



JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN 10

DÍA 21 DE MARZO DE 2022

En la Sesión Vía Telemática de la Ciudad de Haro, siendo las diecisiete horas del día veintiuno de marzo de dos mil veintidos, 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-Presidente abre la sesión pasándose a considerar los puntos del Orden del Día que son los siguientes:

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 15 DE MARZO DE 2022.

Como los asistentes ya tienen conocimiento del acta de la sesión de 15 de marzo de 2022, no se procede a su lectura, siendo la misma aprobada por unanimidad de los presentes .

2.- ASUNTOS DE PERSONAL.

2.1.- EXPEDIENTE 2021 180 32502 INDEMNIZACION FIN CONTRATO R.I.D.

Visto el Decreto de alcaldía de fecha 27/10/2021 por el que se acordaba *"PRIMERO.- Contratar a D^a RAQUEL IGLESIAS DAPARTE (...), mediante contrato de trabajo de duración determinada de interés social (401), con las siguientes condiciones:*

(...)

b).- El puesto de trabajo es el de instructor en tecnología de la información fuera del sistema educativo.

c).- La duración del contrato de trabajo abarca desde el día 25/10/2021 al 31/03/2022, ambos inclusive.

(...)

f).- Deberá disfrutar las vacaciones correspondientes al periodo de trabajo efectivamente realizado, antes de la finalización del contrato.

g).- A la finalización del contrato la trabajadora tendrá derecho



a recibir una indemnización de acuerdo con la D. Transitoria 8ª del Estatuto de los Trabajadores."

Visto que el contrato suscrito con la trabajadora arriba citada, recoge en su clausula sexta que a la finalización del contrato de obra o servicio, eventual por circunstancias de la producción y temporal de fomento de empleo para personas con discapacidad, el/la trabajador/a tendrá derecho a recibir una indemnización de acuerdo con la D. Transitoria 8ª del Estatuto de los Trabajadores, o con la Disposición Adicional primera de la ley 43/2006. Considerando que la Disposición transitoria decimotercera del Estatuto de los Trabajadores en su redacción dada por el apartado siete del artículo 1 de Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, preceptúa que "(...) La indemnización prevista a la finalización del contrato temporal establecida en el artículo 49.1 c) de esta Ley se aplicará de modo gradual conforme al siguiente calendario:

(...)

- Doce días de salario por cada año de servicio para los contratos temporales que se celebren a partir del 1 de enero de 2015 (...)".

7 Resultando de lo anteriormente expuesto que la trabajadora arriba citada tiene derecho a percibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2020, publicado en el B.O.R del 27 de mayo de 2020.

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

1).- Abonar a Dª Raquel Iglesias Daparte la cantidad de doscientos sesenta y un euros sesenta y nueve céntimos brutos (261,69€ brutos) en concepto de indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio, según el siguiente detalle: 12 días por año trabajado * (6 meses/12 meses) años * (1.308,46 euros brutos mes / 30 días) = 261,69 euros brutos.

2).- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención



municipal y a la interesada, a los efectos oportunos.

2.2.- EXPEDIENTE 2022 8 241 ABONO PARTE PROPORCIONAL PAGA EXTRA JUNIO 2022 Y VACACIONES NO DISFRUTADAS A R.C.M.C.A.

Visto el escrito presentado por D^a Rocio Cristina Menéndez de la Cuesta Aguilar, R.E. n.º 3.020/2022 de fecha 11/03/2022 por el que dice *"Comunicación de renuncia de mi puesto de trabajo de que ahora ocupo como auxiliar administrativo de secretaria, para que surja a efectos a partir del día 14 de marzo."*

Visto que D^a Rocio Cristina Menéndez de la Cuesta Aguilar fue nombrada auxiliar administrativo funcionaria con carácter interino, mediante Decreto de alcaldía de fecha 4/11/2020.

Visto que D^a Rocio Cristina Menéndez de la Cuesta Aguilar tenía derecho desde el 01/01/2022 hasta el 13/03/2022 a 5 días de vacaciones de los cuales ha disfrutado 3.

