



## JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN 30

DÍA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2021

En la Sesión Vía Telemática de la Ciudad de Haro, siendo las diecisiete horas del día seis de septiembre 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.



El Teniente de Alcalde Don Guillermo Castro Carnicer, se incorpora 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-Presidenta 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 31 DE AGOSTO DE 2021.**

Como los asistentes ya tenían conocimiento del acta de la sesión de 31 de agosto de 2021, no se procedía a su lectura, siendo la misma aprobada por unanimidad de los presentes.

**2.- ASUNTOS DE PERSONAL.**

**2.1.- SOLICITUD DE A.H.S., DE RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LIBRE POR REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, FUERA DE LA JORNADA LABORAL.**

Visto el escrito presentado por Agustín Hervías Salinas, R.E. n.º 7.589 de fecha 13/08/2021, solicitando el reconocimiento de la realización del webinar "La responsabilidad de la Administración durante el estado de alarma", de 2 horas de duración realizadas fuera de la jornada laboral, del cual presenta certificado. Asimismo, solicita el reconocimiento de la realización del curso "Contratación pública local y Agenda 2030", de 7,5 horas de duración realizadas fuera de la jornada laboral, de los cuales presenta certificados.

Vistos los acuerdos de Junta de Gobierno Local de 12/04/2021 y 03/05/2021, autorizando la realización del webinar y curso reseñados, a Agustín Hervías Salinas.



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

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).- Reconocer a Agustín Hervía Salinas, 4 horas y 45 minutos de tiempo libre por la realización, fuera de la jornada laboral, del webinar "La responsabilidad de la Administración durante el estado de alarma", y del curso "Contratación pública local y Agenda 2030".

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

## **2.2.- EXPEDIENTE 2005 330 244 DENEGACION DE TELETRABAJO A M.S.F.R.**

Visto el escrito presentado por D<sup>a</sup> Marta Setien Fernández de Retana, R.E. n.º 7.895/2021 de fecha 26/08/2021, en el que solicita "Que a partir del 27 de septiembre hasta el 4 de abril, realizar mi jornada laboral de 9 a 14 h. coincidiendo con el horario de atención al público y las dos horas restantes en la modalidad de teletrabajo, por motivos de desplazamiento al centro de trabajo al residir en otra localidad, coincidiendo con los meses de otoño e invierno por las inclemencias del tiempo que frecuentemente se producen en estos meses y la escasa visibilidad al estar de noche.

Por otro lado estoy a disposición, si en alguna ocasión es necesario que acuda a las 8 h."

Visto el informe emitido por la jefa de la Unidad en fecha 01/09/2021, conforme al cual "- En el Ayuntamiento de Haro existe el horario flexible que permite entrar y salir del lugar de trabajo con flexibilidad, respetando el horario de atención al público de 09:00 a 14:00, desde las 07:00 a las 18:00.



*Para prevenir cualquier contingencia de fuerza mayor y preparar la atención al público se debe estar presente antes de las 09:00, en los casos de llegar más tarde.*

*Y para cerrar los asuntos diarios se sale un poco después de las 14:00, si la elección del funcionario es salir antes.*

*Aquí cabe la petición de la funcionaria.*

*- El teletrabajo, creo que se reserva para la conciliación de la vida laboral y familiar, lo que no parece el caso."*

Considerando lo dispuesto en el art. 47.bis del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme al cual "1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo."

Considerando lo dispuesto en el art. 18 del A cuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del



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

Resultando de lo anteriormente expuesto, que la realización de teletrabajo solicitada por D<sup>a</sup> Marta Setien Fernández de Retana no está basada en el marco de la política de conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos.

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

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

1).- Denegar la realización de teletrabajo a D<sup>a</sup> Marta Setien Fernández de Retana al no estar basada su solicitud en el marco de la política de conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos.

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

**2.3.- SOLICITUD DE L.M.F. DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, EL CURSO DE FORMACIÓN ONLINE "LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS ONLINE".**

-----



Este punto se ha debatido en el último lugar, debido a la identidad de objeto entre los puntos 2.3, 2.5 y 2.9, por decisión de la Sra. Alcadesa-Presidenta.

-----

Visto el escrito presentado por Laura Merino Fernández, R.E. n.º 7.897, de fecha 26/08/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso "Las notificaciones electrónicas on line", de 20 horas de duración.

