



JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN 42

DÍA 14 DE DICIEMBRE DE 2021

En la Sesión Vía Telemática de la Ciudad de Haro, siendo las diecinueve horas del día catorce de diciembre 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 extraordinaria de Junta de Gobierno Local.



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 29 DE NOVIEMBRE DE 2021.

Como los asistentes ya tienen conocimiento del acta de la sesión de 29 de noviembre de 2021, no se procede a su lectura, siendo la misma aprobada por unanimidad .

2.- ASUNTOS DE PERSONAL.

2.1.- EXPEDIENTE 2014 76 244 AUTORIZACIÓN TELETRABAJO A S.C.R.

Visto el escrito presentado por D^a Silvia Cantera Riaño, R.E. n.º 10.954/2021 de fecha 29/11/2021, en el que solicita "prorroga de la autorización para compatibilizar la jornada de trabajo de manera presencial y en la modalidad de teletrabajo con el objeto de conciliar la vida familiar y laboral (acuerdo 2.9 de Junta de Gobierno de 25 de octubre) a partir del 1 de enero de 2022 y hasta que el Ayuntamiento de Haro cuente con regulación al respecto. La solicitud se realiza en las mismas condiciones y se fundamenta en las mismas circunstancias que las descritas en la petición realizada mediante escrito R.E. n.º 9.602/2021 de fecha 21/10/2021 septiembre y conforme al acuerdo de las Trabajadoras sociales firmado con fecha 20 de septiembre de este mismo año."

Vistos los tres informes emitidos por el Técnico de gestión de personal de fechas 15/09/2020, 16/09/2020 y 17/09/2020 por los que se concluye que sí que se puede prestar en la modalidad de



teletrabajo el puesto de trabajo n.º 48 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro -Trabajador social- en las siguientes tareas:

2. Dirigir y supervisar el trabajo del personal administrativo de Servicios Sociales.

3. Realizar la gestión y dirección de la Prestación Básica de Información. Valoración y Orientación profesional:

- * Elaborar y cumplimentar la documentación técnica y para el funcionamiento de los servicios establecidos por el Gobierno de La Rioja

- * Elaborar y cumplimentar los datos de intervención del Sistema de Información sobre usuarios que acuden a Servicios Sociales.

4. Realizar la gestión y dirección de la Prestación Básica de Apoyo a la Unidad de Convivencia y Ayuda a domicilio:

- * Programa de Ayuda a Domicilio y sus cuatro proyectos: Proyecto dirigido a la Atención de Personas en situación de dependencia, para la Promoción de la Autonomía Personal, de Menores Declarado en Riesgo Social y de Personas y Familias en Riesgo de Exclusión Social.

- * Dar instrucciones, controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones de la empresa licitadora de la realización del Servicio de Ayuda a Domicilio.

5. Realizar la gestión y dirección de la Prestación Básica de Prevención e Inserción Social. Programa de Prevención Específica y sus dos Proyectos:

- * Proyecto de Prevención Específica de menor y familia: dirigir, supervisar y controlar el trabajo del Educador Familiar contratado para el desarrollo del mismo

- * Proyecto de Intervención con familias de adolescentes en situación de crisis: dirigir, supervisar y controlar el trabajo del Psicoterapeuta contratado para el desarrollo del mismo.

6. Realizar la gestión y dirección de la Prestación complementaria: Proyecto de Ayudas de Emergencia Social.

7. Colaborar en la gestión de los Servicios y Prestaciones del Segundo Nivel de Servicios Sociales del Gobierno de la Rioja.

8. Coordinar las intervenciones, servicios y programas con otros profesionales y Sistemas de protección social.

9. Elaborar informes sociales y técnicos en materia de Servicios Sociales.

10. Prestar asesoramiento técnico a la Corporación en materia de Servicios Sociales.

15. Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes en que se reúnan los conocimientos técnicos necesarios, emitiendo



informes de valoración de ofertas en las licitaciones basadas a los mismos.

16. Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el órgano de contratación, conformando las facturas derivadas de los mismos.

Vista la conformidad del Concejal del área D. Guillermo Castro Carnicer.