Visto que D^a Rocio Cristina Menéndez de la Cuesta Aguilar tenía derecho a percibir, en concepto de 103 días de parte proporcional de paga extra junio 2022, la cantidad de 911,70 euros brutos.

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).- Abonar a D^a Rocio Cristina Menéndez de la Cuesta Aguilar 911,70 euros brutos en concepto de 103 días de parte proporcional de paga extra junio 2022.

2).- Abonar a D^a Rocio Cristina Menéndez de la Cuesta Aguilar 106,62 euros brutos en concepto de 2 días de vacaciones que no ha disfrutado y que le correspondían proporcionalmente en el año 2022.

3).- Dar traslado a D^a Rocio Cristina Menéndez de la Cuesta Aguilar y a la Intervención municipal, para su conocimiento y a los efectos oportunos.



2.3.- EXPEDIENTE 2022 8 241 ABONO PARTE PROPORCIONAL PAGA EXTRA JUNIO 2022 Y VACACIONES NO DISFRUTADAS A S.T.R.P.

Visto el Decreto de alcaldía de fecha 28/03/2018 por el que se nombraba a D^a Silvia Tamar Rosales Peña administrativo de actividades culturales en régimen de funcionaria interina.

Visto el Decreto de alcaldía de fecha 4/02/2022 por el que se nombraba a D^a Silvia Tamar Rosales Peña administrativo de atención al público en régimen de funcionaria interina para La sustitución transitoria de la titular.

Visto que en fecha 09/03/2022 se reincorpora a su puesto de trabajo la administrativo de atención al público titular.

Visto que D^a Silvia Tamar Rosales Peña tenía derecho desde el 01/01/2022 hasta el 8/03/2022 a 4 días de vacaciones de los cuales no ha disfrutado ninguno, según el siguiente detalle:.

- administrativo de actividades culturales (2 días)
- administrativo de atención al público (2 días)

Visto que D^a Silvia Tamar Rosales Peña tenía derecho a percibir, en concepto de parte proporcional de paga extra junio 2022, la cantidad de 1.016,45 euros brutos, según el siguiente detalle:

- administrativo de actividades culturales (63 días)

Sueldo base = 243,27€

Complemento destino = 171,89€

Complemento específico = 251,10€

Antigüedad A2 = 9,92€

Antigüedad C1 = 8,89€

- administrativo de atención al público (33 días)

Sueldo base = 127,43€

Complemento destino = 80,84€

Complemento específico = 113,24€

Antigüedad A2 = 5,20€

Antigüedad C1 = 4,66€

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 de 27 de mayo de 2020.



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

1).- Abonar a D^a Silvia Tamar Rosales Peña 1.016,45 euros brutos en concepto de parte proporcional de paga extra junio 2022.

2).- Abonar a D^a Silvia Tamar Rosales Peña 267,48 euros brutos en concepto de 4 días de vacaciones que no ha disfrutado y que le correspondían proporcionalmente en el año 2022.

3).- Dar traslado a D^a Silvia Tamar Rosales Peña y a la Intervención municipal, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

2.4.- EXPEDIENTE 2021 9 241 AUTORIZACION PARA REALIZAR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS A M.P.R.M. Y A L.O.S.

Visto el escrito presentado por D^a Piedad Riaño Mateo (R.E. n.º 2.928/2022 de fecha 10/03/2022), en el que solicita *“la realización de 20 horas extraordinarias, por la acumulación de trabajos en la Unidad de Cultura. En especial por la tramitación de las solicitudes de las Becas Sánchez del Río.”*

Visto el escrito presentado por D^a Loreto Oceja Salazar (R.E. n.º 2.956/2022 de fecha 10/03/2022), en el que solicita *“la realización de 20 horas extraordinarias, por la acumulación de trabajos en la Unidad de Cultura, en especial por la tramitación de las solicitudes de las Becas Sánchez del Río.”*

Considerando lo dispuesto en el art. Considerando lo dispuesto en el art. 43 del Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, conforme al cual *“Los servicios extraordinarios son de realización totalmente voluntaria. 1. Gratificación servicios extraordinarios. La realización de servicios extraordinarios por los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro se ajustará a los criterios siguientes:*

1.1. Salvo los trabajos extraordinarios debidos a razones de urgencia inmediata y las asistencias de los Secretarios a las Comisiones informativas, Juntas de Gobierno Local, Plenos, etc., el resto deberán contar con el visto bueno previo del Jefe de la Unidad y/o del Concejal Delegado del Área (sólo se eximirá de la



firma del Concejal en el caso de que no haya Concejal Delegado). Además se autorizarán por el órgano competente (Alcaldía o Junta de Gobierno).