Vistos los objetivos del curso que son:

- Obtener una visión completa sobre las notificaciones electrónicas y los diferentes tipos de notificación disponibles en la actualidad y obligadas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Conocer las aplicaciones informáticas y plataformas para poder gestionar, enviar o consultar dichas notificaciones.

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

Visto el informe desfavorable la Jefa de la Unidad en funciones.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de junio de 2015, publicado en el B.O.R. de 26 de junio de 2015.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad , acuerda:

- 1).- Autorizar a Laura Merino Fernández, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso "Las notificaciones electrónicas on line", ya que es fuera de la jornada laboral.
- 2).- Comunicar a Laura Merino Fernández, que la realización del mismo no devengará el reconocimiento de tiempo libre correspondiente por la realización, fuera de la jornada laboral, del curso "Las notificaciones electrónicas on line , por no estar



directamente relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo que desempeña la interesada.

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

#### **2.4.- SOLICITUD DE M.V.P., DE RECONOCIMIENTO DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS.**

Visto el escrito presentado por Mónica Valgañón Pereira, R.E. nº 7.671 de fecha 17/08/2021, por el que solicita la compensación en tiempo libre de los servicios extraordinarios realizados como Interventora Accidental, asistiendo a las Juntas de Gobierno Local celebradas los días 26 de julio y 2 de agosto de 2021, con una duración de 2 h. y 1 min. y 1 h. y 35 min., respectivamente.

Considerando lo dispuesto en el artículo 43 del Acuerdo/convenio de las Condiciones generales de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro, en vigor.

Vista la conformidad del Jefe de la Unidad.

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 de los presentes, acuerda:

1).- Reconocer a Mónica Valgañón Pereira, 6 horas y 18 minutos de tiempo libre, por la realización de 3 h. 36 min. de servicios extraordinarios como Interventora Accidental, asistiendo a las Juntas de Gobierno Local celebradas los días 26 de julio y 2 de agosto de 2021.

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



**2.5.- SOLICITUD DE N.L.B. DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, EL CURSO ONLINE "LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS ONLINE".**

-----

Este punto se ha debata t ido en el último lugar, debido a la identidad de objeto entre los puntos 2.3, 2.5 y 2.9, por decisión de la Sra. Alcadesa-Presidenta.

-----

Visto el escrito presentado por Noelia Leiva Barcina, R.E. n.º 6.829, de fecha 22/07/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso "Las notificaciones electrónicas on line", de 20 horas de duración.

Vistos los objetivos del curso que son:

- Obtener una visión completa sobre las notificaciones electrónicas y los diferentes tipos de notificación disponibles en la actualidad y obligadas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Conocer las aplicaciones informáticas y plataformas para poder gestionar, enviar o consultar dichas notificaciones.

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

Vista la conformidad del Jefe de la Unidad.

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

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

- 1).- Autorizar a Noelia Leiva Barcina, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso "Las notificaciones electrónicas online", ya que es fuera de la jornada laboral.





2).- Comunicar a Noelia Leiva Barcina, que la realización del mismo no devengará el reconocimiento de tiempo libre correspondiente por la realización, fuera de la jornada laboral, del curso "Las notificaciones electrónicas on line", por no estar directamente relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo que desempeña la interesada.

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

## **2.6.- SOLICITUD DE M.I.G., DE RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LIBRE POR REALIZACIÓN DE UN CURSO DE FORMACIÓN, FUERA DE LA JORNADA LABORAL.**

Visto el escrito presentado por Marcos Imaz Gracia, R.E. n.º 6.194 de fecha 01/07/2021, solicitando el reconocimiento del tiempo por la realización del curso de formación "A tención presencial y telefónica al ciudadano", fuera de la jornada laboral, de 30 horas de duración y del cual adjunta certificado.

Habida de que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 02/08/2021 se le autorizó la realización de dicho curso.

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

Vista la conformidad del Jefe de la Policía Local.

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).- Reconocer a Marcos Imaz Gracia, 15 horas por la realización fuera de la jornada laboral, del curso "A tención presencial y telefónica al ciudadano".

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



**2.7.- 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 7.542 de fecha 12/08/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso de formación "Atención presencial y telefónica al ciudadano " , impartido por el Gobierno de La Rioja, con una duración de 30 horas.

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

**\* Objetivos:**

- Dotar al empleado público de herramientas para mejorar la comunicación con los ciudadanos.

**\* Contenidos:**

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

Considerando lo dispuesto en el art. 13 del A cuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, en vigor.