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 , acuerda:

1).- Autorizar a D^a Silvia Cantera Riaño la realización de teletrabajo, ajustado a las siguientes condiciones:

1.1. La autorización se extiende, como máximo, hasta el 31 de enero de 2022.

1.2. La autorización será revocada si las necesidades del servicio requieren una mayor presencialidad de D^a Silvia Cantera Riaño en su puesto de trabajo, diferente de la inicialmente autorizada.

1.3. La Jornada laboral se realizará:

1.3.1. De manera presencial todos los martes, miércoles, jueves y viernes laborables en horario de 10.00 h a 14.00h, desarrollándose el resto de jornada en la modalidad de teletrabajo dentro del horario de 7.00h a 18.00h.

1.3.2. Los lunes, la jornada laboral se realizaría en la modalidad de teletrabajo, dentro del horario de 7.00h a 18.00h.

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

2.2.- EXPEDIENTE 2011 244 244 AUTORIZACION PARA REALIZAR TELETRABAJO A E.G.G.

Visto el escrito presentado por D^a Elena Gómez González, R.E.



n.º 10.866/2021 de fecha 25/11/2021, conforme al cual solicita *"Prorrogar la autorización para la realización de teletrabajo concedida en Junta de Gobierno Local celebrada el día 25 de octubre 8sesión 36, acuerdo 2.10), desde el 1 de enero de 2022 y hasta que el Ayuntamiento de Haro cuente con una regulación respecto a la realización de teletrabajo, por mantenerse las circunstancias que dieron lugar a su solicitud:"*

Visto que D^a Elena Gómez González desempeña el puesto de trabajo n.º 48 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro -Trabajadora social-.

Vistos los tres informes emitidos por el Técnico de gestión de personal de fechas 15/09/2020, 16/09/2020 y 17/09/2020 por los que se concluye que sí que se puede prestar en la modalidad de teletrabajo el puesto de trabajo n.º 48 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro -Trabajador social- en las siguientes tareas:

2. Dirigir y supervisar el trabajo del personal administrativo de Servicios Sociales.

3. Realizar la gestión y dirección de la Prestación Básica de Información. Valoración y Orientación profesional:

- * Elaborar y cumplimentar la documentación técnica y para el funcionamiento de los servicios establecidos por el Gobierno de La Rioja

- * Elaborar y cumplimentar los datos de intervención del Sistema de Información sobre usuarios que acuden a Servicios Sociales.

4. Realizar la gestión y dirección de la Prestación Básica de Apoyo a la Unidad de Convivencia y Ayuda a domicilio:

- * Programa de Ayuda a Domicilio y sus cuatro proyectos: Proyecto dirigido a la Atención de Personas en situación de dependencia, para la Promoción de la Autonomía Personal, de Menores Declarado en Riesgo Social y de Personas y Familias en Riesgo de Exclusión Social.

- * Dar instrucciones, controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones de la empresa licitadora de la realización del Servicio de Ayuda a Domicilio.

5. Realizar la gestión y dirección de la Prestación Básica de Prevención e Inserción Social. Programa de Prevención Específica y sus dos Proyectos:

- * Proyecto de Prevención Específica de menor y familia: dirigir, supervisar y controlar el trabajo del Educador Familiar contratado para el desarrollo del mismo



* Proyecto de Intervención con familias de adolescentes en situación de crisis: dirigir, supervisar y controlar el trabajo del Psicoterapeuta contratado para el desarrollo del mismo.

6. Realizar la gestión y dirección de la Prestación complementaria: Proyecto de Ayudas de Emergencia Social.

7. Colaborar en la gestión de los Servicios y Prestaciones del Segundo Nivel de Servicios Sociales del Gobierno de la Rioja.

8. Coordinar las intervenciones, servicios y programas con otros profesionales y Sistemas de protección social.

9. Elaborar informes sociales y técnicos en materia de Servicios Sociales.

10. Prestar asesoramiento técnico a la Corporación en materia de Servicios Sociales.

15. Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes en que se reúnan los conocimientos técnicos necesarios, emitiendo informes de valoración de ofertas en las licitaciones basadas a los mismos.

16. Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el órgano de contratación, conformando las facturas derivadas de los mismos.

Vista la conformidad del Concejal del área D. Guillermo Castro Carnicer.

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 , acuerda:

1).- Autorizar a D^a Elena Gómez González la realización de teletrabajo, ajustado a las siguientes condiciones:

1.1. La autorización se extiende, como máximo, hasta el 31 de enero de 2022.

1.2. La autorización será revocada si las necesidades del servicio requieren una mayor presencialidad de D^a Elena Gómez González en su puesto de trabajo, diferente de la inicialmente autorizada.

1.3. La Jornada laboral se realizará:

1.3.1. De manera presencial todos los lunes, martes, miércoles y jueves laborables en horario de 9:30 a 14:30 horas, desarrollándose el resto de jornada en la modalidad de teletrabajo dentro del horario de 7.00 a 18.00.



1.3.2. Los viernes, la jornada laboral se realizaría en la modalidad de teletrabajo, dentro del horario de 7.00 a 18.00.

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

2.3.- EXPEDIENTE 2021 9 241 AUTORIZACION PARA REALIZAR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS A A.H.S.

Visto el escrito presentado por D Agustín Hervías Salinas , R.E. n.º 10.998/2021 de fecha 29/11/2021, en el que solicita" *autorización para realizar 30 horas extraordinarias del 29 de noviembre al 23 de diciembre a razón de 2 horas diarias (salvo los días 7 y 9).*

Visto lo dispuesto en el art. 43 del Acuerdo/Convenio de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro.

Vista la conformidad de la Sra. Concejala.

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 D Agustín Hervías Salinas, la realización de 30 horas extraordinarias del 29 de noviembre al 23 de diciembre 2021.

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

2.4.- EXPEDIENTE 2004 78 244 AUTORIZACION TELETRABAJO A E.B.E.



Vista la solicitud de teletrabajo presentada por D^a Esther Barrasa Esteban, R.E. n.º 11.282/2021 de fecha 09/12/2021.

Visto el informe emitido por las trabajadoras sociales del Ayuntamiento de Haro de fecha 02/11/2021, relativo a la solicitud cursada por D^a Esther Barrasa Esteban, en el que informan *"Que garantizan la buena marcha y funcionamiento del servicio, ya que el trabajo está bien organizado y va a estar atendido en todo momento."*

Visto que D^a Esther Barrasa Esteban desempeña el puesto de trabajo n.º 49 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro Auxiliar administrativo bienestar social (servicios sociales).

Vistos los tres informes emitidos por el Técnico de gestión de personal de fechas 15/09/2020 y 16/09/2020 por los que se concluye que sí que se puede prestar en la modalidad de teletrabajo el puesto de trabajo n.º 49 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro Auxiliar administrativo bienestar social (servicios sociales)- en las siguientes tareas:

1. Atender la centralita telefónica del Área de Bienestar Social, distribuyendo las llamadas a quien corresponda.
5. Confeccionar listado mensual de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio calculando el precio que tiene que pagar cada usuario por el servicio recibido.
6. Realizar la carga mensual de los recibos para proceder al cobro.
7. Actualizar anualmente la documentación de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio para el cobro del servicio
8. Confeccionar mensualmente junto con la Trabajadora Social los datos estadísticos del Servicio de Ayuda a Domicilio.
9. Transcribir Resoluciones de Alcaldía concediendo Ayudas de Emergencia, Servicio de Ayuda a Domicilio y Subvenciones.
12. Mecnografiar convocatorias a actas de las Comisiones de Bienestar Social así como del Consejo de Drogodependencias y distribuir las bajo a supervisión de los responsables.
13. Emitir certificados de Empadronamiento necesarios para la tramitación de las prestaciones del Área de Bienestar Social.
15. Mecnografiar aquellos escritos que le sean encomendados por sus superiores.
18. Confeccionar estadísticas mensuales de visitas.
19. Emitir la declaración anual de pensiones no contributivas.

