



## JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN 19

DÍA 17 DE MAYO DE 2021

En la Sesión Vía Telemática de la Ciudad de Haro, siendo las diecisiete horas del día diecisiete de mayo 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, el Señor Teniente de Alcalde Don Guillermo Castro Carnicer, la Señora Teniente de Alcalde Doña Andrea Gordo Ballujera, la Señora Teniente de Alcalde Doña Maria Aranzazu Carrero Bacigalupe, el Señor Secretario General Don Agustín Hervías Salinas, el Señor Interventor Don Miguel Angel Manero Garcia, al objeto de celebrar sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local.



Los Tenientes de Alcalde Don Guillermo Castro Carnicer y Dña. Andrea Gordo Ballugera, se incorporan a la sesión en el momento en que se indica. Una vez comprobada la existencia de quórum suficiente para la válida constitución del órgano colegiado, la Sra. Alcaldesa-Presidente abre la sesión pasándose a considerar los puntos del Orden del Día que son los siguientes:

**1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 10 DE MAYO DE 2021.**

Como los asistentes ya tenían conocimiento del acta de la sesión de 10 de mayo de 2021, no se procedía a su lectura, siendo la misma aprobada por unanimidad de los presentes .

**2.- ASUNTOS DE PERSONAL**

**2.1.- EXPEDIENTE 2021 120 243 APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO DE HARO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.**

Visto el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Haro en sesión celebrada en fecha 4/mayo/2021 por el que se crea el puesto de trabajo n.º 80 de Administrativo Contabilidad y Presupuestos en la Unidad de Intervención (B.O.R. núm. 91 de fecha 11/mayo/2021.).

Vista la necesidad de crear de una bolsa de empleo de Administrativo del Área de Administración Financiera del Ayuntamiento de Haro en régimen de interinidad.

Vistas las bases redactadas por los servicios técnicos municipales.



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). Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del Área de Administración Financiera del Ayuntamiento de Haro en régimen de interinidad.

2). Convocar las pruebas selectivas por concurso-oposición para la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del Área de Administración Financiera del Ayuntamiento de Haro en régimen de interinidad, publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Rioja, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro, página web del Ayuntamiento de Haro y remitiendo copia a la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano de Haro.

Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del Área de Administración Financiera del Ayuntamiento de Haro en régimen de interinidad.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del Área de Administración Financiera del Ayuntamiento de Haro en régimen de interinidad, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala administrativa, correspondiente al Subgrupo de titulación C1, mediante el sistema de concurso-oposición, dotada con las retribuciones correspondientes a la citada categoría según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro.

1.2. Mediante la presente convocatoria se creará una bolsa de empleo por tiempo indefinido, para cubrir con carácter interino, por cualquier motivo previsto legalmente, el puesto de Administrativo de contabilidad y presupuestos del Área de Administración Financiera del Ayuntamiento de Haro, clasificado dentro de la Escala de Administración General, Subescala administrativa, correspondiente al Subgrupo de titulación C1.

1.3. Los aspirantes que resulten elegidos como consecuencia del uso de la bolsa de empleo, quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier



otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente. Tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que legalmente resulte incompatible con las funciones del cargo.

1.4. La jornada de trabajo se desarrollará en el régimen de horario establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo con la estructura municipal vigente en cada momento.

1.5. Deberá utilizar los medios mecánicos y técnicos que para el desarrollo de su trabajo le facilite la Corporación.

## 2. Funciones a desarrollar.

### a) Responsabilidades Generales:

Tramitación, control, revisión y elaboración de expedientes del área económico financiera, responsabilizándose de aquellas tareas administrativas que se le encomienden.

### b) Tareas más Significativas:

1. Recepción, preparación y control de expedientes para su verificación y posterior fiscalización / intervención previa.

2. Revisión del cumplimiento de los requisitos básicos en la verificación y posterior fiscalización / intervención previa.

3. Tramitar y cumplimentar la documentación relativa al control interno de la entidad local, bajo la supervisión del interventor.

4. Control y revisión de los expedientes de subvenciones y/o convenios.

5. Control de existencia de crédito y elaboración de certificados.

6. Control y seguimiento de las declaraciones de ingresos por tasas, tributos y otros ingresos municipales.

7. Elaborar providencias y resoluciones de alcaldía.

8. Publicar la información económico-financiera en el portal de transparencia de la web municipal.

9. Colaborar en la remisión de información económico financiera a otras Administraciones Públicas y órganos de tutela financiera.

10. Colaborar junto con el Interventor en la gestión presupuestaria. Elaboración, gestión y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

11. Cumplimentar y tramitar la documentación que se acompaña a los expedientes de imposición, ordenación y modificación de las Ordenanzas Fiscales, así como otros expedientes asignados a la



### Intervención.

12. Remitir anuncios a los Boletines Oficiales, relacionados con los expedientes a su cargo.

13. Colaborar en las tareas de contabilidad municipal, declaraciones de impuestos, elaboración de la Cuenta General, etc.

14. Sustituir al Jefe de Negociado de contabilidad y presupuestos.

15. Preparar las propuestas, el orden del día, asistir y redactar el acta, en sustitución del Jefe de Negociado de Contabilidad y Presupuestos, como Secretario de la Comisión Municipal de Cuentas.

16. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

### 3.- Condiciones de los aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

B) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

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

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades



Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

E) Estar en posesión de la titulación siguiente: Hallarse en posesión de un título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

F) Haber abonado la tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración municipal.

3.2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que, de conformidad con la base 9.10 de la convocatoria, estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) de: o bien del Diploma de Español (nivel intermedio), o del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera, o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros Títulos homologados a estos, o de cualquier otro título universitario obtenido en España. De no aportar esta documentación debidamente compulsada, no podrán ser declarados exentos, debiendo en consecuencia realizar la prueba indicada anteriormente.

3.3. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

3.4. Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.



#### 4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece como Anexo I, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Rioja, dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Haro.

4.2. La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Los errores de hecho que pudieran observarse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Si la instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con el art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámites.

4.4. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aportando junto con la solicitud:

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del título académico, referido en la base 3ª de la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) de los documentos



que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del documento justificativo de haber abonado los derechos de examen recogidos en la base 4.6 de la convocatoria, o del documento que justifique que están exentos.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) de la documentación que acredite los méritos que alega.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que, de conformidad con la base 9.10 de la convocatoria, estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse Original, de: o bien del Diploma de Español (nivel intermedio), o del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera, o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros Títulos homologados a estos, o de cualquier otro título universitario obtenido en España.

4.5. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o a través de la siguiente dirección de Internet: [www.haro.org](http://www.haro.org).

4.6. Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 29 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa de Derechos de Examen, la instancia se acompañará de documento acreditativo ingreso o transferencia de la cantidad de 11,00 euros en la cuenta ES94-2038-4304 -39-6000093680, quedando exentos del pago de la tasa por derechos de examen, las personas mencionadas en el art. 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sobre medidas fiscales, administrativas y del orden social, esto es, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, y las personas que figuren como demandantes de empleo en los términos expresados en el art. reseñado, y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Si el pago fuera realizado mediante giro postal



o telegráfico, el solicitante indicará en su instancia el lugar, fecha y número del giro.

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

#### 5. Admisión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá el lugar, la fecha y la hora de la valoración de méritos en la fase de concurso así como la composición del Tribunal calificador, y como anexo único, la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los posteriores ejercicios serán comunicados por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.3. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora. A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Sra. Alcaldesa, quién resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican a continuación:

Presidente: Un funcionario de carrera, designado por la Alcaldesa de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de



titulación que la plaza convocada.

Vocales:

Tres funcionarios de Carrera designados por la Alcaldesa de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada.

Secretario: un funcionario de carrera designado por la Alcaldesa de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada, que tendrá voz y voto.

Se designarán igualmente, por la Alcaldesa de la Corporación, los miembros suplentes que, en su caso, deban sustituir a los titulares.

6.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, tal y como recoge la base 6.1 de la convocatoria, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

6.4. Para la válida actuación del Tribunal calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, pudiendo resolver todas las cuestiones incidentales o dudas que se susciten durante el proceso selectivo, por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como Presidente del mismo.

6.7. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que se limitarán a prestar su colaboración en su especialidad técnica.

6.8. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a



percibir las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para la categoría tercera.

#### 7. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes, constará de dos fases:

1ª Fase: concurso.

2ª Fase: oposición.

#### 8. Concurso.

8.1. Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos conforme a lo estipulado en la base 4.4 de la convocatoria.

8.2. Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Haro, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

8.3. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso son 6 puntos.

8.4. Los puntos de la fase de concurso no podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.5. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme se establece seguidamente:

A) Experiencia profesional: La puntuación máxima a obtener en el apartado A es de 2 puntos.

A.1.) Servicios prestados en la administración pública en plaza correspondiente a la Escala de Administración General, área de Intervención, Tesorería o Recaudación en grupo de clasificación C, subgrupo C1: 0,2 puntos por mes completo acreditado. No se computarán fracciones inferiores al mes.

A.2.) Servicios prestados en la administración pública en plaza correspondiente a la Escala de Administración General, área de Intervención, Tesorería o Recaudación en grupo de clasificación A, subgrupo A1: 0,15 puntos por mes completo acreditado. No se



computarán fracciones inferiores al mes.