1.2. La solicitud de autorización previa se presentará según el contenido del modelo adjunto, vía telemática (AMAYHA) o manual (en el Registro de entrada del Ayuntamiento) y en la misma se deberán incluir los siguientes datos:

1.2.1. Nombre de las personas que realizarán los servicios extraordinarios y Unidad a la que pertenecen. 1.2.2. Descripción del trabajo a realizar.

1.2.3. Justificación de su necesidad fuera de la jornada ordinaria.

1.2.4. Estimación de las horas a realizar por cada una de las personas propuestas, con indicación de la fecha/hora prevista de inicio y de fin.

1.2.5. Visto bueno del Jefe de la Unidad y del Concejal Delegado.

1.3. Una vez realizados los servicios extraordinarios, y en todos los casos, la persona que solicita su reconocimiento y compensación, presentará un escrito en el Registro de entrada del Ayuntamiento (ver modelo adjunto) con el Visto bueno del Jefe de la Unidad y/o el Concejal Delegado del Área, debiendo incluir los siguientes datos:

1.3.1. Nombre de las personas que han realizado los servicios extraordinarios y Unidad a la que pertenecen.

1.3.2. Descripción del trabajo realizado.

1.3.3. Horas efectivamente realizadas, indicando fecha, hora de inicio, y hora de finalización.

1.3.4. Si la compensación solicitada es en tiempo o en dinero.

1.3.5. Visto bueno del Jefe de la Unidad y del Concejal Delegado.

1.4. Dicha solicitud deberá ser verificada técnica y legalmente por el Técnico de Personal de que las horas se adecúan a las solicitadas y autorizadas.

1.5. Las horas extraordinarias a realizar en ningún caso superaran el 25% de las horas totales mensuales establecidas (exceptuando casos de urgente necesidad motivados por bajas, incapacidades temporales u otros).

1.6. Por el mejor funcionamiento de todos los departamentos, para el pago de servicios extraordinarios en el mes junto con el abono de nómina, debe pasarse la autorización de las horas la penúltima Junta de Gobierno del mes. Si no se abonaran al mes siguiente.

1.7. A tal efecto las horas extraordinarias tendrán que ser solicitadas en el Registro de entrada del Ayuntamiento,



debidamente firmadas por el Jefe de la Unidad y el Concejal responsables del Área, antes del día 15 de cada mes.

2. Las horas efectivamente realizadas en ejecución de trabajos extraordinarios y que excedan de la duración máxima de la jornada (normal o especial) se compensarán mediante tiempo libre o económicamente, según decisión del trabajador.

También se consideraran festivas las horas extraordinarias realizadas durante las festividades de San Juan, San Felices y San Pedro y la Virgen de la Vega, y las del día 5 de enero a partir de las 17.00 horas de la tarde y que estén directamente relacionadas con la Cabalgata de Reyes.

2.1. En el caso de compensación económica la misma se abonará en la nómina del mes siguiente a la solicitud del empleado del abono de las mismas, siendo su cuantía:

- Hora extraordinaria normal.....1,50 de la hora ordinaria bruta
- Hora extraordinaria nocturna.....1,80 de la hora ordinaria bruta.
- Hora extraordinaria festiva.....1,80 de la hora ordinaria bruta.
- Hora extraordinaria fest-nocturna..2,30 de la hora ordinaria bruta.

La hora ordinaria bruta se obtiene de acuerdo con la fórmula siguiente: (Sueldo base bruto mensual + trienios bruto mensual + c. destino bruto mensual + c. específico bruto mensual + complemento productividad consolidado bruto mensual + parte proporcional paga extra) / (núm. de horas teóricas ordinarias mensuales) = hora ordinaria bruta. (...)