Vista la conformidad del Concejal 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. del 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1).- Autorizar a D^a Esther Barrasa Esteban la realización de teletrabajo, ajustado a las siguientes condiciones:

1.1. La autorización se extiende, como máximo, hasta el 31 de enero de 2022.

1.2. la autorización será revocada si las necesidades del servicio requieren una mayor presencialidad de D^a Esther Barrasa Esteban en su puesto de trabajo, diferente de la inicialmente autorizada.

1.3. Desarrollará su trabajo:

1.3.1. Desde el 01/01/2022 hasta el 31/01/2022:

1.3.1.1. De manera presencial, de lunes a viernes, de 9.00 a 13.30 horas.

1.3.1.2. En la modalidad de teletrabajo, de lunes a viernes, dentro del horario de 7.00 a 9.00 y de 13.30 a 18.00 horas.

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

2.5.- EXPEDIENTE 2003 244 244 AUTORIZACION PARA REALIZAR TELETRABAJO A N.B.B.

Visto el escrito presentado por D^a Noemí Bajo Bretón, R.E. n.º 11.089/2021 de fecha 01/12/2021 por el que *"Solicito, para mi reincorporación, la continuidad de la modalidad de trabajo como lo venía desarrollando (...), es decir, los lunes de 8.00 a 13.00 y el resto desde casa."*

Visto que D^a Noemí Bajo Bretón desempeña el puesto de trabajo n.º 10 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro -Técnico auxiliar especialista microinformática -.

Visto el informe emitido por el Técnico de gestión de personal de fecha 8/10/2020 por el que se concluye que *"Sí que se*



puede prestar en la modalidad de teletrabajo el puesto de trabajo n.º 10 de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Haro - Técnico auxiliar especialista microinformática -, al menos en la siguientes tareas, y en la parte que no implique en ningún caso el transporte de documentación en papel que contenga datos confidenciales o protegidas por la normativa de protección de datos de carácter personal:

1. Analizar, desarrollar e implementar el software informático para la gestión del Ayuntamiento, así como formar y orientar a los usuarios de los mismos.
2. Desarrollar los programas, escribiendo el código fuente, usando los lenguajes de programación C# y Java, en entornos Framework .NET y J2EE, junto con la herramienta de programación Genexus.
3. Crear y mantener bases de datos en el iSeries, utilizando las herramientas propias del sistema y el lenguaje SQL,
4. Analizar las necesidades de los usuarios para diseñar el flujo lógico de cada programa y la estructura de la base de datos,
5. Desarrollar el software necesario para el intercambio de información con otras Entidades, mediante el uso de ficheros XML, Json, etc., usando los servicios web (WebServices) y los que se implanten en un futuro.
6. Atender las consultas y sugerencias de los usuarios de las aplicaciones y sistemas informáticos, resolviendo problemas.
7. Realizar la evaluación y control de aplicaciones informáticas estándar.
8. Probar las nuevas versiones de las aplicaciones informáticas estándar que usan los usuarios y verificar su compatibilidad con las aplicaciones propias.
9. Realizar tareas de investigación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas propias, modificándolas y actualizándolas para adaptarlas a las nuevas tecnologías y requisitos que vayan surgiendo.
10. Modificación del software propio para adaptarlo a los cambios legislativos."

Visto el informe favorable emitido por el Secretario General del Ayuntamiento de Haro de fecha 02/12/2021.

7 Vista la conformidad de la Sra. Concejala D^a Aranzazu Carrero.

7

7 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, acuerda:

1).- Autorizar a D^a Noemí Bajo Bretón la realización de teletrabajo, ajustado a las siguientes condiciones:

7 1.1. La autorización se extiende, como máximo, hasta el 31/01/2022.

1.2. La autorización será revocada si las necesidades del servicio requieren una mayor presencialidad de D^a Noemí Bajo Bretón en su puesto de trabajo, diferente de la inicialmente autorizada.

1.3. La Jornada laboral se realizaría:

1.3.1. De manera presencial todos los lunes de 8.00 horas a 13.00 horas

1.3.2. De manera no presencial o en teletrabajo, el resto de la jornada laboral del lunes y la totalidad de la jornada laboral de los martes, miércoles, jueves y viernes.