A.3.) Servicios prestados en la administración pública en plaza correspondiente a la Escala de Administración General, área de Intervención, Tesorería o Recaudación en grupo de clasificación A, subgrupo A2: 0,1 puntos por mes completo acreditado. No se computarán fracciones inferiores al mes.

A.4.) Servicios prestados en la administración pública en plaza correspondiente a la Escala de Administración General, área de Intervención, Tesorería o Recaudación en grupo de clasificación C, subgrupo C2: 0,05 puntos por mes completo acreditado. No se computarán fracciones inferiores al mes.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

La puntuación máxima a obtener en el apartado B es de 2 puntos. Se valorará la realización/impartición de cursos de formación relacionados con las funciones a desarrollar.

B.1) Se valorará la realización de cursos de formación impartidos por centros oficiales de formación de funcionarios incluso organizaciones e instituciones colaboradoras en la ejecución de planes para la formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con la parte específica del programa recogida en el Anexo II. Únicamente se valorarán los que sean acreditados mediante títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, con indicación del número de horas, y con la aportación del documento original o mediante fotocopia cotejada o compulsada. La puntuación máxima total que se puede obtener por la asistencia a cursos de formación como alumno será de 1 punto.

– Cursos de duración entre 5 horas y 20 horas, se valorará con 0,15 puntos por curso.

– Cursos de duración entre 21 horas y 50 horas, se valorará con 0,20 puntos por curso.

– Cursos de duración entre 51 y 100 horas o superior, se valorará con 0,25 puntos por curso.

B.2). Docencia. Se valorará la participación en actividades formativas como docente en cursos de formación siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones docentes que especifiquen la duración en horas de la mismas. La puntuación máxima total que se puede obtener por la asistencia a cursos de formación como docente será de 1 punto.

- Cursos de 15 a 30 horas, 0,15 puntos.

- Cursos de 31 a 60 horas, 0,20 puntos.



- Cursos de más de 60 horas, 0,25 puntos.

C) Formación académica.

La puntuación máxima a obtener en el apartado C es de 2 puntos.

- Por estar en posesión de la titulación académica exigida para acceder al subgrupo A1 2,00 puntos.

- Por estar en posesión de la titulación académica exigida para acceder al subgrupo A2 0,5 puntos por cada título que posea.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas directamente relacionadas con la parte específica del programa recogida en el Anexo II.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. El programa que ha de regir la presente convocatoria figura como Anexo II a las presentes bases.

9.2. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer mediante anuncio publicado en el tablón edictos del Ayuntamiento de Haro. Los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

9.3. Los aspirantes serán convocados por el Tribunal para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el mismo, pudiendo disponer éste, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

9.4. Desde la total terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberán transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

9.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad.

9.6. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quien comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

9.7. Los aspirantes con discapacidad que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al



ejercicio para el que aquélla se concrete provistos del correspondiente certificado de grado de minusvalía, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

9.8. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con lo establecido en Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado, núm. 201, de 24 de julio de 2020.

9.9. Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), publicado en el Boletín Oficial del Estado de 8 de noviembre de 2002. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición. En el caso de que hubiese algún aspirante que deba realizar esta prueba, se indicará en la relación definitiva de admitidos y excluidos, el lugar y fecha de realización de la misma.

9.10. Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español (nivel intermedio) establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a éstos. Igualmente quedan exentos de realizar la prueba los nacionales de los países cuya lengua oficial o cooficial sea el español o castellano, o que hayan obtenido en España un Título universitario.

9.11. Desarrollo de las pruebas selectivas.

9.11.1. Primer ejercicio. Teórico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relativos al contenido del



temario y las funciones que se especifican en la convocatoria.

Queda a criterio del tribunal la fijación del tipo de prueba y la duración de la misma. Este apartado se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlo.

9.11.2. Segundo ejercicio. Práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que plantee el tribunal, relacionados con las materias que se especifican en el temario de la convocatoria y con las funciones del puesto. Este apartado se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlo.

Para la calificación de este ejercicio, se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección en la exposición de las mismas.

9.11.3. Tercer ejercicio. Práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Programa de hoja de cálculo Libre Office Calc. O Microsoft Office Excel.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

Se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades de la hoja de cálculo.

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

Este apartado se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlo.

10. Calificación de los ejercicios.

1. La calificación de los ejercicios será la siguiente:

10.1. Fase de concurso:

La valoración de los méritos, se efectuará conforme al baremo establecido. Los puntos de la fase de concurso no podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

10.2. Fase de oposición:

Todos los ejercicios serán obligatorios y de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5,00 puntos.



### Segundo ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5,00 puntos.

### Tercer ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5,00 puntos.

La calificación de esta 2ª fase será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en el ejercicio primero, en el segundo y en el tercero.

### 10.3. Normas comunes a la calificación de los ejercicios.

10.3.1. En aquellos ejercicios teóricos o prácticos de contenido objetivo y puntuación numérica, el número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los mismos, será de 0 hasta la máxima puntuación con que pueda calificarse cada uno de aquellos.

10.3.2. La calificación de los mismos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse, a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

10.3.3. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, las listas de aspirantes que han superado cada ejercicio, por orden de puntuación alcanzada.

10.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más las obtenidas en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en el caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio y si aún persistiese el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aún así persistiese el empate, se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "B" resultante del sorteo al que se refiere la base 9.8 de esta convocatoria.

10.5. El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que no



deban ser leídos públicamente ante el Tribunal Calificador, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá a aquéllos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

11. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

11.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que han superado todos los ejercicios, por orden de calificación definitiva conforme a lo establecido en la base 10.4 de la convocatoria.

11.2. El Tribunal formará una relación por orden acumulado de puntuaciones de los aspirantes que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, que servirá como lista de espera o bolsa de trabajo, que remitirá al Ayuntamiento y que podrá ser utilizada, si así lo considera necesario el Ayuntamiento, a efectos de posteriores nombramientos como funcionario interino de administrativo del área de administración financiera.

La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo, lo que significa que serán eliminados de la bolsa, quienes rechacen la propuesta de nombramiento.

11.3. De cara al nombramiento y una vez realizado el correspondiente llamamiento, la persona llamada deberá presentar en el plazo de cinco días naturales, la documentación que a continuación se indica:

11.3.1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

11.4. Excepciones: Quienes tengan la condición de funcionarios públicos o personal laboral de alguna Administración pública



estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

#### 11.5. Formalidades:

11.5.1. Para el nombramiento como funcionario interino, la persona interesada comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en la Secretaría del Ayuntamiento. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas. Quienes accedan por cualquier título a un puesto en el sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

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

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

#### 12. Incidencias.

12.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

12.2. En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por RD 364/1995, de 10 de marzo; RD 896/1991,



de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones que resultaran de aplicación.

12.3.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

#### Anexo I

Solicitud de admisión al concurso oposición para la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del área de administración financiera del Ayuntamiento de Haro en régimen de interinidad.

#### I.- Datos personales.

1. Primer apellido,
2. Segundo apellido,
3. Nombre,
4. Fecha de nacimiento,
5. Lugar de nacimiento,
6. Provincia,
7. Nacionalidad
8. D.N.I. N°
9. Teléfono
10. Correo electrónico
11. Dirección de contacto a efectos de notificación

#### II. Formación

1. Títulos académicos que posee

2. Centro que los expidió

#### III. Méritos que aporta

El abajo firmante,

Declara: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados

en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el



ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2021  
Firma.(1)

Sra. Alcaldesa-presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Haro.

(1) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Anexo II

Programa

Parte general

1.- La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2.- La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes



Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

3.- La Constitución Española de 1978 (III). El Poder Judicial. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional.

4.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

5.- La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

6.- El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y contenido. Reforma. Las competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

7.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

8.- La organización municipal. Régimen ordinario. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos.

9.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

10.- Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

11.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

12.- Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Uso y aprovechamiento. Régimen de utilización.

13.- Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes Orgánicas y Ordinarias. El Decreto Legislativo. El Decreto-Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

14.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los



interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

15.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones interadministrativas.

16.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): La potestad sancionadora de la Administración. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

17.- La contratación del sector público. Tipos de contratos. Elementos. Garantías. Preparación, adjudicación y formalización. Efectos, cumplimiento y extinción.

18.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

19.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

20.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

21.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

### Parte específica

1.- El presupuesto general de las Entidades Locales: principios, concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

2.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

3.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.



4.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

5.- La liquidación del presupuesto. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

6.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales. Los planes económico-financieros.

7.- La contabilidad de las Entidades Locales. Fines de la contabilidad. Instrucciones de contabilidad de las Entidades Locales.

8.- La Cuenta General. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición.

9.- Suministro de información financiera de las Entidades Locales. Información periódica para el Pleno de la corporación, información a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

10.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Objetivos y formas de control.