Vista la conformidad del Jefe de la Policía Local.

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 Martínez, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso de formación "Atención presencial y telefónica al ciudadano " , impartido por el Gobierno



de La Rioja, con una duración de 30 horas.

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

**2.8.- SOLICITUD DE G.P.O., DE DISFRUTE DE TIEMPO LIBRE EN COMPENSACIÓN POR LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN FUERA DE LA JORNADA LABORAL.**

Visto el escrito presentado por Gonzalo Palacios Ocón, R.E. n.º 7.582 de fecha 13/08/2021, solicitando el disfrute de los días 8, 9, 10 y 11 de septiembre de 2021, de las horas reconocidas por la realización de un curso de formación fuera de la jornada laboral.

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 05/07/2021, por el que se reconocía a Gonzalo Palacios Ocón, 44 horas de tiempo libre por la realización, fuera de la jornada laboral, de un curso 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 Gonzalo Palacios Ocón el disfrute de los días 8, 9, 10 y 11 de septiembre de 2021, de las horas reconocidas por la realización de un curso de formación fuera de la jornada laboral.

Tiempo restante J.G.L. 05/07/2021 = 12 horas.



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

**2.9.- SOLICITUD DE N.T.U., DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR, FUERA DE LA JORNADA LABORAL, UN CURSO DE FORMACIÓN SOBRE MANEJO DE LA DEFENSA EXTENSIBLE.**

-----

Este punto se ha debatido en el último lugar, debido a la identidad de objeto entre los puntos 2.3, 2.5 y 2.9, por decisión de la Sra. Alcadesa-Presidenta.

-----

Visto el escrito presentado por Nazareno Tejero Urrutia, R.E. n.º 7.719, de fecha 19/08/2021, solicitando autorización para realizar, fuera de la jornada laboral, el curso, sobre el manejo y utilización de la defensa extensible, que se celebrará del 18 al 21 de octubre de 2021, de 9:30 h. a 13:30 h. en el CTD Adarraga, organizado por el Gobierno de La Rioja, de 15 horas de duración.

Visto el contenido del curso que es:

- Características y posibilidades del manejo del bastón policial y bastón policial extensible.
- Técnicas aplicadas a situaciones de legítima defensa.
- Técnicas de bastón policial encaminadas a controlar, inmovilizar, detener y conducir a personal problemáticas.
- Resolución de resistencias pasivas y revoltosas.

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

Visto el informe favorable del Jefe de la Unidad.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de junio de 2015,



publicado en el B.O.R. de 26 de junio de 2015.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Autorizar a Nazareno Tejero Urrutia, la realización, fuera de la jornada laboral, del curso sobre el manejo y utilización de la defensa extensible, que se celebrará del 18 al 21 de octubre de 2021, de 9:30 h. a 13:30 h. en el CTD Adarraga, organizado por el Gobierno de La Rioja.

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

## **2.10.- EJECUCIÓN DE SENTENCIA CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO ORDINARIO NÚMERO 185/2020-M**

Visto el fallo de la sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 2 de Haro en fecha 18/01/2021, recaída en el Procedimiento Abreviado nº 185/2020-M, promovida por D. Iván Ortiz Porres contra Rodolfo Merino Manzanos, relativa al derecho al honor, conforme al cual *"Que DESESTIMO la demanda de juicio ordinaria promovida por Iván Ortiz Porres, representado por El Procurador Doña Marina López Tarazona Arias, contra Rodolfo Merino Manzanos, representado por el Procurador Don Luis Ojeda Verde.*

*Se le imponen las costas a la demandante."*

7 Vistos los Decretos de alcaldía de fecha 18/01/2019 por los que se acordaba adjudicar a abogado y a procurador, el contrato de servicio de Juicio ordinario a seguir ante el Juzgado de 1ª Instancia de Haro, en torno a la tutela del derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen de un funcionario municipal.

7 Visto el escrito de honorarios presentados por la Letrado de la parte demandante, cuyo importe asciende a 847,00 euros.

7 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.

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



1. Ejecutar en sus propios términos la parte dispositiva de la Sentencia número 2/20211, que dispone literalmente lo siguiente: *"Que DESESTIMO la demanda de juicio ordinaria promovida por Iván Ortiz Porres, representado por El Procurador Doña Marina López Tarazona Arias, contra Rodolfo Merino Manzanos, representado por el Procurador Don Luis Ojeda Verde. Se le imponen las costas a la demandante."*
2. Abonar en concepto de honorarios a la Letrado de la parte demandante -D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Valgañón Valgañón, la cantidad de 847,00 euros.
3. Notificar el presente acuerdo a la interesada.
4. Dar traslado del presente acuerdo al de Primera Instancia e Instrucción n.º 2 de Haro.