7 2).- Dar traslado a la interesada, al Secretario General, al Técnico responsable de informática y telecomunicaciones y al Técnico de Gestión de Personal, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

2.6.- SOLICITUD DE G.B.G., DE DISFRUTE DE TIEMPO LIBRE EN COMPENSACIÓN POR LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN FUERA DE LA JORNADA LABORAL.

Visto el escrito presentado por Guillermo Bergasa Garrido, R.E. n.º 10.783 de fecha 23/11/2021, solicitando el disfrute de l día 2 de enero de 2022 d e 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 31/08/2021, por el que se

reconocía a Guillermo Bergasa Garrido, 35 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 , acuerda:

1).- Autorizar a Guillermo Bergasa Garrido el disfrute del día 2 de enero de 2022, de las horas reconocidas por la realización de un curso de formación fuera de la jornada laboral.

Tiempo restante J.G.L. 31/08/2021 = 27 horas.

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

2.7.- SOLICITUD DE M.I.M.H., DE RECONOCIMIENTO DE TIEMPO LIBRE POR REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, FUERA DE LA JORNADA LABORAL.

Visto el escrito presentado por D^a M.^a Inmaculada Maté Hernando, R.E. n.º 10.761 de fecha 23/11/2021, solicitando el reconocimiento del tiempo por la realización, fuera de la jornada laboral, de los cursos de formación "Técnicas de redacción eficaz", y "Ortografía online" de 30 horas y 20 de duración, respectivamente, de los cuales presenta certificados.

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 de la Jefa de 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 Boletín Oficial de La Rioja con fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad , acuerda:

1).- Reconocer a D^a M.^a Inmaculada Maté Hernando, 25 horas



de tiempo libre por la realización, fuera de la jornada laboral, de los cursos de formación "Técnicas de redacción eficaz", y "Ortografía online".

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

2.8.- EXPEDIENTE 2021 9 241 AUTORIZACION PARA REALIZAR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS A E.M.A.V.

Visto el escrito presentado por D Emilio Manuel Arnáez Vadillo, R.E. n.º 10.862/2021 de fecha 25/11/2021, en el que dice *"Durante los meses de noviembre y diciembre se está procediendo a la mejora de las instalaciones informáticas en diversos edificios del Ayuntamiento.*

Cuando la mejora afecta a la zona troncal de la red y no a edificios concreto es necesaria la parada de los servicios informáticos que utilizan funcionarios y personal laboral.

En esas ocasiones se intenta que el trabajo habitual no sea afectado por los cortes del servicio. La única manera de hacer que las incidencias afecten lo mínimo posible es realizarlo por las tardes y en algunas ocasiones, si el corte es general, en fin de semana.

En este momento estamos mejorando las conexiones de los edificios al armario troncal situado en el edificio principal del Ayuntamiento, con el cambio de dispositivos que ya estaban saturados, instalación para conseguir redundancia de los servicios y sustitución de servidores y software obsoleto.

El calculo de las horas necesarias de trabajo fuera del horario normal es de 12 horas que se distribuirán a lo largo del mes de noviembre, diciembre y aunque no probable en Enero.

Por ello, se SOLICITA

La autorización de hasta 12 horas como máximo para realizar los trabajos necesarios indicados.

Visto lo dispuesto en el art. 43 del Acuerdo/Convenio de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro.

Vista la conformidad del Sr. Secretario y de la la Sra. Concejala.



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 D Emilio Manuel Arnáez Vadillo, la realización de hasta 12 horas de servicios extraordinarios de conformidad con lo expuesto en su escrito.
- 2).- Dar traslado al interesado, a los efectos oportunos.

2.9.- EXPEDIENTE 1991 325 244 AUTORIZACION PARA REALIZAR TELETRABAJO A L.A.P.

Visto el escrito presentado por D^a Laura Álvarez Prado, R.E. n.º 11.286/2021 de fecha 09/12/2021, por el que comunica la necesidad de realizar teletrabajo desde las 6.00 hasta las 8.30, y de manera presencial a partir de las 9.00 horas.