11.- Función interventora y control financiero: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

12.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

13.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

14.- Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

15.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio



fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

16.- La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

17.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

18.- Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

19.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

## **2.2.- EXPEDIENTE 2021 8 241 SOLICITUD PRESENTADA POR E.M.A.V.**

Visto el escrito presentados por D. Emilio Manuel Arnáez Vadillo, R.E. n.º 3.448/2021 de fecha 09/04/2021, en relación con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 16/03/2021, por el que solicita: *"Primera.- Que se le apliquen las subidas correspondientes a 2020 y 2021.*

*Segunda.- Que reconocidos los atrasos respecto al año 2019, dicho reconocimiento se haga extensivo a los atrasos de 2020 y del año en curso 2021.*

*Tercera.- Que le sea abonada la diferencia entre las cantidades abonadas en concepto de complemento específico en el año 2020 y las que se le deberían de haber abonado.*

*Cuarta.- Que asimismo le sea abonada la diferencia entre las cantidades abonadas en concepto de complemento específico en los meses del año en curso 2021 y las que se le deberían de haber abonado.*

*Quinta.- que se proceda a la regularización del complemento específico, teniendo en cuenta las subidas salariales aprobadas durante el periodo."*



Visto el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Haro en sesión celebrada en fecha 4/05/2021 conforme al cual *"Aprobar la modificación del puesto de trabajo número 5 -Técnico Responsable Informática Y Telecomunicaciones-, según el siguiente detalle:*

*1.1. Se le asigna un Complemento Específico mensual = 835,73 euros/mes (10.028,76 euros brutos al año referido a 12 pagas) con efectos desde el 1 de enero de 2019."*

Considerando lo dispuesto en el art. 3.Dos Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, conforme al cual *"En el año 2020, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo."*

Considerando lo dispuesto en el art. 18.Dos de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, conforme al cual *"En el año 2021, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 0,9 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo."*

Resultando de lo anteriormente expuesto que el detalle del complemento específico que le hubiera correspondido y el que ha percibido en los años 2020 y 2021 es el siguiente:

Año 2020

C. específico que le hubiera correspondido = 852,44€/mes

C. específico percibido = 817,38€/mes

Diferencia = 35,06€/mes \* 14 pagas (enero a diciembre y pagas extras de mayo a noviembre)= 490,84€

Año 2021

C. específico que le hubiera correspondido = 860,11€/mes

C. específico percibido = 824,74€/mes

Diferencia = 35,37€/mes \* 6 meses (enero a mayo y paga extra



mayo)= 212,22€

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).- Abonar a D. Emilio Manuel Arnáez Vadillo la cantidad de 703,06€ brutos por la diferencia entre las cantidades abonadas en concepto de complemento específico de los años 2020/2021 y las que se le deberían de haber abonado.

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

### **2.3.- EXPEDIENTE 2021 9 241 AUTORIZACION PARA REALIZAR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS A M.J.S.S.**

Visto el escrito presentado por María José Salinas Sáez, Gestora de SS.GG., Personal y Régimen Interior, R.E. n.º 4.335/2021 de fecha 07/05/2021, en el que dice *"Dada cuenta de la situación de I.T. de la Administrativa de Contratación, desde el día 12 de abril de 2021, se están realizando por la Gestora de SS.GG., Personal y Régimen Interior, los acuerdos de J.G.L., los anuncios en la Plataforma de Contratos del Estado, y seguimiento de varios expedientes en tramitación.*

*Ya son 4 semanas en esta situación y la previsión es que se prolongue todo el mes de mayo. Habida cuenta de que se están acumulando tareas de mi propio puesto de trabajo y que se van a seguir acumulando asuntos de personal, de vacaciones y absentismo laboral, licencias, licencias de establecimientos, licencias en general de Servicios Generales, reclamaciones patrimoniales, reclamaciones por daños en mobiliario urbano, expedientes de infracción de ordenanzas municipales, etc., que previsiblemente se sigan acumulando durante todo el mes de mayo a no ser que se disponga de más tiempo para realizarlas.*

*Solicito se me autorice a realizar 5 horas semanales aprox. de servicios extraordinarios hasta que se incorpore la funcionaria*



*encargada de la contratación, con el fin de evitar dicha acumulación de tareas."*

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 fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad , acuerda:

1).- Autorizar a María José Salinas Sáez, la realización de 5 horas de servicios extraordinarios semanales hasta la reincorporación de la Administrativa de contratación.

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

#### **2.4.- SOLICITUD DE I.Y.M., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.**

Visto el escrito presentado por Isaac Yangüela Martínez, R.E. n.º 4.253 de fecha 06/05/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso "Criminología del robo con violencia", de 110 horas de duración.

Vistos los objetivos y los contenidos del curso, que son:

Objetivos:

MÓDULO I - Regulación normativa.

TEMA 1 - Marco legal.

MÓDULO II - Modalidades del atraco.

TEMA 1 - El robo con violencia e intimidación.

TEMA 2 - Atraco a entidades de riesgo.

TEMA 3 - El robo en domicilios.

MÓDULO III - Criminología del atraco.

TEMA 1 - El atracador.

TEMA 2 - Gestiones de investigación.



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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, 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 a Isaac Yangüela, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso "Criminología del robo con violencia", de 110 horas de duración.
- 2).- Dar traslado al interesado y al Jefe de la Policía Local, a los efectos oportunos.

## **2.5.- SOLICITUD DE O.R.M., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.**

Visto el escrito presentado por Óscar Romero Martínez, R.E. n.º 3.450 de fecha 10/04/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso "Criminología en el robo con violencia", de 110 horas de duración.

Vistos los contenidos del curso, que son:

- MÓDULO I - Regulación normativa.
- TEMA 1 - Marco legal.
- MÓDULO II - Modalidades del atraco.
- TEMA 1 - El robo con violencia e intimidación.
- TEMA 2 - Atraco a entidades de riesgo.
- TEMA 3 - El robo en domicilios.
- MÓDULO III - Criminología del atraco.
- TEMA 1 - El atracador.



## TEMA 2 - Gestiones de investigación.

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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, 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 a Óscar Romero Martínez, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso "Criminología en el robo con violencia", de 110 horas de duración.
- 2).- Dar traslado al interesado y al Jefe de la Policía Local, a los efectos oportunos.

### **2.6.- SOLICITUD DE J.G.G., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.**

Visto el escrito presentado por Jonathan Gamboa Güemes, R.E. n.º 3.458 de fecha 12/04/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso que se celebrará del 17 a 28 de mayo de 2021, en el Centro de Adiestramientos Especiales de la Guardia Civil en Logroño. Dicho curso, organizado por el Gobierno de La Rioja, consiste en Intervención Policial y va dirigido a alumnos de Policía Local.

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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, 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 a Jonathan Gamboa Güemes, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso de Intervención Policial, que se celebrará del 17 a 28 de mayo de 2021, en el Centro de Adiestramientos Especiales de la Guardia Civil en Logroño.

2).- Dar traslado al interesado y al Jefe de la Policía Local, a los efectos oportunos.

## **2.7.- SOLICITUD DE D.G.G., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN ON-LINE.**

Visto el escrito presentado por David González García, R.E. n.º 3.640 de fecha 15/04/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso online "Violencia Escolar", de 102 horas de duración.

Vistos los contenidos del curso, que son:

\* Contenidos:

- Introducción al concepto de agresividad.
- Aproximación terminológica a la violencia. Legislación española actual.
- Determinantes del desarrollo de la agresión. Psicobiología de la delincuencia.
- Aprendizaje y agresión. El aprendizaje social y la conducta de imitación.
- Violencia y sociedad. El contenido de los sistemas sociales. Conductas agresivas.
- El aula: marco institucional de socialización, interacción e integración.



- Relaciones sociales entre iguales en el aula y dinámica bullying.
- Factores de riesgos sociales y culturales.
- Agresividad escolar y delincuencia en adolescentes.
- Programas de prevención e intervención en violencia escolar en España.
- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, en vigor.

Vista la conformidad de la Concejala del área.

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 David González García, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso online "Violencia Escolar", de 102 horas de duración.
- 2).- Dar traslado al interesado y a la Concejala del área, a los efectos oportunos.

## **2.8.- SOLICITUD DE I.T.C., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.**

Visto el escrito presentado por Ignacio Tobía Calvo, de fecha 05/05/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso online "Procedimiento Administrativo Común", impartido por la Escuela Riojana de Administración Pública, de 30 horas de duración.

Vistos los contenidos del curso, que son:



\* Contenidos:

- La Ley 39/2015: Presentación.
- Los interesados en el procedimiento administrativo.
- La actividad de las Administraciones Públicas.
- Los actos administrativos.
- Fases del procedimiento.
- Revisión de los actos en vía administrativa.
- Recursos.

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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, en vigor.

Vista la conformidad de la Concejala delegada del área.

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 Ignacio Tobía Calvo, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso online " Procedimiento Administrativo Común " , impartido por la Escuela Riojana de Administración Pública, de 30 horas de duración.

2).- Dar traslado al interesado y a la Concejala delegada del área.

**2.9.- SOLICITUD DE M.P.L.A, DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.**

Visto el escrito presentado por María Paz Lavieja Arnáiz, R.E. n.º 4.320 de fecha 07/05/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso " Fundamentos básicos de gestión de expedientes y archivos de oficina " , de 110



horas de duración.

Vistos los contenidos del curso, que son:

- Definir los conceptos de archivo y documento.
- Conocer las diferencias existentes entre la documentación de archivo, los documentos auxiliares y los documentos de apoyo informativo.
- Conocer y aplicar en la práctica los principios básicos que rigen la clasificación de los archivos de gestión. -Conocer el desarrollo y tramitación de expedientes administrativos.
- Aplicar las técnicas más relevantes para el mantenimiento del archivo de oficina.
- Conocer los mecanismos de transferencia de fondos entre las distintas fases de un archivo.
- Entender la importancia de las nuevas tecnologías en la

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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, 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 a María Paz Lavieja Arnáiz, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso " Fundamentos básicos de gestión de expedientes y archivos de oficina ", de 110 horas de duración.
- 2).- Dar traslado a la interesada y al Jefe de la Unidad, a los efectos oportunos.