3. La primera fracción hasta una hora se computara como hora entera, siempre que no sea una prolongación de la jornada. Si es prolongación sin interrupción de la jornada, se abonará el tiempo real.

Y, después, si se pasa de 60 minutos y no se llega o es igual a 75 minutos, se computa 75 minutos, siempre que no sea una prolongación de la jornada. Si es prolongación sin interrupción de la jornada, se abonará el tiempo real.

Y, después, si es prolongación sin interrupción de la jornada, se abonará el tiempo real, y si no es prolongación de jornada:

- Desde 76 hasta 90 minutos, se abonarán 90 minutos.
- Desde 91 hasta 105, se abonarán 105 minutos.
- Desde 106 hasta 120, se abonarán 120 minutos
- Y así sucesivamente."



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

Vista la conformidad de D^a Rocío Bastida Ibáñez.

Vista la conformidad de la Sra. 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 de fecha 27 de mayo de 2020.

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

- 1).- Autorizar a D^a Piedad Riaño Mateo la realización de 20 horas de servicios extraordinarios.
- 2).- Autorizar a D^a Loreto Oceja Salazar la realización de 20 horas de servicios extraordinarios.
- 3).- Dar traslado a las interesadas, a los efectos oportunos.

2.5.- 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 3.116/2022 de fecha 15/03/2022.

Visto el informe emitido por las trabajadoras sociales del Ayuntamiento de Haro de fecha 14/03/2022, 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 muy 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. Mecanografiar 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. Mecanografiar 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 de los presentes, 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 30 de abril 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 01/04/2022 hasta el 30/04/2022:

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.

2.6.- 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 3.051/2022 de fecha 16/02/2022, conforme al cual solicita *"Prorrogar la autorización para la realización de teletrabajo concedida en Junta de Gobierno Local celebrada el día 21 de febrero de 2022 (sesión 7, acuerdo 2.4), desde el 1 de abril 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 de los presentes , 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 30 de abril 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.

2.7.- EXPEDIENTE 2021 9 241 AUTORIZACION PARA REALIZAR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS A M.R.B.I.



Visto el escrito presentado por D^a María del Rocío Bastida Ibáñez (R.E. n.º 3.111/2022 de fecha 15/03/2022), en el que solicita "autorización para realizar servicios extraordinarios el miércoles 16 de marzo a partir de las 18.00 horas, para reunión en el Palacio Bendaña con la concejala de fiestas, para tratar temas de la programación de las fiestas de junio."

Considerando lo dispuesto en el art. Considerando lo dispuesto en el art. 43 del Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, conforme al cual "Los servicios extraordinarios son de realización totalmente voluntaria. 1. Gratificación servicios extraordinarios. La realización de servicios extraordinarios por los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro se ajustará a los criterios siguientes:

1.1. Salvo los trabajos extraordinarios debidos a razones de urgencia inmediata y las asistencias de los Secretarios a las Comisiones informativas, Juntas de Gobierno Local, Plenos, etc., el resto deberán contar con el visto bueno previo del Jefe de la Unidad y/o del Concejal Delegado del Área (sólo se eximirá de la firma del Concejal en el caso de que no haya Concejal Delegado). Además se autorizarán por el órgano competente (Alcaldía o Junta de Gobierno).

1.2. La solicitud de autorización previa se presentará según el contenido del modelo adjunto, vía telemática (AMayHA) o manual (en el Registro de entrada del Ayuntamiento) y en la misma se deberán incluir los siguientes datos:

1.2.1. Nombre de las personas que realizarán los servicios extraordinarios y Unidad a la que pertenecen. 1.2.2. Descripción del trabajo a realizar.

1.2.3. Justificación de su necesidad fuera de la jornada ordinaria.

1.2.4. Estimación de las horas a realizar por cada una de las personas propuestas, con indicación de la fecha/hora prevista de inicio y de fin.