7 Visto que D^a Laura Álvarez Prado desempeña el puesto de trabajo n.º 19 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro -Jefa de negociado contabilidad y presupuestos -.

Visto el informe emitido por el Técnico de gestión de personal de fecha 5/10/2020 por el que se concluye que "Sí que se puede prestar en la modalidad de teletrabajo el puesto de trabajo n.º 19 de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Haro - Jefa Negociado contabilidad y presupuestos -, al menos en la siguientes tareas, y en la parte que no implique en ningún caso el transporte de documentación en papel que contenga datos confidenciales o protegidas por la normativa de protección de datos de carácter personal:

1. Responsabilizarse de la contabilidad municipal, efectuándola mediante aplicaciones informáticas.
2. Colaborar junto con el Interventor en la obtención de datos para realizar las cuentas generales de la gestión presupuestaria.
3. Realizar las declaraciones de impuestos.
4. Aplicar la contabilidad presupuestaria y de doble partida.
5. Elaborar resoluciones de alcaldía en los expedientes de contratación que no son tramitados por esa unidad.



6. *Controlar y participar en la tramitación de las subvenciones, ayudas y donativos que percibe o concede el Ayuntamiento, en lo que a los aspectos contables se refiere: anotación contable, información de gastos, etc.*

8. *Enviar y actualizar la información reflejada en la web municipal en relación a asuntos económicos y financieros.*

9. *Controlar y resolver problemas en el envío de la facturación electrónica a través de las plataformas estatales y de la Comunidad Autónoma.*

10. *Remitir anuncios al Boletín Oficial de La Rioja, relacionados con los expedientes a su cargo.*

11. *Elaborar y enviar declaraciones presentadas ante la AEAT y cuenta general ante TCU telemáticamente.*

12. *Remitir el orden del día y transcribir y remitir las actas de la comisión municipal de hacienda.*

13. *Colaborar con el interventor en el despacho de acuerdos, certificaciones, notificaciones, traslados, publicaciones,*

14. *Atender al público telefónicamente en aquellas consultas relacionadas con su negociado.*

15. *Facilitar a la corporación y trabajadores del ayuntamiento aquella información que precisen sobre ejecución de partidas presupuestarias y expedientes a su cargo."*

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

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

7 1).- Autorizar, mientras dure la circunstancia sobrevenida, a D^a Laura Álvarez Prado, la realización de teletrabajo, ajustado a las siguientes condiciones:

1.1. Teletrabajo en horario de 6.00 a 8.30 horas.

1.2. Presencial a partir de las 9.00 horas.

2).- Dar traslado a la interesada, al Interventor, al Técnico responsable de informática y telecomunicaciones y al Técnico de Gestión de Personal, para su conocimiento y a los efectos oportunos.



2.10.- EXPEDIENTE 2021 8 241 LIQUIDACION DE ASISTENCIAS POR PARTICIPACION EN EL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE ORDENANZAS

Dada cuenta de la liquidación de dietas por asistencias al Tribunal calificador para la creación de una bolsa de empleo de Ordenanza el día 3/12/2021.

Considerando lo dispuesto en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002 de 22 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, conforme al cual "El Ministerio de Administraciones Públicas clasificará a los mencionados órganos a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la correspondiente categoría de entre las siguientes, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV de este Real Decreto:

a) Categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A o categorías de personal laboral asimilables.

b) Categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C o categorías de personal laboral asimilables.

c) Categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E o categorías de personal laboral asimilables."

Considerando lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 22 de mayo, conforme al cual "Asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal Cuantías en euros Asistencia

Categoría primera:

Presidente y Secretario 45,89

Vocales 42,83

Categoría segunda:

Presidente y Secretario 42,83

Vocales 39,78

Categoría tercera:

Presidente y Secretario 39,78

Vocales 36,72"

Visto Decreto de Delegación de Competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de mayo de 2020, publicada en el B.O.R. de fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad , acuerda:

1).- Abonar a D M.^a José Salinas:

- Por Presidente del Tribunal.....39,78 euros.