**2.11.- EXPEDIENTE 2021 92 243 APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONTRATO FIJO SE RELEVO DE JORNADA COMPLETA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA BRIGADA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE HARO.**

Visto el Decreto de alcaldía de fecha 03/09/2021 por el que se declara desierta la oposición para la contratación de personal laboral fijo de relevo a jornada completa de una plaza de Oficial de Segunda Brigada de Obras del Excmo. Ayuntamiento de Haro, por no haberse presentado ninguna persona al proceso selectivo.

Vista la Oferta de Empleo Público 2021 del Ayuntamiento de Haro, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 03/05/2021, y publicada en el Boletín Oficial de La Rioja núm. 91 de fecha 11/05/2021, en la que se incluye una vacante de Oficial 2ª Brigada de Obras.

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



contratación de personal laboral, mediante contrato laboral fijo de relevo a jornada completa, de una plaza de Oficial Segunda Brigada de obras del Ayuntamiento de Haro, supeditada a la efectiva jubilación parcial de un Oficial Segunda Brigada de Obras.

2). Convocar las pruebas selectivas por oposición libre para la contratación de personal laboral, mediante contrato laboral fijo de relevo a jornada completa, de una plaza de Oficial Segunda Brigada de obras del Ayuntamiento de Haro, supeditada a la efectiva jubilación parcial de un Oficial Segunda Brigada de Obras; 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 para la contratación de personal laboral, mediante contrato laboral fijo de relevo a jornada completa, de una plaza de Oficial Segunda Brigada de obras del Ayuntamiento de Haro, supeditada a la efectiva jubilación parcial de un Oficial Segunda Brigada de Obras.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para la provisión mediante contrato laboral fijo de relevo a jornada completa, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Oficial Segunda Brigada de Obras de este Ayuntamiento, encuadrada en el grupo C2, dotada con las retribuciones correspondientes de la citada categoría según la Relación de Puestos de Trabajo. El contrato de relevo única y exclusivamente se celebrará si, efectivamente, se puede llevar a efecto la jubilación parcial de un Oficial Segunda Brigada de Obras. En el supuesto de que la jubilación parcial no se pudiera llevar a efecto por cualquier circunstancia, no se celebrará ningún contrato laboral que hubiera podido derivarse de la realización del proceso regulado en las presentes bases.

1.2.- Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su categoría.

1.3.- La jornada de trabajo se desarrollará en régimen de horario continuado. No obstante, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas de los



puestos de trabajo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

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

#### SEGUNDA. FUNCIONES A DESARROLLAR.

##### a) Responsabilidades generales:

Responsabilizarse del mantenimiento de la vía pública, alumbrado, alcantarillado, edificios municipales y demás zonas de competencia local.

##### b) Tareas más Significativas:

1. Mantener el mobiliario urbano y edificios públicos mediante sustitución de embaldosados, pintado de puertas y paredes, etc.

2. Realizar labores de poda, siega, abonado y mantenimiento del césped.

3. Programar, controlar, mantener y reparar los riegos.

4. Realizar pedidos de todo tipo de repuestos.

5. Realizar labores de soldadura.

6. Realizar trabajos sencillos de electricidad.

7. Mantener y manejo de todo tipo de máquinas de mano (motosierra, desbrozadora, corta setos, etc.).

8. Realizar el mantenimiento básico y conducción de vehículos (tractor-segadora, dumper, retroexcavadora, etc.).

9. Colocar vallas, estrados y demás mobiliario urbano para festejos públicos.

10. Mantener la señalización vial.

11. Supervisar y mantener los registros de alumbrado y alcantarillado.

12. Supervisar el trabajo de los peones.

13. Sustituir al Oficial 1ª de la brigada de obras.

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

#### TERCERA.- 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: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

F) Estar en posesión de los carnets de conducir B y C, o superior.

G) Conforme a lo dispuesto en el art. 12.7 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el aspirante deberá estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo debiendo presentar certificado de situación administrativa expedido por la oficina de empleo, o tener concertado con el Ayuntamiento de Haro un contrato de duración determinada.