1.2.5. Visto bueno del Jefe de la Unidad y del Concejal Delegado.

1.3. Una vez realizados los servicios extraordinarios, y en todos los casos, la persona que solicita su reconocimiento y compensación, presentará un escrito en el Registro de entrada del Ayuntamiento (ver modelo adjunto) con el Visto bueno del Jefe de la Unidad y/o el Concejal Delegado del Área, debiendo incluir los siguientes datos:



1.3.1. Nombre de las personas que han realizado los servicios extraordinarios y Unidad a la que pertenecen.

1.3.2. Descripción del trabajo realizado.

1.3.3. Horas efectivamente realizadas, indicando fecha, hora de inicio, y hora de finalización.

1.3.4. Si la compensación solicitada es en tiempo o en dinero.

1.3.5. Visto bueno del Jefe de la Unidad y del Concejal Delegado.

1.4. Dicha solicitud deberá ser verificada técnica y legalmente por el Técnico de Personal de que las horas se adecúan a las solicitadas y autorizadas.

1.5. Las horas extraordinarias a realizar en ningún caso superaran el 25% de las horas totales mensuales establecidas (exceptuando casos de urgente necesidad motivados por bajas, incapacidades temporales u otros).

1.6. Por el mejor funcionamiento de todos los departamentos, para el pago de servicios extraordinarios en el mes junto con el abono de nómina, debe pasarse la autorización de las horas la penúltima Junta de Gobierno del mes. Si no se abonaran al mes siguiente.

1.7. A tal efecto las horas extraordinarias tendrán que ser solicitadas en el Registro de entrada del Ayuntamiento, debidamente firmadas por el Jefe de la Unidad y el Concejal responsables del Área, antes del día 15 de cada mes.

2. Las horas efectivamente realizadas en ejecución de trabajos extraordinarios y que excedan de la duración máxima de la jornada (normal o especial) se compensarán mediante tiempo libre o económicamente, según decisión del trabajador.

También se consideraran festivas las horas extraordinarias realizadas durante las festividades de San Juan, San Felices y San Pedro y la Virgen de la Vega, y las del día 5 de enero a partir de las 17.00 horas de la tarde y que estén directamente relacionadas con la Cabalgata de Reyes.

2.1. En el caso de compensación económica la misma se abonará en la nómina del mes siguiente a la solicitud del empleado del abono de las mismas, siendo su cuantía:

- Hora extraordinaria normal.....1,50 de la hora ordinaria bruta

- Hora extraordinaria nocturna.....1,80 de la hora ordinaria bruta.

- Hora extraordinaria festiva.....1,80 de la hora ordinaria bruta.

- Hora extraordinaria fest-nocturna..2,30 de la hora ordinaria bruta.



La hora ordinaria bruta se obtiene de acuerdo con la fórmula siguiente: (Sueldo base bruto mensual + trienios bruto mensual + c. destino bruto mensual + c. específico bruto mensual + complemento productividad consolidado bruto mensual + parte proporcional paga extra) / (núm. de horas teóricas ordinarias mensuales) = hora ordinaria bruta. (...)

3. La primera fracción hasta una hora se computara como hora entera, siempre que no sea una prolongación de la jornada. Si es prolongación sin interrupción de la jornada, se abonará el tiempo real.

Y, después, si se pasa de 60 minutos y no se llega o es igual a 75 minutos, se computa 75 minutos, siempre que no sea una prolongación de la jornada. Si es prolongación sin interrupción de la jornada, se abonará el tiempo real.

Y, después, si es prolongación sin interrupción de la jornada, se abonará el tiempo real, y si no es prolongación de jornada:

- Desde 76 hasta 90 minutos, se abonarán 90 minutos.*
- Desde 91 hasta 105, se abonarán 105 minutos.*
- Desde 106 hasta 120, se abonarán 120 minutos*
- Y así sucesivamente."*

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

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

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

1).- Autorizar a D^a María del Rocío Bastida Ibáñez la realización de servicios extraordinarios el miércoles 16 de marzo a partir de las 18.00 horas, para reunión en el Palacio Bendaña



con la concejala de fiestas, para tratar temas de la programación de las fiestas de junio.

2).- Dar traslado a la interesada, a los efectos oportunos.

3.- EXPEDIENTE 113/2022 DE DECLARACIÓN DE FALLIDO DE PERSONA 10010011

Dada cuenta del expediente tramitado por el Departamento de Tesorería-Recaudación, relativo a la declaración de fallido del contribuyente número 10010011, cuyos datos personales constan en el anexo a este acuerdo.