**2.10.- SOLICITUD DE M.M. DE A., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.**



Visto el escrito presentado por Máximo Martínez de Alba, R.E. n.º 4.384 de fecha 10/05/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso online " R .D.L.: 5/2015: Ley del Estatuto básico del empleado público " " , organizado por la Escuela Riojana de Administración Pública, de 30 horas de duración.

Vistos contenidos del curso, que son:

- 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 ejercidos 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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, 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 a Máximo Martínez de Alba, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso " R .D.L.: 5/2015: Ley del Estatuto básico del empleado público ", de 30 horas de duración.
- 2).- Dar traslado al interesado y al Jefe de la Unidad, a los efectos oportunos.



**2.11.- SOLICITUD DE M.M. DE A., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.**

Visto el escrito presentado por Máximo Martínez de Alba, R.E. n.º 4.386 de fecha 10/05/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso on line " Valoración de puestos de trabajo " , organizado por la Escuela Riojana de Administración Pública, de 20 horas de duración.

Vistos los contenidos del curso, que son:

- Análisis y descripción de puestos de trabajo.
- Identificación de competencias.
- Perfiles profesionales.

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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, 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 a Máximo Martínez de Alba, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso online " Valoración de puestos de trabajo", de 20 horas de duración.

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

**2.12.- SOLICITUD DE M.M. DE A., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR UN CURSO DE FORMACIÓN, FUERA DE LA JORNADA LABORAL.**



Visto el escrito presentado por Máximo Martínez de Alba, R.E. n.º 4.389 de fecha 10/05/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso on line " Derechos y deberes del personal al servicio de las AA.PP. " , organizado por la Escuela Riojana de Administración Pública, de 30 horas de duración.

Vistos los contenidos del curso, que son:

- Derechos y deberes.
- Derechos retributivos.
- Jornada, permisos y vacaciones.
- Deberes y código de conducta.
- Pérdida de la relación de servicio.
- Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
- Régimen disciplinario.

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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, 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 a Máximo Martínez de Alba, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso " Derechos y deberes del personal al servicio de las AA.PP. ", de 30 horas de duración.
- 2).- Dar traslado al interesado y al Jefe de la Unidad, a los efectos oportunos.

**2.13.- SOLICITUD DE M.M. DE A., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.**



Visto el escrito presentado por Máximo Martínez de Alba, R.E. n.º 4.390 de fecha 10/05/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso on line " El Reglamento general de protección de datos y la Ley Orgánica de protección de datos 3/2018, de 5 diciembre (LOPDGDD) " , organizado por la Escuela Riojana de Administración Pública, de 30 horas de duración.

Vistos los contenidos del curso, que son:

- Contexto normativo de la protección de datos personales.
- Fundamentos en el RGPD y actualización de la LOPDGDD.
- Principios en el RGPD y actualización de la LOPDGDD.
- Legitimación en el RGPD y actualización de la LOPDGDD.
- Derechos de los individuos en el RGPD y actualización de la LOPDGDD.
- Medidas de cumplimiento en el RGPD y actualización de la LOPDGDD.
- Responsabilidad proactiva en el RGPD y actualización de la LOPDGDD.
- Transferencias Internacionales de datos, autoridad de control y auditoría.
- La Administración Pública y la protección de datos.

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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, 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 a Máximo Martínez de Alba, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso on line " El Reglamento general de protección de datos y la Ley Orgánica de protección de



datos 3/2018, de 5 diciembre (LOPDGDD) ", de 30 horas de duración.  
2).- Dar traslado al interesado y al Jefe de la Unidad, a los efectos oportunos.

-----

En este momento, y con el permiso de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se incorpora a la sesión la Teniente de Alcalde Doña Andrea Gordo Ballujera.

-----

**2.14.- SOLICITUD DE R.C.M. DE LA C.A., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN.**

Visto el escrito presentado por Rocío Cristina Menéndez de la Cuesta Aguilar, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso " Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ", que imparte la Escuela Riojana de Administración Pública, de 30 horas de duración.

Vistos los contenidos del curso, que son:

- La Ley 39/2015: presentación
- Los interesados en el procedimiento administrativo
- La actividad de las Administraciones Públicas
- Los actos administrativos
- Iniciación y ordenación del procedimiento
- Instrucción del procedimiento
- Finalización del procedimiento
- Revisión de los actos en vía administrativa
- Recursos administrativos
- La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria

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 desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, 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 a Rocío Cristina Menéndez de la Cuesta Aguilar, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso " Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ", de 30 horas de duración.

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

## **2.15.- SOLICITUD DE R.M.P. DE DISFRUTE DE TIEMPO LIBRE EN COMPENSACIÓN POR LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN FUERA DE LA JORNADA LABORAL.**

Visto el escrito presentado por Raquel Martínez Pinedo, R.E. n.º 4.505 de fecha 13/05/2021, solicitando el disfrute de 5 h. de tiempo libre el día 20 de mayo de 2021, de las horas reconocidas por la realización de cursos de formación fuera de la jornada laboral.

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 24/11/2020, por el que se reconocía a Raquel Martínez Pinedo, 5 horas de tiempo libre por la realización, fuera de la jornada laboral, de cursos de formación.

Considerando lo dispuesto en 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 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).- Autorizar a Raquel Martínez Pinedo el disfrute de 5 h. de tiempo libre el día 20 de mayo de 2021, de las horas reconocidas por la realización de cursos de formación fuera de la jornada laboral.

Tiempo restante J.G.L. 24/11/2020 = 0 horas.

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

## **2.16.- SOLICITUD DE A. H. S., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR UN CURSO DE FORMACIÓN, DENTRO DE LA JORNADA LABORAL.**

Visto el escrito presentado por Agustín Hervías Salinas, R.E. n.º 4.541 de fecha 14/05/2021 por el que solicita permiso para realizar el curso de formación "Taller práctico sobre la planificación de la política de personal y gestión de subvenciones", organizado por el INAP, durante los días 17, 18, 21, 24 y 25 de mayo de 2021, en horario de 08:30 h. a 15:00 h.

Visto el contenido del curso, que es:

### 1. PERSONAL-RRHH

- Instrumentos de ordenación del empleo público local. Relación de puestos de trabajo. Plantilla y anexo de personal.
- Tipos de contratos de personal dentro de la administración municipal. El funcionario interino y los procesos de estabilización y de consolidación del empleo temporal.
- La carrera profesional. Opciones de desarrollo.
- Planificación del sistema retributivo.
- Evaluación del desempeño en el empleo público.
- Control interno de los gastos de personal. Áreas de riesgo. Tipos de informes.
- TALLERES PRÁCTICOS sobre instrumentos de ordenación y modelos de control interno en el área de recursos humanos.

### 2. SUBVENCIONES



- Regulación jurídica. Normativa. Ordenanzas. Bases de ejecución del presupuesto.
- La necesaria planificación: El plan estratégico de subvenciones. Consecuencias de su ausencia. Seguimiento y evaluación.
- Las bases reguladoras y la convocatoria. Aspectos polémicos de las bases reguladoras: los criterios de concesión y su ponderación. Reformulación de solicitudes y subsanación de errores.
- Abuso o necesidad en la concesión directa: De la subvención nominativa a las subvenciones del artículo 22.2 c) de la LGS.
- Derechos, prohibiciones y obligaciones de los beneficiarios. Acreditación de requisitos para obtener la condición de beneficiarios. El uso de medios informáticos para la eficaz gestión en su concesión.
- La justificación de las subvenciones. Gastos elegibles. Compatibilidad e incompatibilidad de subvenciones. Subcontratación y condiciones para la elegibilidad de gastos subvencionados.
- Actuaciones de fiscalización y de control permanente financiero planificado aplicando técnicas de auditoría.
- TALLER PRÁCTICO sobre un supuesto concreto.
- Contabilización de las subvenciones.
- Base de datos nacional de subvenciones. Su gestión y las obligaciones que implica a las entidades locales de suministro de información.

Visto el artículo 13.2.3. del Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro en vigor, conforme al cual: "Art. 13.2.3.1. 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."

Vista la conformidad de la Concejala delegada del área.

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 Agustín Hervías Salinas la asistencia al curso de formación "Taller práctico sobre la planificación de la política de personal y gestión de subvenciones", organizado por el INAP, durante los días 17, 18, 21, 24 y 25 de mayo de 2021, en horario de 08:30 h. a 15:00 h.

2).- Dar traslado al interesado, a los efectos oportunos.

### **3.- ASUNTOS DE INTERVENCIÓN**

-----

En este momento, y con el permiso de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se incorpora a la sesión el Teniente de Alcalde Don Guillermo Castro Carnicer.

-----

#### **3.1.- EXPEDIENTE DE PLUSVALÍA**

Visto 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.

Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad, aprobar en los términos en que fueron presentados por la Intervención



Municipal los expedientes de Plusvalía, que se detallan a continuación, con sus respectivas liquidaciones:

PERÍODO: 2.021

Num	F.Trasm.	Descripción	Importe
237	19/02/21	3° CTRO	0,00
238	20/12/19	GARAJE 1	0,00
239	26/04/18	BODEGA	0,00
240	01/07/20	BODEGA	591,27
241	07/08/20	TERRENO PATIO	27,63
242	09/03/20	3° A	95,06
243	30/10/87	3° A	0,00
244	12/09/19	PARCELA P 8.3 DEL SECTOR 2	2.297,40
245	12/09/19	PARCELA P 8.3 DEL SECTOR 2	0,00
246	12/09/19	PARCELA P 8.4 DEL SECTOR 2	1.641,00
247	12/09/19	PARCELA P 8.4 DEL SECTOR 2	0,00
248	12/09/19	PARCELA P 7.22 DEL SECTOR 8	665,91
249	12/09/19	41,20% DE PARCELA 7.22 DEL SECTOR 2	0,00
250	12/09/19	17,70% DE PARCELA 7.23 EN SECTOR 2	286,08
251	12/09/19	17,70% DE PARCELA P 7.23 EN SECTOR 2	0,00
252	01/04/20	2°A	463,19
253	16/11/19	2°A	463,19
254	21/02/20	PB B	61,67
255	21/02/20	LOCAL 2 CON PATIO	29,90
256	21/02/20	PB B	54,77
257	21/02/20	LOCAL EN SOTANO N° 1 CON PATIO	29,90
258	21/02/20	GARAJE 17	14,95
259	28/02/20	PB C	73,62



260	28/02/20	LOCAL 3 EN SOTANO CON PATIO	29,90
261	28/02/20	GARAJE 18	14,95
262	21/02/20	1°A	58,54
263	21/02/20	GARAJE 11 Y TRASTERO 11	14,95
264	21/02/20	GARAJE 19	14,95
265	16/03/20	2°A	56,42
266	16/03/20	GARAJE 7 Y TRASTERO 7	14,95
267	28/02/20	PB C	54,94
268	28/02/20	GARAJE 4 Y TRASTERO 4	14,95
269	21/02/20	1°A	58,54
270	21/02/20	GARAJE 6 Y TRASTERO 6	14,95
271	09/03/20	1°C	60,33
272	09/03/20	GARAJE 2 Y TRASTERO 2	14,95
273	21/02/20	2°C	57,56
274	21/02/20	GARAJE 5 Y TRASTERO 5	14,95
275	28/02/20	PB A	55,93
276	28/02/20	GARAJE 15 Y TRASTERO 16	14,95
277	28/02/20	1°C	60,33
278	28/02/20	GARAJE 13 Y TRASTERO 14	14,95
279	28/02/20	2°A	56,42
280	28/02/20	GARAJE 10 Y TRASTERO 10	14,95
281	21/02/20	PB A	55,93
282	21/02/20	GARAJE 1 Y TRASTERO 1	14,95
283	28/02/20	GARAJE 20	14,95
284	04/09/20	2°C	57,56
285	04/09/20	GARAJE 9 Y TRASTERO 9	14,95
286	03/08/20	DUPLEX 1° Y 2° B	57,56
287	03/08/20	GARAJE 8 Y TRASTERO 8	14,95
288	23/05/20	2°A	60,25



289	23/05/20	GARAJE 13 Y TRASTERO 15	15,29
-----	----------	-------------------------	-------

TOTAL PERÍODO: 7.815,29

TOTAL.....: 7.815,29

**4.- APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE LA RIOJA Y EL AYUNTAMIENTO DE HARO, POR EL QUE SE REGULA LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO EN LA SECCIÓN DE CABECERAS DE COMARCA DEL FONDO DE COOPERACIÓN LOCAL DE LA RIOJA PARA EL AÑO 2021.**

Dada cuenta del borrador del Convenio de Cooperación entre el Gobierno de La Rioja y el Ayuntamiento de Haro por el que se regula la participación del municipio en la sección de Cabeceras de Comarca, del Fondo de Cooperación Local de La Rioja para el año 2021, remitido por la Consejería de Servicios Sociales y Gobernanza Pública del Gobierno de la Rioja, en el que se establece como subvención de dicha Comunidad Autónoma al Ayuntamiento de Haro la cantidad de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS (458.787 euros).

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 BOR de 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad , acuerda:

1).- Aprobar el citado borrador de Convenio, de acuerdo con el texto que figura en el expediente.

2).- Facultar a la Sra. Alcaldesa Dña. Laura Rivado Casas, para la firma del documento de formalización del citado Convenio.



## **5.- CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE LA EXPERIENCIA,**

Visto la necesidad de suscribir el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE LA EXPERIENCIA.

Visto el informe del Director de Actividades Culturales y Deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Haro de fecha del 7 de mayo de 2021.

Visto el informe del Secretario General del Ayuntamiento de Haro, de fecha 14 de mayo de 2021.

Visto el informe del Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Haro, de fecha 14 de mayo de 2021.

Visto 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, acuerda:

1).- Aprobar el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE LA EXPERIENCIA, que es el siguiente:

### **REUNIDOS**

De una parte, la Excmo. Sra. Dña. Laura Rivado Casas, Alcaldesa de Haro, en representación legal del Excmo. Ayuntamiento de Haro, y facultada para la formalización del presente convenio según acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha diecisiete de mayo de dos mil dieciséis.

Y de otra, el Excmo. Sr. D. Juan Carlos Ayala Calvo, en calidad de Presidente de la Fundación General de la Universidad de La Rioja, haciendo uso de sus facultades que tiene concedidas en virtud del artículo 20 de sus Estatutos, con domicilio a estos efectos en Logroño, Avda. de la Paz 107 y con CIF nº G-26264127.

De acuerdo con las atribuciones que tienen conferidas, se reconocen capacidad legal bastante para obligarse y,

### **EXPONEN**

**PRIMERO:** Que es competencia de los municipios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 25.2.m) de la Ley 7/85 de 2 de abril,



Reguladora de las Bases de Régimen Local, prestar servicios en materia de actividades culturales.

**SEGUNDO:** Que la Universidad de La Rioja, a través de su Fundación General, y a iniciativa del Excmo. Ayuntamiento de Haro, desea dar continuidad al proyecto de la Universidad de la Experiencia en esta ciudad a partir del curso académico 2020/2021, manteniendo el Programa actual de estudios de Módulos y aumentándolo con el Programa de Cursos de Formación Permanente dirigido a los alumnos que previamente han cursado los Módulos.

**TERCERO:** Que el Ayuntamiento de Haro, en el ejercicio de sus competencias, ha considerado de especial interés social para el desarrollo cultural de la ciudad colaborar con la Fundación de la Universidad de La Rioja en la financiación de la citada actividad, cuyo objetivo es promover la incorporación de las personas adultas a la vida universitaria a través de programas de formación paralelos a las enseñanzas regladas.

Se trata de extender la cultura universitaria a toda la ciudad de Haro, dar respuesta a la inquietud intelectual de muchas personas que no han tenido la oportunidad de acceder a estudios avanzados, o que desean ampliar y actualizar sus conocimientos para adaptarlos a los cambios que se producen en la actualidad.

A tal fin, de acuerdo con las cláusulas del presente Convenio, el Ayuntamiento de Haro contribuirá a la financiación parcial de los gastos derivados del desarrollo de la actividad "Programa educativo de la Universidad de la Experiencia en Haro", en los cursos académicos 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 y 2023/2024. En su virtud, atendiendo a los objetivos compartidos, ambas partes formalizan el presente convenio con arreglo a las siguientes

### **ESTIPULACIONES**

#### **PRIMERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio es establecer las bases reguladoras que habrán de regir la subvención directa por razones de interés público y social, a otorgar a la Fundación de la Universidad de La Rioja para financiar los gastos derivados de la realización en Haro de la actividad "Universidad de la Experiencia" a partir del curso 2020/2021, cuya finalidad es promover la formación cultural de las personas mayores en Haro.

#### **SEGUNDA: FINANCIACIÓN**

Para la realización de la actividad referida, el



Ayuntamiento de Haro se compromete a aportar para el curso 2020/2021 la cantidad de DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €), y para los cursos académicos posteriores 2021/2022, 2022/2023 y 2023/2024 la cantidad de VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €).

### **TERCERA: GASTOS SUBVENCIONABLES**

A los efectos de lo previsto en este convenio, serán subvencionables todos los gastos corrientes efectivamente realizados para el desarrollo de la actividad, tales como pago a profesores, transportes, seguros, dirección, coordinación, viajes académicos de los alumnos, gestión del programa, cartelería y material fungible.

### **CUARTA: COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN**

Esta subvención es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes, públicos o privados, si bien en ningún caso el importe de los fondos recibidos podrá superar el coste de la actividad subvencionada, según lo dispuesto en el art. 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **QUINTA: ABONO DE LA SUBVENCIÓN, FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN**

El abono de la subvención regulada en el presente convenio se realizará tras la finalización de la actividad y previa presentación de la justificación de la misma, según lo dispuesto en el art. 72.2 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Para la justificación de la ayuda se presentará la siguiente documentación:

- Memoria detallada de la actividad subvencionada.
- Declaración firmada por el Director de la Fundación, de que la actividad subvencionada se ha realizado.
- Declaración firmada por el Director de la Fundación de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con la Seguridad Social y con la Hacienda Local.
- Relación numerada de las facturas y justificantes de gastos de



la actividad que contendrá número de factura, fecha de emisión, importe y acreedor, tal como dispone el art. 72.2 del Reglamento de la Ley 38/2003.

- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los gastos relacionados, referidos a cada curso académico. Los justificantes de pago deberán ser acordes con la legislación vigente de forma que se acredite de forma correcta las cantidades establecidas como gastos de la actividad.
- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.
- Justificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, pudiendo comprobarlo el Ayuntamiento de oficio.

