa VALDONAIRE SOLUCIONES TÉCNICAS S.L. cuya oferta ha resultado más ventajosa, atendiendo a varios criterios de adjudicación, para que en el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a la recepción del presente acuerdo, presente la documentación que se detalla a continuación:

- Declaración responsable a fecha actual de que los datos a que hace referencia el Certificado de Inscripción en el ROLECE no han experimentado variación alguna y se mantienen vigentes.
- Acreditación de solvencia económica y financiera según se especifica en la cláusula octava, 3 a) y b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Certificado de estar al corriente de pagos de las Obligaciones Tributarias.
- Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.
- Último recibo del I.A.E. En caso de estar exento, original o copia compulsada de documento de alta en el I.A.E. y declaración jurada de exención.
- Garantía definitiva por importe de 2.250 euros (si es con aval, según modelo que figura en la página www.haro.org).

3).- Advertir al licitador que de no cumplirse adecuadamente el presente requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta.

4).- Al tratarse de un acuerdo de mero trámite, no será objeto de recurso.



4.- SOLICITUD DE ALICIA GABARRI JIMENEZ, DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE LA FOSA N° 41 DE LA CALLE SAN PABLO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL.

Dada cuenta de la instancia presentada por D^a. ALICIA GABARRI JIMÉNEZ, solicitando CAMBIO DE TITULARIDAD de la fosa n° 41 de la calle SAN PABLO del Cementerio Municipal, que figura a nombre de FÉLIX ORTÚN JUNQUERA, ESPOSA E HIJOS, se añadan los nombres de CARLOS HEREDIA ORTÚN, DANIEL HEREDIA ORTÚN, ESTEBAN ORTÚN JIMÉNEZ, Y YERAI GABARRI ORTÚN.

Vista la conformidad de la Alcaldía.

Visto el art. 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal, aprobada por acuerdo plenario de fecha 24 de octubre de 1989, modificada por acuerdo plenario de fecha 9 de octubre de 2007 y por acuerdo plenario de fecha 14 de octubre de 2015 y por acuerdo plenario de fecha 3 de enero de 2018 y publicada en el B.O.R. el 7 de marzo de 2018.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja con fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Autorizar cambio de titularidad de la fosa n° 41 de la calle SAN PABLO del Cementerio Municipal, quedando a nombre de FÉLIX ORTÚN JUNQUERA, ALICIA GABARRI JIMÉNEZ, NEREA ORTÚN GABARRI, SHEILA ORTÚN GABARRI, ESTEBAN ORTÚN GABARRI, CARLOS HEREDIA ORTÚN, DANIEL HEREDIA ORTÚN, ESTEBAN ORTÚN JIMÉNEZ Y YERAI GABARRI ORTÚN.

2).- Aprobar la liquidación de tasas municipales por importe de 0,00 euros.

5.- ASUNTOS DE ALCALDÍA.



No hubo.

6.- COMUNICADOS OFICIALES Y CORRESPONDENCIA.

El Sr. Secretario da cuenta de los siguientes:

- Pésame remitido a Margarita Alcalde Izquierdo por el fallecimiento de su padre.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Escrito remitido por la Dirección General de Política Territorial, Urbanismo y Vivienda comunicando la cancelación de la inscripción de la entidad Asociación Administrativa de Cooperación de la Unidad de Ejecución n.º 10, del Plan General Municipal, en el registro de entidades urbanísticas colaboradoras.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

7.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

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

De todo lo cual, yo el Secretario General doy fe.

Haro a 14 de abril de 2021
D.E: 2021/11611. Arch.: 2021/0 - 2 2 2

SECRETARIO GENERAL

VºBº
ALCALDESA PRESIDENTA