Comprobado que se han seguido los pasos para la cobranza de los débitos y han resultado incobrables en el procedimiento de recaudación por el motivo que se justifica en el expediente.

Visto lo dispuesto en el artículo 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

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

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

1).- Declarar fallido al deudor que figura en el expediente presentado por un importe de 111,09 euros, importe formado por: Impuesto de Bienes Inmuebles (año 2018), Tasa de Alcantarillado (año 2018) y sus respectivos recargos e intereses.

2).- Dar traslado de la misma a los departamentos de Tesorería y Recaudación.

4.- EXPEDIENTE 114/2022 DE DECLARACIÓN DE FALLIDO DE PERSONA 952609



Dada cuenta del expediente tramitado por el Departamento de Tesorería-Recaudación, relativo a la declaración de fallido del contribuyente número 21538, cuyos datos personales constan en el anexo a este acuerdo.

Comprobado que se han seguido los pasos para la cobranza de los débitos y han resultado incobrables en el procedimiento de recaudación por el motivo que se justifica en el expediente.

Visto lo dispuesto en el artículo 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

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

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

1).- Declarar fallido al deudor que figura en el expediente presentado por un importe de 111,09 euros, importe formado por: Impuesto de Bienes Inmuebles (año 2020), Tasa de Alcantarillado (año 2020) y sus respectivos recargos e intereses.

2).- Dar traslado de la misma a los departamentos de Tesorería y Recaudación.

5.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA A ESTUDIOS Y CONTRATAS SILVÍCOLAS S.L.

Dada cuenta del expediente instruido a instancia de la empresa ESTUDIOS Y CONTRATAS SILVÍCOLAS S.L., adjudicataria del contrato de obra de -Mejora y reparación de caminos rurales año 2017- y -Modificación del contrato de mejora y reparación de caminos rurales año 2017- para la devolución de las garantías de 4.448,25 euros y 127,11 euros, respectivamente y habida cuenta que transcurrido el período de garantía de la misma no han resultado responsabilidades que se ejerciten sobre las garantías depositadas.

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).- Devolver a la empresa ESTUDIOS Y CONTRATAS SILVÍCOLAS S.L., las garantías de 4.448,25 euros (aval) y 127,11 euros (metálico), autorizando el pago con cargo a la Cuenta Extrapresupuestaria Fianzas Definitivas de Contratación.

2).- Dar traslado al departamento de Tesorería e Intervención para su conocimiento y efectos oportunos.

6.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA A ISMAEL ANDRÉS S.A.

Dada cuenta del expediente instruido a instancia de la empresa ISMAEL ANDRÉS S.A., adjudicataria del contrato de obra de -Modificación contrato de obra Arreglo de camino rural Fuente el Moro (Fase I)-, para la devolución de la garantía de 58,42 euros, y habida cuenta que transcurrido el período de garantía de la misma no han resultado responsabilidades que se ejerciten sobre la garantía depositada.

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).- Devolver a la empresa ISMAEL ANDRÉS S.A., la garantía de 58,42 euros (metálico), autorizando el pago con cargo a la Cuenta Extrapresupuestaria Fianzas Definitivas de Contratación.

2).- Dar traslado al departamento de Tesorería e Intervención para su conocimiento y efectos oportunos.

7.- APROBACION DE LA EJECUCIÓN Y GASTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO JUVENIL PARA EL AÑO 2022 Y LA SOLICITUD DE SUBVENCION A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD PARA DICHAS ACTIVIDADES Y PARA LOS GASTOS DE LA MONITORA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE



A propuesta de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, la Junta de Gobierno Local, acuerda, por unanimidad de los presentes, dejar el asunto sobre la mesa hasta que sea informado por Intervención.

8.- SOLICITUD DE R.V.A., DE LICENCIA DE VADO LABORAL PARA EL LOCAL SITO EN C/ GONZALO DE BERCEO, N° 4.

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.