Se autoriza de forma expresa al Excmo. Ayuntamiento de Haro para que obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del Reglamento General de Subvenciones de hallarse el beneficiario al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del mencionado Reglamento.

Sin perjuicio de que el Convenio abarque las actividades desarrolladas a lo largo del curso académico 2020/2021, la documentación justificativa de la actividad deberá presentarse teniendo en cuenta los años fiscales, de manera que antes del 15 de noviembre cada año de vigencia del convenio se presentará la justificación de la actividad desarrollada.

#### **SEXTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

Constituyen obligaciones del beneficiario, cuyo cumplimiento deberá acreditar:

- a) No estar incurso en las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiario del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.
- b) Realizar las actividades descritas en el presente convenio.
- c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien las mismas actividades subvencionadas.



d) Hacer pública la colaboración del Ayuntamiento en todas las actividades objeto de subvención.

e) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

#### **SÉPTIMA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN. CONSECUENCIAS Y REINTEGRO.**

Las causas de la resolución del Convenio estarán sujetas, con carácter general, a lo previsto en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de incumplimiento, total o parcial, por algunas de las partes, de las obligaciones contraídas mediante este convenio, la otra parte podrá denunciar dicho incumplimiento, dando por resuelto el mismo.

Procederá el reintegro de la subvención conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **OCTAVA: ÓRGANO GESTOR**

Tiene la condición de órganos gestor de esa subvención el área de Cultura del Ayuntamiento de Haro. Todo trámite relacionado con esta subvención se sustanciará a través del mencionado órgano gestor.

#### **NOVENA: SEGUIMIENTO**

Se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento integrada por dos representantes de cada una de las instituciones, la cual interpretará y resolverá las dudas que ofrezca el cumplimiento del presente convenio.

#### **DÉCIMA: VIGENCIA DEL CONVENIO**

Este Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma extendiéndose sus efectos desde el 1 de octubre de 2020 y desplegará sus efectos hasta el momento en que se haya realizado la actividad subvencionada y justificado su financiación.

Todo ello sin perjuicio de los procedimientos de reintegro o sancionadores a que pudiera haber lugar, y de las obligaciones que como cuentadante incumban al beneficiario, así como del deber de conservación de documentos que le impone la vigente legislación.

El presente Convenio quedará renovado automáticamente y anualmente en los términos recogidos en este convenio para los



tres cursos siguientes académicos 2021/2022, 2022/23 y 2023/2024, siempre y cuando haya consignación presupuestaria a tal efecto. Si las necesidades del proyecto hacen necesario revisar el importe de la subvención concedida por el Ayto. de Haro, deberá aprobarse la correspondiente adenda.

#### **UNDÉCIMA: NATURALEZA DEL CONVENIO Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

Este Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa y tiene carácter de base reguladora para la concesión de subvención a la Fundación de la Universidad de La Rioja.

En lo no previsto en este convenio será de aplicación a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y la legislación de Régimen Local reguladora de subvenciones públicas y de procedimiento administrativo.

Con el más amplio sentido de colaboración y en prueba de conformidad, los abajo firmantes formalizan el presente convenio de colaboración, por duplicado a un solo efecto, en el lugar y la fecha arriba indicados.

#### **DUODÉCIMA: PUBLICIDAD DEL PRESENTE CONVENIO.**

En aplicación del artículo 8.1.b), relativo a la información económica, presupuestaria y estadística de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento de Haro deberá hacer público este convenio con mención, al menos, de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

#### **DECIMOTERCERA: CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

El Ayuntamiento de Haro queda también expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del procedimiento de conversaciones previas a la firma del mismo, especialmente los de carácter personal, que no podrán copiar o utilizar con fines distintos de los que figuran en este Convenio, ni tampoco ceder a otros, salvo subcesiones y subcontrataciones que se autoricen, ni siquiera a efectos de conservación.

Las partes firmantes de este Convenio, se comprometen además, con carácter general, a observar cuantas disposiciones sean de aplicación en esta materia y, en especial, lo dispuesto en la Ley



Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de derechos digitales, por la que se adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de datos.

ALCALDESA-PRESIDENTA

PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN

**Dña. Laura Rivado Casa**

**D. Juan Carlos Ayala Calvo**

2).- Trasladar este acuerdo a Fundación General de la Universidad de La Rioja.

3 ).-Facultar a Alcaldía para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

**6.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE PRESENTADA POR M.S.R. EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE TÉCNICAS DE CARPINTERÍA S.L., PARA LA APERTURA DE TIENDA DE CARPINTERÍA EN AVDA. DE LA RIOJA, 16.**

Dada cuenta de la declaración responsable, presentada por Montserrat Sandoya Rojas, en nombre y representación de Técnicas de Carpintería, S.L., de apertura de tienda de carpintería en Avda. de La Rioja, n.º 16.

Vistas la documentación presentada y el Acta de Comprobación emitida favorablemente por el Arquitecto Técnico Municipal en fecha 3 de mayo de 2021.

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 , acuerda:

1).- Tomar conocimiento de la apertura de tienda de



carpintería en Avda. de La Rioja, n.º 16, a nombre de Montserrat Sandoya Rojas, en nombre y representación de Técnicas de Carpintería, S.L.,

2).- Dar traslado a la interesada, a la Intervención Municipal y a la Policía Local, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

**7.- SOLICITUD DE SIDENA HARO XXI, S.L., DE LICENCIA DE OBRAS PARA CONSTRUCCIÓN DE 14 VIVIENDAS UNIFAMILIARES ADOSADAS SITAS EN CALLE MIGUEL DE CERVANTES, NÚMEROS 9 AL 35.**

Vista la instancia presentada en fecha 22 de febrero de 2021 por SIDENA HARO XXI, S.L., en la que solicita licencia de obras para construcción de 14 viviendas unifamiliares sitas en calle Miguel de Cervantes, números 9 al 35. Todo ello según proyecto redactado por el arquitecto Samuel Urtasun Fuertes (Expte. 31208, 82/2021).

Visto el informe favorable emitido por el arquitecto municipal, Eduardo Llona, en fecha 1 de marzo de 2021.

Visto el informe favorable de la Dirección General de Urbanismo y Vivienda del Gobierno de La Rioja, de fecha 9 de marzo de 2021.

Visto el dictamen de la Comisión municipal informativa de Obras, Urbanismo y Vivienda, reunida en sesión de fecha 8 de marzo de 2021.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de fecha 12 de mayo de 2021, del anuncio de Aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la parcela R-8 del Sector 1.4 del Plan General Municipal.

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 BOR de fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1º.- Conceder la licencia de obras solicitada con el siguiente condicionado:

1).- Se entiende expedida salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y sin que se pueda invocar para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubieren incurrido los beneficiarios en el ejercicio de sus actividades.



2).- Por parte del propietario se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las leyes y ordenanzas en vigor.

3).- Cuando en la proximidad de las obras que se autorizan se hallen instalaciones de hilos telefónicos, conducciones de agua o instalaciones de cualquier otro servicio público, el beneficiario quedará obligado a dar cuenta para prevenir los perjuicios que pudieran irrogarse al Servicio Público correspondiente, debiendo sufragar los gastos que se ocasionen por este motivo y reponer en perfecto estado los elementos urbanísticos que pudieran quedar afectados como consecuencia de la obra autorizada.

4).- De no existir acera frente al edificio, vendrá su propietario obligado a construirla a su costa utilizando los materiales y con sujeción al modelo, anchura y rasante que se señalen en toda la longitud del inmueble lindante con la vía pública. No se concederá ningún permiso de construcción sin la existencia de aceras, salvo que el propietario o promotor se comprometan previamente por escrito, ante el Ayuntamiento, a su construcción en un plazo no superior a dos meses después de terminada la obra.

5).- Si se trata de una construcción o reconstrucción de un edificio es obligatorio levantar una valla de protección que no podrá impedir el tránsito público. Los andamios que se utilicen deberán acomodarse a las prescripciones de seguridad del personal empleado en las obras y de las personas que transiten por la vía pública.

6).- Los paramentos de las paredes medianeras y exteriores deberán ser revocados inexcusablemente.

7).- Será obligatoria la instalación de antenas colectivas de TV y FM en inmueble de nueva construcción que tenga más de una vivienda.

8).- Los vados deberán ser objeto de licencia expresa.

9).- No podrá iniciarse ninguna obra de nueva planta sin que el Técnico municipal fije previamente las alineaciones y rasantes.

10).- La concesión de esta licencia no prejuzga en ningún caso autorización para instalar actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, o apertura de establecimientos.

11).- Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a los proyectos aprobados y bajo la dirección del Técnico que figura en el expediente. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará la conformidad previa.

12).- La primera ocupación de los edificios precisa licencia municipal expresa.



13).- Previo al comienzo de las obras, deberá justificarse la dirección e inspección facultativa de las mismas.

14).- Si para la ejecución de las obras fuese necesario el corte de la circulación peatonal o rodada, deberá sujetarse a las instrucciones del Subinspector-Jefe de la Policía Local.

15).- Durante la ejecución de las mismas deberá guardar las medidas de seguridad e higiene previstas en el vigente Reglamento.

16).- Cualquier interferencia con los Servicios Técnicos Municipales serán de cuenta del solicitante.