H) 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 séptima 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, hasta el momento de la formalización del contrato laboral correspondiente.

#### CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo dispuesto en el art. 12.7 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el aspirante deberá estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo debiendo presentar certificado de situación administrativa expedido por la oficina de empleo, o tener concertado con el Ayuntamiento de Haro un contrato de duración determinada.

4.2. Presentaran solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece en el Anexo I, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del



Estado, dirigida a la Excm. Alcaldesa del Ayuntamiento de Haro.

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

4.4. 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.

4.5. los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda 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 segunda 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 compulsación) del documento justificativo de haber abonado los derechos de examen recogidos en la base tercera de la convocatoria, o del documento que justifique que están exentos.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) del carnet de conducir.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que, de conformidad con la base séptima 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.

4.6. 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).

4.7. 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 9,00 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.

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

#### QUINTA. 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 celebración del primer ejercicio 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.

#### SEXTA. 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, que posea, como mínimo, el mismo nivel de titulación que la plaza convocada.
- Secretario: un funcionario de carrera, designado por la Alcaldesa, que posea, como mínimo, el mismo nivel de titulación que la plaza convocada, con voz y voto.
- Vocales: 3 funcionarios de carrera, designados por la Alcaldesa, que posean, como mínimo, el mismo nivel de titulación



que la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

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 segunda 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.

#### SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición libre.

#### OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.



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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con lo establecido en Resolución de 23 de junio de 2021, 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 General del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado, núm. 153, de 28 de junio de 2021.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Desarrollo de las pruebas selectivas, que consistirán en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán calificados separada e independientemente.

8.11.1. 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.

8.11.2. Segundo ejercicio. Práctico. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en uno o más supuestos prácticos, según determine el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto de acuerdo con el nivel y categoría del puesto de trabajo a desempeñar.

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.

#### NOVENA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

9.1. La calificación de los ejercicios será la siguiente:

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.

9.2. Normas comunes a la calificación de los ejercicios.

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en el ejercicio primero y en el segundo. 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 primer ejercicio y si aún persistiese el empate se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "V" resultante del sorteo al que se refiere la base séptima de esta convocatoria.

9.3. 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.

**DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

10.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados por orden de calificación definitiva conforme a lo establecido en la base octava.

10.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En consecuencia, sea cual fuere el número de aspirantes que superen el último ejercicio, tan sólo tendrá la consideración de aprobado aquel que hubiera obtenido la calificación definitiva más alta.

10.3.- El Tribunal formará una relación por orden acumulado de puntuaciones de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como "lista de espera" o "Bolsa de trabajo", a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente vacantes.

**UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

11.1. El contrato única y exclusivamente se celebrará si, efectivamente, se puede llevar a efecto la jubilación parcial. En el supuesto de que la jubilación parcial no se pudiera llevar a efecto por cualquier circunstancia, no se celebrará ningún contrato laboral que hubiera podido derivarse de la realización del proceso regulado en las presentes bases, incorporándose el aspirante seleccionado a la bolsa de trabajo en el primer puesto de la misma.

11.2. Si efectivamente se puede llevar a efecto la jubilación parcial, el opositor propuesto por el Tribunal deberá formalizar el contrato en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente.

11.3. De cara a la contratación 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. 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. 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. 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. El plazo de presentación de documentos será de 5 días naturales como máximo, contados a partir del siguiente al de la notificación de la propuesta de contratación.

11.7. 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 contratados 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.

#### DUODÉCIMA. 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 a la oposición para la contratación de personal laboral, mediante contrato laboral fijo de relevo a jornada completa, de una plaza de Oficial Segunda Brigada de obras del Ayuntamiento de Haro, supeditada a la efectiva jubilación parcial de un Oficial Segunda Brigada de Obras.

### 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 .....

...

...

...

...

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



## TEMARIO

### Materias comunes:

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3: La Organización municipal. Órganos de Gobierno: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

Tema 4: Actividades y Servicios del Municipio en el Capítulo II del Título VI de la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 5: La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación. Derechos económicos.

Tema 6: Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas.

Tema 7: El procedimiento de contratación. Ejecución y extinción del contrato.

Tema 8: Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

### Materias específicas:

Tema 1. Nociones elementales de construcción. Replanteo. Procedimientos y trazados. Instrumentación. Escuadras y alineaciones. Nivelación. Conceptos básicos de altimetría. Instrumentación y métodos.