A propuesta de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda dejar el asunto sobre la mesa con el fin de someter a consideración de la CMI de Servicios Generales, Personal y Medio Ambiente las condiciones de otorgamiento de los vados. El Sr Secretario advierte de la existencia de informe técnico de 23 de febrero, favorable a la concesión del vado y de la competencia de la Junta de Gobierno Local para su otorgamiento, no siendo preceptiva la consideración de la Comisión Informativa al respecto.

9.- SOLICITUD DE CRUZ ROJA HARO, DE LAS PISCINAS CLIMATIZADA PARA EL CURSO DE SOCORRISMO ACUÁTICO 2022.

Visto el informe favorable de la Comisión Informativa de , Cultura, Deportes y Educación, reunida el 7 de marzo de 2022, respecto a la solicitud de Cruz Roja Española de cesión de uso de las piscinas climatizadas para la realización de un curso de socorrismo acuático, varios días comprendidos entre el 18 de abril y 8 de junio, en horario de 19:30 hs a 22:00 hs.



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

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad , acuerda:

1).- Aprobar la solicitud de Cruz Roja Española de cesión de uso de las piscinas climatizadas para la realización de un curso de socorrismo acuático, varios días comprendidos entre el 18 de abril y 8 de junio, en horario de 19:30 hs a 22:00 hs.

Se informa que se ha llevado a cabo la coordinación con la empresa que gestiona las instalaciones deportivas, de la solicitud con la mejor disposición de la instalación para perjudicar lo menos posible a los usuarios habituales.

2).- Dar traslado a los interesados.

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

10.- SOLICITUD DEL IES CIUDAD DE HARO DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL MAZO.

Visto el informe favorable de la Comisión Informativa de, Cultura, Deportes y Educación, reunida el 7 de marzo de 2022, respecto a la solicitud del I.E.S. Ciudad de Haro del frontón y de la pista de pádel de las instalaciones deportivas de El Mazo, varios días entre el 28 de febrero y el 29 de abril, para impartir la unidad didáctica "Deportes de raqueta y organización de competiciones deportivas",

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

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad , acuerda:

1).- Aprobar la solicitud del I.E.S. Ciudad de Haro del frontón y de la pista de pádel de las instalaciones deportivas de El Mazo, varios días entre el 28 de febrero y el 29 de abril, para impartir la unidad didáctica "Deportes de raqueta y



organización de competiciones deportivas",

Una vez coordinados los horarios y disponibilidad con la empresa que gestiona las instalaciones deportivas, se informa que se reservan las instalaciones solicitadas.

2).- Dar traslado a los interesados.

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

11.- ASUNTOS DE ALCALDÍA.

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

11.1.- APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OBRA DE -CONSTRUCCIÓN DE PASARELA DE ACCESO AL BARRIO DE LAS BODEGAS, SOBRE EL RÍO TIRÓN EN HARO (LA RIOJA)-

Dada cuenta del Proyecto de Obra de -Pasarela peatonal de acceso al barrio de las bodegas, sobre el río Tirón, en Haro (La Rioja)- redactada por los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos D. Héctor Beade Pereda y D. Guillermo Capellán Miguel, en representación de la empresa Arenas & Asociados, Ingeniería y Diseño S.L., por un presupuesto general de 1.456.821,18 euros (1.203.984,45 euros de base más 252.836,73 euros de IVA).

Visto el informe favorable del arquitecto municipal D. Eduardo Llona Manzanedo, de fecha 21 de marzo de 2022.

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).- Aprobar el Proyecto de Obra de -Pasarela peatonal de acceso al barrio de las bodegas, sobre el río Tirón, en Haro (La Rioja)-.

2).- Dar cuenta en la próxima Comisión Municipal Informativa de Obras, Urbanismo y Vivienda que se celebre.

11.2.- INICIACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA OBRA DE -CONSTRUCCIÓN DE PASARELA PEATONAL DE ACCESO AL BARRIO DE LAS BODEGAS, SOBRE EL RÍO TIRÓN, EN HARO (LA RIOJA)-

Visto el proyecto de obra de -Pasarela peatonal de acceso al barrio de las bodegas, sobre el río Tirón, en Haro (La Rioja), redactado por los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos D. Héctor Beade Pereda y D. Guillermo Capellán Miguel, en representación de la empresa Arenas & Asociados, Ingeniería y Diseño S.L., por un presupuesto general de 1.456.821,18 euros (1.203.984,45 euros de base más IVA por importe de 252.836,73 euros), aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2022.

