



A N U N C I O

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Haro, en sesión celebrada en fecha 17 de octubre de 2022, aprobó la ampliación de la Oferta de Empleo Público 2022 (B.O.R. núm. 204 de 24 de octubre de 2022), en la cual se incluía el puesto que a continuación se detalla:

A) Subgrupo A1

N.º de vacantes: una (1).

Denominación: Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, Urbanismo.

Sistema provisión: Concurso-Oposición.

Visto el informe de fiscalización y consignación presupuestaria de fecha 30 de diciembre de 2022.

Esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las facultades que le son conferidas,

RESUELVE

Primero.- Convocar la provisión, por el procedimiento Concurso-Oposición, del puesto de trabajo de Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, para la Unidad de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Haro.

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir la provisión, por el procedimiento de Concurso-Oposición, del puesto de trabajo de Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, para la Unidad de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Haro; publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de La Rioja, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro y página web del Ayuntamiento de Haro.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL ADSCRITO A LA UNIDAD DE OBRAS Y URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HARO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.



1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, del puesto de trabajo de Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, para la Unidad de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Haro.

1.2. La plaza se halla vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2022.

1.3. El sistema de provisión será el de concurso oposición, consistente en la realización de varios ejercicios y la valoración de méritos.

1.4. Las labores propias del puesto así como las retribuciones y jornada aplicables serán las definidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro en vigor.

1.5. El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.6. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Haro de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

1.7. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el 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, el Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de



Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o título de Grado equivalente o cualquier otro similar al citado perteneciente a la rama jurídica.
- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.
- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas



habituales de la plaza.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

- Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 2.29, reguladora de la Tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Base 4ª.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

TERCERA. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo presentarán solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece como Anexo I a las presentes Bases, acompañándose de los documentos que se requieran para ser valorados en el concurso y junto al documento acreditativo del pago de la tasa de examen, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

3.3. Los errores de hecho que pudieran observarse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Si la instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con el art. 68 Ley



39/2015, de 1 de octubre, para que en el plazo de 5 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.

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

4.1. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aportando junto con la solicitud:

- Fotocopia del título académico referido en la base 2ª 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 Formación Profesional, 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.

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original o copia compulsada del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, original o copia 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.

- Fotocopia del documento justificativo de haber abonado los derechos de examen o del documento que justifique que están exentos.

- Declaración responsable firmada en la que se relacionen los méritos alegados acompañando los documentos suficientes acreditativos de los mismos. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos. La falsedad por el



candidato en la declaración responsable implicará la expulsión del proceso de selección.

- Currículo profesional donde se enumeren, y en su caso expliquen, los méritos aportados para su valoración.

4.2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, deberán presentar además alguna de la siguiente documentación:

- Original o copia compulsada 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.

- Original o copia compulsada 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.

- Original o copia compulsada del título obtenido en España.

4.3. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o a través de la web www.haro.org.

4.4. Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ordenanza Fiscal nº 2.29 reguladora de la Tasa por derechos de examen. La instancia se acompañará de documento acreditativo ingreso o transferencia de la cantidad de 15,00 euros en la cuenta ES94-2038-4304 -39-6000093680, o en las Oficinas Municipales de Recaudación, quedando exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas mencionadas en el artículo 7 de la Ordenanza. El importe no podrá ser devuelto 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.

4.5. En ningún caso la presentación y pago de las tasas por cualquiera de los mecanismos establecidos, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia correspondiente de la forma establecida con anterioridad. La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del proceso. No obstante, el



error en la cantidad abonada dará lugar a requerimiento a fin de que en el plazo de diez días hábiles se subsane el error.

4.6. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. 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 Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de selección, la relación nominal de los aspirantes excluidos con indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.7. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

4.8. 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.



Corresponderá a la Sra. Alcaldesa resolver definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

QUINTA. Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

5.1. El Tribunal que actuará en el proceso selectivo estará compuesto por los siguientes

cargos:

- Presidente: un funcionario/a de carrera del Grupo A designado por la Corporación.
- Secretario: un funcionario/a de carrera del Grupo A designado por la Corporación. El secretario tendrá voz y voto en el Tribunal.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera del Grupo A designados por la Corporación.

5.2. El órgano competente nombrará a las personas que compongan el Tribunal, pudiéndose incluir en la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se hará pública a los efectos de posible recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

5.4. A partir de su constitución, para que el Tribunal actúe



válidamente requerirá, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Dentro de la fase de la oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 15 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normas que resulten de aplicación, y a las presentes Bases.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El establecimiento o la concreción de los criterios de valoración habrán de establecerse antes de la celebración de las pruebas y deberán ser puestos en conocimiento de los llamados a realizarlas con la debida antelación.

5.5. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.

5.6. Conforme a lo establecido en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera.

SEXTA. Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.



6.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

6.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

6.3. El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el Boletín Oficial del Estado, mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el Tribunal en pruebas de realización simultánea.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.4. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Haro, con 12



horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

SEPTIMA. Estructura de las pruebas selectivas.

El desarrollo del sistema de selección se desarrollará mediante el concurso - oposición. La puntuación será sobre un total de 100 puntos, siendo el 60% correspondiente a la fase de oposición y 40% a la de concurso.