17).- Una vez realizado el replanteo de obra en cuanto a alineaciones y rasantes, se notificará para inspección de las mismas a los Servicios Técnicos Municipales, a fin de ejecutar el acta de alineaciones y rasantes.

18).- Deberá presentarse certificado final de obra, suscrito por los técnicos directores de la misma. Asimismo, deberá presentarse, junto con la solicitud de licencia de primera ocupación, una copia del Libro de Control de Calidad, debidamente firmado por el Laboratorio que realizó los ensayos, análisis y pruebas y por el Arquitecto Técnico responsable del Programa, junto con el "Certificado de Control de Calidad", extendido por el Arquitecto Técnico responsable del Programa.

19).- Antes del inicio de las obras, deberá presentarse Proyecto de Ejecución, Proyecto de Telecomunicaciones, Estudio de Seguridad y Salud, Programa de Control de Calidad y Estudio de Gestión de Residuos.

20).- Cuando se trate de obras en casco antiguo con pavimento especial, se deberá proteger éste mediante uno de los siguientes métodos:

a.- Capa de polietileno bajo solera de hormigón en masa, con espesor mínimo de 6 cm.

b.- Chapas de acero con espesor mínimo de 3 cm., sobre material aislante que proteja el pavimento.

21).- De conformidad con el artículo 15 de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, deberá presentarse en la Unidad de Intervención de este Ayuntamiento, declaración en los plazos allí establecidos, o bien copia de escritura, acto o contrato que originen la imposición, a los efectos de liquidación del citado impuesto.

22).- La conexión con los servicios urbanos existentes de agua y saneamiento deberá hacerse bajo la supervisión de técnicos municipales.



23) De conformidad con el artículo 76.1 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, arts. 11 y 13 del Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, art. 28 del Real Decreto 417/2006 de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y Orden de 10 de febrero de 1.999, que aprueba los modelos de declaración, deberá presentar modelo 902 de "Declaración de Alteración de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana por Obra Nueva" ante el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria o ante este Ayuntamiento en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de terminación de las obras.

24).- Conforme al artículo 75.7 de la Ordenanza de Edificación del P.G.M. de Haro, no se permitirá el adosado a fachadas de cables de conducción eléctrica o telefónica y de otros servicios.

25).- En el caso de que no exista canalización de alumbrado público en el frente del edificio, el promotor estará obligado a realizarla, siguiendo las instrucciones de los Servicios Técnicos municipales.

26).- Conforme al artículo 21 del Decreto 1/2013, de 11 de enero, por el que se regula el Libro del edificio en La Rioja, no se podrá otorgar licencia de primera ocupación si no consta que el Libro del Edificio se ha depositado completo en el ayuntamiento correspondiente. Su depósito podrá efectuarse de un modo digital, en todos aquellos documentos y proyectos que, por la tramitación de las correspondientes licencias urbanísticas, ya han sido objeto de presentación.

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

28).- La conexión con los servicios urbanos existentes de agua y saneamiento deberá de hacerse bajo la supervisión de técnicos municipales, de tal manera que, en el caso de que no existieran acometidas, deberán discurrir por parcela privada, prohibiéndose el trazado por vía pública.

29).- El riego de la zona verde se realizará a través de un circuito independiente del agua de boca, exigiéndose la instalación de contadores diferenciados.

30).- Las interferencias con la urbanización existente (acometidas, farolas, contenedores soterrados, aborlado, etc.)



serán señaladas en el proyecto de ejecución, que incluirá la solución propuesta en los tres frentes de la manzana.

31).- Con anterioridad al comienzo de las actuaciones se comunicará a la Policía Local y a los técnicos municipales la fecha de inicio de la obra, firmándose un Acta de Replanteo e Inicio de Obra, debiendo seguir cuantas directrices se marquen (adopción de las debidas medidas de seguridad, desmontaje de mobiliario urbano, vallado del perímetro, corte de calles, señalización, etc.).

32).- La instalación de casetas, silos, montacargas, grúas, etc., se realizará bajo la supervisión de los técnicos municipales, ubicándolos preferentemente en parcela privada, evitando la creación de afecciones a la vía pública.

2º.- Aprobar la liquidación provisional del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras por importe de 37.993,37 euros. Aprobar la liquidación provisional de la Tasa por licencia urbanística por importe de 9.498,34 euros. Esta última cuantía se hará con cargo al depósito efectuado (liquidación 2021/LU/49).

## **8.- PERSONACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PROCURADOR Y LETRADO EN EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 101/2021-D**

Dada cuenta del recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 101/2021-D, recaído ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Logroño, interpuesto por D<sup>a</sup>. María José Salinas Sáez, contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8/Febrero/21, en el que se resuelve el recurso de reposición interpuesto por el demandante contra otro acuerdo de la misma Junta de fecha 21/Diciembre/20, así como contra el acuerdo de Pleno de fecha 11/Febrero/21, resolutorio del recurso de reposición interpuesto por el recurrente contra el acuerdo Plenario de fecha 3/Diciembre/20.

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, acuerda:

- 1.- Remitir el presente acuerdo junto con el expediente administrativo, número 211/2020, al Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2.
- 2.- Personarse en el Procedimiento Abreviado número 101/2021-D, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Logroño.
- 3.- Designar a D. Jesús López Gracia como Procurador del Excmo. Ayuntamiento.
- 4.- Encargar la defensa letrada del Ayuntamiento a INPROAS CONSULTORES S.L.P..
- 5.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para la firma de los acuerdos necesarios, incluido el apoderamiento a favor de los anteriores.

**9.- PERSONACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PROCURADOR Y LETRADO EN EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 102/2021-C**

Dada cuenta del recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 102/2021-C, recaído ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Logroño, interpuesto por D. Guillermo Gómez Ruesgas, contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8/Febrero/21, en el que se resuelve el recurso de reposición interpuesto por el demandante contra otro acuerdo de la misma Junta de fecha 21/Diciembre/20, así como contra el acuerdo de Pleno de fecha 11/Febrero/21, resolutorio del recurso de reposición interpuesto por el recurrente contra el acuerdo Plenario de fecha 3/Diciembre/20.

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, acuerda:

- 1.- Remitir el presente acuerdo junto con el expediente administrativo, número 211/2020, al Juzgado de lo Contencioso



Administrativo nº 1.

2.- Personarse en el Procedimiento Abreviado número 102/2021-C, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Logroño.

3.- Designar a D. Jesús López Gracia como Procurador del Excmo. Ayuntamiento.

4.- Encargar la defensa letrada del Ayuntamiento a INPROAS CONSULTORES S.L.P..

5.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para la firma de los acuerdos necesarios, incluido el apoderamiento a favor de los anteriores.

**10.- PERSONACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PROCURADOR Y LETRADO EN EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 103/2021-A**

Dada cuenta del recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 103/2021-A, recaído ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Logroño, interpuesto por D. José Ignacio Lacuesta Calvo, contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8/Febrero/21, en el que se resuelve el recurso de reposición interpuesto por el demandante contra otro acuerdo de la misma Junta de fecha 21/Diciembre/20, así como contra el acuerdo de Pleno de fecha 11/Febrero/21, resolutorio del recurso de reposición interpuesto por el recurrente contra el acuerdo Plenario de fecha 3/Diciembre/20.

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, acuerda:

1.- Remitir el presente acuerdo junto con el expediente administrativo, número 211/2020, al Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1.

2.- Personarse en el Procedimiento Abreviado número 103/2021-A, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Logroño.



3.- Designar a D. Jesús López Gracia como Procurador del Excmo. Ayuntamiento.

4.- Encargar la defensa letrada del Ayuntamiento a INPROAS CONSULTORES S.L.P..

5.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para la firma de los acuerdos necesarios, incluido el apoderamiento a favor de los anteriores.

**11.- PERSONACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PROCURADOR Y LETRADO EN EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 113/2021-C**

Dada cuenta del recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 113/2021-C, recaído ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Logroño, interpuesto por D<sup>a</sup>. Mónica Valgañón Pereira, contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8/Febrero/21, en el que se resuelve el recurso de reposición interpuesto por la demandante contra otro acuerdo de la misma Junta de fecha 21/Diciembre/20.

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, acuerda:

1.- Remitir el presente acuerdo junto con el expediente administrativo, número 211/2020, al Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1.

2.- Personarse en el Procedimiento Abreviado número 113/2021-C, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Logroño.

3.- Designar a D. Jesús López Gracia como Procurador del Excmo. Ayuntamiento.

4.- Encargar la defensa letrada del Ayuntamiento a INPROAS CONSULTORES S.L.P..

5.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para la firma de los acuerdos necesarios, incluido el apoderamiento a favor de los anteriores.



**12.- PERSONACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PROCURADOR Y LETRADO EN EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 112/2021-C**

Dada cuenta del recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 112/2021-C, recaído ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Logroño, interpuesto por D<sup>a</sup>. Mónica Valgañón Pereira, contra el acuerdo de Pleno de fecha 11/Febrero/21, resolutorio del recurso de reposición interpuesto por la recurrente contra el acuerdo Plenario de fecha 3/Diciembre/20.

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, acuerda:

- 1.- Remitir el presente acuerdo junto con el expediente administrativo, número 211/2020, al Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2.
- 2.- Personarse en el Procedimiento Abreviado número 112/2021-C, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Logroño.
- 3.- Designar a D. Jesús López Gracia como Procurador del Excmo. Ayuntamiento.
- 4.- Encargar la defensa letrada del Ayuntamiento a INPROAS CONSULTORES S.L.P..
- 5.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para la firma de los acuerdos necesarios, incluido el apoderamiento a favor de los anteriores.