Tema 2. Movimiento de tierras. Desmontes. Terraplenes. Clases de excavaciones. Trabajos en terrenos según tipología. Maquinaria específica. Entibaciones. Taludes.

Tema 3. Obras de alcantarillado. Puesta en obra de la tubería según el material del colector. Pendientes longitudinales. Elementos singulares en redes de alcantarillado y detalles constructivos.

Tema 4. Abastecimiento y riego. Puesta en obra de las distintas canalizaciones según material de la tubería. Elementos singulares en abastecimiento y riego. Detalles constructivos.

Tema 5. Obras de jardinería. Pavimentaciones. Alcorques. Parterres. Elementos de ornamentación. Evacuación de aguas y



drenajes en parques.

Tema 6. Mantenimiento y puesta en obra de mobiliario urbano. Tipos de anclajes. Tornillería. Empotramientos mecánicos y químicos. Señalización de obras. Protecciones. Indicadores. Vallas. Luminosos. Señalización viaria vertical, horizontal y desvíos de obra.

Tema 7. Materiales de la construcción. Herramientas y utillajes para obra, uso y mantenimiento. Maquinaria y equipos de obra. Utilización y mantenimiento.

Tema 8. Morteros. Morteros de cemento, de cal, bastardos. Dosificaciones y usos. Escayolas. Enlucidos y guarnecidos. Enfoscados. Revocos. Bruñidos.

Tema 9. Hormigón. Materiales para su elaboración. Dosificación por peso o por volumen. Designación y clasificación. Hormigón en masa. Hormigón armado. Hormigones especiales. Transporte, puesta en obra y curado. Encofrados.

Tema 10. Muros y cerramientos. Tipología. Muros de mampostería, de hormigón armado, prefabricados, de bloque de hormigón y termoarcilla. Fábrica de ladrillos. Aparejos y espesores. Pilares. Elementos singulares en huecos de fachadas: dintel, jambas, alféizar, antepecho y mocheta.

Tema 11. Andamios. Apeos. Apuntalamientos. Cimbras: principios generales. Materiales. Tipología. Montaje-desmontaje.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Trabajos en altura. Trabajos en la vía pública. Trabajos en espacios confinados. Trabajos en presencia de gases y materiales peligrosos. Riesgos y medidas preventivas en obra. Equipos de protección individual. Equipos de protección colectiva. Normativa.

### **3.- ASUNTOS DE INTERVENCIÓN.**

#### **3.1.- APROBACIÓN DE LOS PADRONES DE LAS TASAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, RECOGIDA DE BASURAS Y CANON DE SANEAMIENTO CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2021.**



Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020 en materia de Servicio o Suministro de Agua, Recogida de Basura y Canon de Saneamiento, 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 los Padrones de las Tasas de Abastecimiento de Agua y Recogida de Basuras, así como de Canon de Saneamiento correspondientes al tercer trimestre del año 2021.
- 2).- Exponer al público dichos Padrones mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios, por espacio de 15 días a efectos de reclamaciones.
- 3).- Fijar como período de cobranza en vía voluntaria desde el 1 de octubre al 30 de noviembre de 2021.

### **3.2.- ANULACION DE LIQUIDACIONES**

#### **PROPUESTA DE ANULACIÓN DE LIQUIDACIONES**

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 acuerda por unanimidad de los presentes, anular las liquidaciones que figuran a continuación por los motivos que se señalan:

Nº EXPEDIENTE	NOMBRE	IMPORTE	MOTIVO
2021/CM/118		1.650,00	ERROR INFORMAT.





**4.- EJECUCIÓN DEL AUTO DE LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA RIOJA, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO ORDINARIO NÚMERO 223/2017**

**EJECUCIÓN DEL AUTO DE LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA RIOJA, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO ORDINARIO NÚMERO 223/2017**

Dada cuenta de la firmeza del Auto de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, acordada en el recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Ordinario nº 223/2017, interpuesto por la representación de la mercantil BODEGAS MUGA S.L., contra la Resolución de fecha 11 de mayo de 2017, de la Consejería de Fomento y Política Territorial que inadmitía la reclamación de responsabilidad patrimonial, así como contra la desestimación del recurso de reposición interpuesto contra la anterior, por Resolución de 3 de julio de 2017.