2).- Abonar a Susana Alonso Manzanares:



- Por Secretaria del Tribunal.....39,78 euros.
- 3).- Abonar a Margarita Alcalde:
 - Por miembro del Tribunal.....36,72 euros.
- 4).- Abonar a D. Marcos Imaz:
 - Por miembro del Tribunal.....36,72 euros.
- 5).- Abonar a D José Ignacio Gómez:
 - Por miembro del tribunal.....36,72 euros.
 - Locomoción.....16,34 euros.
- 6).- Dar traslado a la Intervención Municipal, a la Tesorera municipal y a los interesados, a los efectos procedentes.

3.- APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE ESTATUTOS Y BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-1 DEL SECTOR S5 DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE HARO.

Dada cuenta del Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución UE 1 del Sector S5 del Plan General de Ordenación Urbana de Haro, presentado por Bodegas Ramón Bilbao, S.A., propietarios que representan más del 50% de la superficie del mismo.

Visto el Plan General de Ordenación Urbana de Haro aprobado definitivamente por la Comisión de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja con fecha 2 de Marzo de 2001, así como la corrección de errores al mismo aprobada definitivamente por la Comisión de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja con fecha 14 de septiembre de 2007.

De conformidad con el artículo 136 de la Ley 5/2006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de La Rioja, en relación con el artículo 161 del Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, y en relación con el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Emitido el informe correspondiente por la Secretaría General, con fecha 3 de diciembre de 2021.



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

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad , acuerda:

1).- Aprobar inicialmente el Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución UE-1 del Sector S5 del Plan General de Ordenación Urbana de Haro, presentados ante esta Administración por Bodegas Ramón Bilbao, S.A., propietarios que representan más del 50% de la superficie del mismo en los términos que figuran en el expediente.

2).- Someter el Proyecto de Estatutos y Bases a información pública, mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de La Rioja, tablón de edictos y un periódico de la provincia de difusión corriente en la localidad, con notificación individual y personal a todos los propietarios y demás interesados directamente afectados por el sistema de actuación, a efectos de audiencia, para que durante el plazo de veinte días puedan presentar alegaciones. Durante el indicado plazo, los propietarios que no hayan presentado el proyecto podrán solicitar su incorporación a la Junta de Compensación.

3).- Concluidos los anteriores trámites y previo informe de los Servicios Técnicos Municipales y de Secretaría se dará cuenta de todo lo actuado a esta Alcaldía, para que resuelva lo que estime adecuado.

4).- Dar cuenta de este acuerdo en la próxima Comisión de Obras, Urbanismo y Vivienda que se celebre.

4.- CONVENIO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DE RECONOCIMIENTO CIUDAD AMIGA DE LA INFANCIA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE HARO Y UNICEF COMITÉ ESPAÑOL Y DESIGNACIÓN DE LA PERSONA QUE HA DE REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

Visto que UNICEF Comité Español ha decidido otorgar el Reconocimiento a Haro como Ciudad Amiga de la Infancia, para el periodo 2021-2025, el cual es aceptado y asumido por el Ayuntamiento.



Dada cuenta del borrador del Convenio de Colaboración en el marco del Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia entre el Ayuntamiento de Haro y UNICEF Comité Español.

Visto que es necesaria la firma de un Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Haro y UNICEF Comité Español.

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 Alcaldía, para la firma del Convenio de Colaboración en el marco del Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia entre el Ayuntamiento de Haro y UNICEF Comité Español y de cuantos documentos se hayan de firmar para dicha colaboración.

3).- Designar al Técnico de Juventud del Ayuntamiento de Haro como punto focal para la coordinación de este acuerdo.

5.- PERSONACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PROCURADOR Y LETRADO EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 347/2021-F.

Dada cuenta del Procedimiento Abreviado número 347/2021-F, interpuesto por D. Michael Medina Sinjal ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número dos de Logroño, contra el Decreto de Alcaldía de fecha, 02/Septiembre/2021, que resuelve declarar desierto el concurso-oposición, promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Haro, por no haber superado ninguno de los aspirantes la Primera Parte-Test-del Tercer ejercicio -Pruebas de Conocimiento- de dicha convocatoria, así como contra la comunicación del Tribunal Calificador del concurso-oposición de fecha 07/Octubre/21, en la que se contesta a las alegaciones por el recurrente a la calificación del Tercer Ejercicio-Pruebas de Conocimiento-.