Vista la Memoria justificativa de la necesidad de contratar la citada obra del Ayuntamiento de Haro redactada por el Arquitecto Municipal D. Eduardo Llona Manzanedo, en fecha 21 de marzo de 2022, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, con varios criterios de adjudicación.

Habida cuenta de la necesidad de la prestación, la acreditación de la insuficiencia de medios, la no división en lotes del contrato y el valor estimado del mismo por importe de 1.203.984,45 euros y un plazo de ejecución de siete meses.

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).- Incoar expediente de contratación de la obra de -Pasarela peatonal de acceso al barrio de las bodegas, sobre el río Tirón en Haro (La Rioja)-, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, con varios criterios de adjudicación.



2).- Que por los técnicos competentes, se proceda a redactar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para su incorporación al expediente.

3).- Disponer que se incorpore al expediente por la Intervención Municipal el Certificado de Existencia de Crédito y/o informe de Intervención, y en casos de tramitación anticipada del expediente, en los términos señalados en la Base 34ª de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Haro.

4).- Que se incorpore la conformidad del concejal delegado/ Alcaldía

5).- Disponer que, incorporados los anteriores documentos, se pase el expediente a Secretaría para que por el Secretario General se emita el informe al expediente completo señalado en la Disposición Adicional Tercera. 8 de la LCSP.

6).- Una vez completado el expediente, se remitirá a la Intervención Municipal para que emita el correspondiente informe de fiscalización en los términos señalados en el R.D. 424/2017 y en la Ley de Haciendas Locales.

7).- Incorporados todos los informes se devolverá a la Unidad de Contratación para elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación para su aprobación conforme al artículo 117 LCSP.

8) .- Publicar el presente acuerdo en el perfil del contratante a los efectos previstos en el artículo 116.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

11.3.- CORRECCIÓN DE ERROR DE ACUERDO N° 13.1 DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2022, DE RECLAMACIÓN PATRIMONIAL PRESENTADA POR Dª MARÍA MERCEDES RIVAS ELENA, POR LOS DAÑOS SUFRIDOS AL CAERSE EN LA VÍA PÚBLICA.

Advertido error en el acuerdo 13.1 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 21/02/2022, de tal modo que donde dice: " 2º.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Haro ha de abonar 1.800 € a la Compañía de Seguros Zurich, en concepto de franquicia.", debe decir: " 2º.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Haro ha de abonar 2.000 € a la Compañía de Seguros Zurich, en concepto de franquicia. "

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en



la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de junio de 2020 publicado en el B.O.R. de 24 de junio de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad , acuerda:

1).- Corregir el error en el acuerdo 13.1 adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 21/02/2022, de tal modo que donde dice: "2º.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Haro ha de abonar 1.800 € a la Compañía de Seguros Zurich, en concepto de franquicia.", debe decir: "2º.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Haro ha de abonar 2.000 € a la Compañía de Seguros Zurich, en concepto de franquicia."

2).- Dar traslado a la interesada, a la Cía. de Seguros Zurich, a la Intervención y a la Tesorería Municipal a los efectos oportunos.

12.- COMUNICADOS OFICIALES Y CORRESPONDENCIA.

El Sr. Secretario da cuenta de los siguientes:

- Notificación inicio fase consulta de evaluación ambiental para elaboración del Documento de Alcance del Plan Director del Saneamiento y Depuración 2022-2030, promovido por la Dirección General de Calidad Ambiental y Recursos Hídricos.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

- Solicitud de remisión de certificado que acredite la aprobación del convenio por el que se establecen las bases para la concesión de una subvención a los municipios que integran la sección de Cabeceras de Comarca.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

13.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hay.



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

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

Haro a 30 de marzo de 2022
D.E: 2022/11355. Arch.: 2022/0 - 2 2 2

SECRETARIO GENERAL

VºBº
ALCALDESA PRESIDENTA