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 de los presentes, acuerda:

**Primero.-** Ejecutar en sus propios términos la parte dispositiva del Auto de fecha diecisiete de mayo de dos mil veintiuno, que dispone literalmente lo siguiente:

" ACUERDO:

1.- Declarar terminado el procedimiento por pérdida de interés legítimo de la recurrente en la continuación del mismo.

2.- El ARCHIVO de las actuaciones del presente recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador D. Luis



Ojeda verde, en nombre y representación de BODEGAS MUGA, S.L.

3.- No se hace expresa imposición de costas."

**Segundo.-** Notificar el presente acuerdo al interesado.

**Tercero.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja.

**5.- EJECUCIÓN DEL AUTO DE LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA RIOJA, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO ORDINARIO NÚMERO 215/2017.**

Dada cuenta de la firmeza del Auto de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, acordada en el recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Ordinario nº 215/2017, interpuesto por la representación de la mercantil BODEGAS R. LÓPEZ DE HEREDIA VIÑA TONDONIA, S.A., contra la Resolución de fecha 10 de mayo de 2017, de la Consejería de Fomento y Política Territorial que inadmitía la reclamación de responsabilidad patrimonial, así como contra la desestimación del recurso de reposición interpuesto contra la anterior, por Resolución de 29 de junio de 2017.

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 de los presentes, acuerda:



**Primero.-** Ejecutar en sus propios términos la parte dispositiva del Auto de fecha doce de julio de dos mil veintiuno, que dispone literalmente lo siguiente:

" ACUERDO:

1.- Declarar terminado el procedimiento por pérdida de interés legítimo de la recurrente en la continuación del mismo.

2.- El ARCHIVO de las actuaciones del presente recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador D. Luis Ojeda verde, en nombre y representación de R. LÓPEZ DE HEREDIA VIÑA TONDONIA, S.A.

3.- No se hace expresa imposición de costas."

**Segundo.-** Notificar el presente acuerdo al interesado.

**Tercero.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja.

## **6.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGAS PARA EL AÑO 2021.**

Visto que existe consignación presupuestaria con cargo a la partida 2612021.

Vista la Orden SAL/26/2021, de 27 de Mayo, de la Consejería de Salud y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para la realización de programas y actuaciones de prevención y/o reducción de riesgos de las adicciones y se convocan ayudas para el ejercicio 2021.



Vista la resolución 15/2021 de 9 de julio de la Consejería de salud y Portavocía del Gobierno, de convocatoria, para el ejercicio 2021, de las ayudas económicas, con carácter de subvención, a corporaciones locales para la realización de programas y actuaciones de prevención y/o reducción de riesgos de las adicciones.

Visto 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.

-----  
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.  
-----

La Junta de Gobierno Local por unanimidad, acuerda:

- 1).- Aprobar las Actividades de la Oficina de Prevención de Drogas.
- 2).- Solicitar subvención a la Consejería de Salud y Portavocía del Gobierno para el citado programa.
- 3).- Solicitar financiación del gasto de personal en materia de prevención de adicciones contratada por la corporación local.
- 4).- Comprometerse a cubrir la diferencia entre el importe de las actividades y del gasto de personal y la cantidad que se subvencione.
- 5).- Autorizar el gasto de 1.100 €, con cargo a la partida presupuestaria 2612021, para la realización de las actividades previstas.
- 6).- Facultar expresamente a la Sra. Alcaldesa o quien legalmente le sustituya, para que en representación del Ayuntamiento, proceda a la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.
- 7).- Remitir certificado del acuerdo a la Consejería de Salud y Portavocía del Gobierno. Dirección General de Salud Pública y Consumo y Consumos Servicio de Drogodependencias y otras Adicciones y a la Oficina de Prevención de Drogas.

## **7.- ASUNTOS DE ALCALDÍA**



Se ha dado cuenta de la solicitud de Carmen Salazar de realizar horario flexible, entando a las 9,15 h. Previa declaración de urgencia, por unanimidad se ha negado, debiendo realizar su jornada de forma presencial de 9 a 14h.

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

El Sr. Secretario da cuenta de los siguientes:

- Escrito recibido por D<sup>a</sup> Maria Carmen Salazar González, el día 2 de septiembre con n.º de entrada 8082, solicitando horario flexible para conciliar vida laboral y familiar.

#### **9.- 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 9 de septiembre de 2021  
D.E: 2021/30052. Arch.: 2021/0 - 2 2 2

SECRETARIO GENERAL

VºBº  
ALCALDESA PRESIDENTA