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 144/2014, al Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2.

2.-Personarse en el Procedimiento Abreviado número 347/2021-F, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Logroño.

3.-Designar a D^a. Mercedes Urbiola Canovaca como Procuradora del Excmo. Ayuntamiento.

4.-Encargar la defensa letrada del Ayuntamiento a D^a. Susana Alonso Manzanares, Letrado de Asuntos Generales.

6.- PERSONACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PROCURADOR Y LETRADO EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 363/2021-B.

Dada cuenta del Procedimiento Abreviado número 363/2021-B, interpuesto por D. José Ángel García Ruiz Olalla ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número uno de Logroño, contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en fecha 26/Julio/2021, por el que se desestima la solicitud de responsabilidad patrimonial por los daños sufridos en su hombro derecho, debido a la caída sufrida al meterse la rueda de la bicicleta en un agujero en el camino al final de la C/ Cantarranas.

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, por unanimidad, acuerda:

1.-Remitir la presente resolución junto con el expediente administrativo, número 198/2020, al Juzgado de lo Contencioso



Administrativo nº 1.

2.-Personarse en el Procedimiento Abreviado número 363/2021-B, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Logroño.

3.-Designar a D^a. Mercedes Urbiola Canovaca como Procuradora del Excmo. Ayuntamiento.

4.-Encargar la defensa letrada del Ayuntamiento a D^a. Susana Alonso Manzanares, Letrado de Asuntos Generales.

7.- ASUNTOS DE ALCALDÍA.

No hay.

8.- COMUNICADOS OFICIALES Y CORRESPONDENCIA.

El Sr. Secretario da cuenta de los siguientes:

- Carta de fecha 1 de diciembre, remitida por el Presidente del Club Eroica Hispania en la que indica que no es posible realizar la prueba "Eroica Hispania, Haro Capital del Rioja" antes del 31 de diciembre de 2021.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Traslado de resolución de la Dirección General de Turismo sobre concesión de subvención en materia de turismo, y plazo justificación del gasto.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Requerimiento de la Dirección General de Justicia e Interior, en relación con la subvención concedida para la mejora y equipamiento de las policías locales.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Resolución de la Dirección General de Justicia e Interior para la autorización de la adquisición de dispositivos electrónicos de



control para los policías locales.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Registro de entrada n.º 11.396 y fecha 13 de diciembre de 2021, de Proviser Ibérica SL, en el que solicita la no ejecución del aval por la penalidad impuesta ante la demora en los trabajos de ejecución de la obra de reforma de un depósito de 5000 m³, por haber efectuado transferencia por el importe que se le impone.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Decreto Judicial 48/2021 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 1 de Logroño, dictada por el Procedimiento Abreviado 113/2021-C por el que se tiene por desistida a la recurrente M.V.P..

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Sentencia n.º 238/2021 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Logroño, dictada por el Procedimiento Abreviado 101/2021-F por el que se desestima el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra el acuerdo de 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, así como contra el acuerdo de Pleno de fecha 11/Febrero/21, desestimatorio del recurso interpuesto por el recurrente contra el acuerdo Plenario de fecha 3/Diciembre/20, por el que se deja sin efecto el acuerdo de Pleno de 27/Abril/1.993.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Oficio remitido por la Secretaría General de la Delegación de Gobierno en La Rioja, en relación con el escrito remitido por este Ayuntamiento sobre custodia de detenidos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

La Junta de Gobierno Local acuerda remitir Oficio a la Secretaría General de la Delegación de Gobierno en La Rioja contestando al mismo.

9.- RUEGOS Y PREGUNTAS.



No hay.

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las veinte 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 18 de enero de 2022
D.E: 2022/1143. Arch.: 2022/0 - 2 2 2

SECRETARIO GENERAL

V°B°
ALCALDESA PRESIDENTA