**13.- PERSONACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PROCURADOR Y LETRADO EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO NÚMERO 128/2021, ANTE EL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO.**



Dada cuenta de la cédula de citación para comparecer a los actos de conciliación y juicio, ante el Juzgado de lo Social nº 1, en el Procedimiento Ordinario número 128/2021, correspondiente a la demanda interpuesta por D. Miguel Ángel Villanueva Negueruela en reclamación de cantidades por importe de 1.559,88 €, en concepto de horas ordinarias, pluses festivos, pagas extraordinarias y vacaciones generadas y no disfrutadas correspondientes al año 2020, así como el interés por mora.

Visto el Decreto de Alcaldía de Delegación de Competencias de fecha 21 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, acuerda:

- 1.- Remitir la documentación obrante en el expediente administrativo nº 138/2021 al Juzgado de lo Social nº 1.
- 2.- Personarse en el Procedimiento Ordinario, número 128/2021, ante el Juzgado de lo Social nº 1.
- 3.- Designar a D<sup>a</sup>. Mercedes Urbiola Canovaca como Procuradora del Excmo. Ayuntamiento.
- 4.- Encargar la defensa letrada a D<sup>a</sup>. Susana Alonso Manzanares, Letrado de Asuntos Generales.

#### **14.- ASUNTOS DE ALCALDÍA**

Previa declaración de urgencia propuesta por la Sra. Alcaldesa-presidenta y aprobada por unanimidad, la Junta de Gobierno Local acuerda incorporar los siguientes asuntos:

##### **14.1.- EXPTE. 128/2021: SOLICITUD DE E.V.M., DE LICENCIA DE OBRAS PARA UNIÓN DE DOS VIVIENDAS SITAS EN AVENIDA BRETÓN DE LOS HERREROS, NÚMERO 1C, PISOS 1ºD Y 1ºE.**



Vista la instancia presentada en fecha 21 de abril de 2021 por Esteban Vargas Montoya, en la que solicita licencia de obras para unión de dos viviendas sitas en avenida Bretón de los Herreros, número 1C, pisos 1ºD y 1ºE. Todo ello según proyecto redactado por el ingeniero técnico industrial Juan Carlos García Barcenilla (expte. 128/2021, 31208)

Visto el informe del Arquitecto Municipal, Eduardo Llona, de fecha 4 de mayo de 2021.

Visto el informe favorable de la Comisión Municipal Informativa de Obras, Urbanismo y Vivienda, reunida en sesión de fecha 4 de mayo 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 BOR de fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Conceder la licencia de obras solicitada con el siguiente condicionado:

1º.- Se entiende expedida salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y sin que se pueda invocar para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubieren incurrido los solicitantes en el ejercicio de sus actividades.

2º.- Por parte del propietario se adoptarán todas las medidas de seguridad pública establecidas en las leyes y ordenanzas en vigor.

3º.- Cuando en la proximidad de las obras que se autorizan se hallen instalaciones de hilos telefónicos, conducciones de agua o instalaciones de cualquier otro servicio público, el solicitante quedará obligado a dar cuenta para prevenir los perjuicios que pudieran irrogarse al Servicio Público correspondiente, debiendo sufragar los gastos que se ocasionen por este motivo y reponer en perfecto estado los elementos urbanísticos que pudieran quedar afectados como consecuencia de la obra autorizada.

4º.- Si se trata de una construcción o reconstrucción de un edificio es obligatorio levantar una valla de protección que no podrá impedir el tránsito público. Los andamios que se utilicen deberán acomodarse a las prescripciones de seguridad del personal empleado en las obras y de las personas que transiten por la vía pública.

5º.- Los Vados deberán ser objeto de licencia expresa, así como la ocupación de terreros de uso público con materiales de



construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

6º.- No podrá iniciarse ninguna obra de nueva planta sin que el Técnico municipal fije previamente las alineaciones y rasantes.

7º.- La concesión de esta licencia no prejuzga en ningún caso autorización para instalar actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, o apertura de establecimientos.

8º.- Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a los proyectos aprobados y bajo la dirección del Técnico que figura en el expediente. Toda variación ulterior que se pretenda introducir precisará la conformidad previa.

9º.- Previo al comienzo de las obras, deberá justificarse la dirección e inspección facultativa de las mismas.

10º.- Si para la ejecución de las obras fuese necesario el corte de la circulación peatonal o rodada, deberá sujetarse a las instrucciones del Subinspector-Jefe de la Policía Local.

11º.- Deberá presentarse certificado final de obra, suscrito por los técnicos directores de la misma.

12º.- Durante la ejecución de las mismas deberá guardar las medidas de seguridad e higiene previstas en el vigente Reglamento.

13º.- Cualquier interferencia con los Servicios Técnicos Municipales serán de cuenta del solicitante.

14º.- Al solicitar licencia de apertura de actividad, y en el caso de haber realizado variaciones en la ejecución de las obras del proyecto (que no contravengan las Ordenanzas del Plan General), se presentarán planos visados finales de obra, en el que se constaten todas las variaciones que se hayan efectuado en el transcurso de la misma, tanto de obra, como de instalaciones, sistemas, elementos y accesorios que la componen.

15º.- Cuando se trate de obras en casco antiguo con pavimento especial, se deberá proteger éste mediante uno de los siguientes métodos:

a.- Tapa de polietileno bajo solera de hormigón en masa, con espesor mínimo de 6 cm.

b.- Chapas de acero con espesor mínimo de 3 cm., sobre material aislante que proteja el pavimento.

16º.- Si se coloca rótulo en fachada, se ajustará a lo determinado al respecto en el artículo 79 (Condiciones para los elementos que afectan a la vía pública) de las Ordenanzas del Plan General de Haro.

17º.- De conformidad con el artículo 76.1 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, arts. 11



y 13 del Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, art. 28 del Real Decreto 417/2006 de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y Orden de 10 de febrero de 1.999, que aprueba los modelos de declaración, deberá presentar modelo 902 de "Declaración de Alteración de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana por Obra Nueva" ante el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria o ante este Ayuntamiento en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de terminación de las obras.

18º.- Conforme al artículo 75.7 de la Ordenanza de Edificación del P.G.M. de Haro, no se permitirá el adosado a fachadas de cables de conducción eléctrica o telefónica y de otros servicios.

19º.- Conforme al artículo 126 de las Normas Urbanísticas Regionales de La Rioja, esta licencia de obras caducará al año de su concesión si dentro de este plazo no hubiese dado comienzo la obra amparada por la licencia. Igualmente se declarará caducada la licencia cuando se interrumpan las obras por un periodo de tiempo superior a seis meses.

20º.- Esta licencia municipal deberá ser colocada en un lugar visible de la obra.

2).- Aprobar la liquidación provisional del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras por importe de 1.585,27 euros. Aprobar la liquidación provisional de la Tasa por licencia urbanística por importe de 396,31 euros. Esta última cuantía se hará con cargo al depósito efectuado (liquidación 2021/LU/105).

3).- Notificar el presente acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

4).- Notificar el presente acuerdo al Registro de la Propiedad a los efectos oportunos.

**14.2.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE PRESENTADA POR BODEGAS RAMÓN BILBAO, S.A., PARA APERTURA Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE NAVE PARA APLICACIÓN Y MEJORAS PRODUCTIVAS EN BODEGA SITA EN AVENIDA SANTO DOMINGO DE LA CALZADA, NÚMERO 34.**



Dada cuenta de la Declaración Responsable de fecha 1 de julio de 2020, presentada por Bodegas Ramón Bilbao, S.A., para la apertura y puesta en funcionamiento de nave para ampliación y mejoras productivas en bodega sita en avenida Santo Domingo de la Calzada, número 34.

Visto que la Declaración Responsable de puesta en funcionamiento viene suscrita por parte del promotor, Bodegas Ramón Bilbao, S.A. y de los técnicos responsables del proyecto, Alberto Pedrajo y Javier Achútegui, donde manifiestan que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa ambiental del Decreto 29/2018, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Título I "Intervención administrativa" de la Ley 6/2017, de Protección de Medio Ambiente de La Rioja, con la consiguiente adecuación de la obra ejecutada a las exigencias impuestas derivadas de la licencia ambiental.

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 de fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda tomar conocimiento de la Declaración Responsable para la apertura y puesta en funcionamiento de la actividad de nave para ampliación y mejoras productivas en bodega sita en avenida Santo Domingo de la Calzada, número 34.

Se dará cuenta de este acuerdo en la próxima sesión de la Comisión Municipal Informativa de Obras, Urbanismo y Vivienda.

## **15.- COMUNICADOS OFICIALES Y CORRESPONDENCIA**

El Sr. Secretario da cuenta de los siguientes:

- Felicitación remitida a D<sup>a</sup> Micaela Pérez Sáenz por la concesión del Galardón de la Artes y la Cultura de La Rioja 2021.  
La Junta de Gobierno Local se da por enterada.



- Propuesta de requerimiento de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de La Rioja, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

## **16.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las dieciocho horas 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 4 de junio de 2021  
D.E: 2021/19623. Arch.: 2021/0 - 2 2 2

SECRETARIO GENERAL

V°B°  
ALCALDESA PRESIDENTA