7.1. La fase de oposición comprenderá la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio, conforme se expone en la Base 8ª, constanding de:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre los contenidos de la Parte general del temario recogido en el Anexo II de las presentes Bases.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos.

- Segundo ejercicio: Se deberá resolver uno o varios supuestos teórico - prácticos en relación a lo comprendido en los temas de la Parte específica I de esta convocatoria, que se adjuntan en el Anexo II.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 25 puntos.

- Tercer ejercicio: se deberá resolver uno o varios supuestos teórico - prácticos en relación al temario comprendido en la Parte específica II de esta convocatoria, que se adjuntan en el Anexo II.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 25 puntos.

Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas, duración de la prueba, etc. que se hará público al comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo del segundo y tercer ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que



acudan provistos (únicamente en soporte papel).

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

7.2. La Fase de Concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

7.2.1 Experiencia profesional (máximo de 25 puntos):

- Por los servicios prestados como Técnico de Administración Especial al Servicio de Unidades de Urbanismo y/o Medio Ambiente, grupo A, subgrupo A1, en cualquier administración pública, siempre y cuando su relación lo haya sido de manera ininterrumpida durante al menos 12 meses: 0,20 puntos por cada mes.

- Por servicios prestados en puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en cualquier administración pública, siempre y cuando su relación lo haya sido de manera ininterrumpida durante al menos 18 meses: 0,16 puntos por cada mes.

- Por servicios prestados como personal funcionario o laboral del grupo A, subgrupo A1, en cualquier administración pública, siempre y cuando su relación lo haya sido de manera ininterrumpida durante al menos 24 meses: 0,10 puntos por cada mes.

Los servicios prestados deberán alegarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo del nombramiento por la Administración pública que haya realizado el nombramiento y mediante certificado de servicios prestados expedido por la correspondiente Administración donde conste la fecha de inicio y fin y siempre especificando la denominación del puesto con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

No se valorarán como servicios los que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios, ni los períodos inferiores al mes. A efectos del cómputo, un mes se computará como 30 días.

7.2.2. Formación (máximo 11 puntos)

a) Formación por cursos impartidos u homologados por



Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, FRM, IVAP, etc.) en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias en materias de urbanismo, legislación de haciendas locales, contratación pública, medio ambiente, patrimonio, régimen jurídico, bienes, personal, régimen subvencional u otros que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo, siempre que especifiquen la duración en horas de las mismas:

- Por cada hora certificada: 0,03 puntos, hasta un máximo de 7 puntos en este apartado a).

b) Formación complementaria.

Atendiendo a las tareas del puesto a desarrollar conforme en la RPT vigente, se valorará adicionalmente sobre los anteriores, los cursos de máster o posgrado que, sin límite temporal, hayan sido impartidos por cualesquiera Universidades públicas o privadas, en materia de contratación pública o asimilado, de la siguiente manera:

- Máster o posgrado, oficiales o propios: 1 punto por título, hasta un máximo de 1 punto.

c) Formación específica.

Dada la naturaleza, descripción del puesto y tareas en la RPT vigente, se valorará la formación específica en materias relacionadas con el urbanismo o asimilado, mediante cursos de máster o posgrado que, sin límite temporal, hayan sido impartidos por cualesquiera Universidades públicas o privadas, de la siguiente manera:

- Máster o posgrado, oficiales o propios: 3 puntos por título, hasta un máximo de 3 puntos.

7.2.3. Otros (hasta un máximo de 2 puntos): publicaciones de artículos, monografías, etc... en los diez años anteriores a la convocatoria en revistas especializadas de contenido jurídico, sobre materias relacionadas con el puesto conforme al punto anterior: 1 punto por cada artículo. El candidato deberá expresar el título, el código ISSN, fecha y revista de la publicación.

7.2.4. Entrevista curricular (hasta 2 puntos). Por el Tribunal se realizará una entrevista a los candidatos que hayan superado la fase de oposición, a fin de evaluar la idoneidad curricular de los aspirantes al puesto de trabajo.



OCTAVA. Calificación de las fases del sistema de selección.

8.1. Los aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso. El Tribunal podrá requerirles para que acrediten los méritos alegados en la solicitud inicial, mediante la aportación de originales o copias compulsadas de la documentación.

8.2. Calificación de la Fase de Oposición.

Los tres ejercicios serán obligatorios y no serán eliminatorios. Todos ellos serán calificados separada e independientemente. El primer ejercicio (tipo test) será calificado hasta un máximo de 10 puntos.

Los dos ejercicios restantes serán calificados hasta un máximo de 25 puntos cada uno, constituyendo la nota final del candidato en la fase de oposición la suma de los tres ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Será necesario la obtención de una puntuación de 30 puntos para considerar apto al candidato y poder acceder a la fase de concurso. Las notas se redondearán a dos decimales.

8.3. Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en la Base 7ª. Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a fin de plazo de presentación de instancias.

Los puntos de la fase de concurso no serán tenidos en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sumándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.4. El orden de clasificación definitiva de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de la oposición. Si aun así persistiere se dirimirá por orden alfabético del primer



apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la Base 6ª de la presente convocatoria.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

9.1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento, el nombre de los aspirantes aprobados. Al mismo tiempo, remitirá también, a la Sra. Alcaldesa, como propuesta de nombramiento complementaria, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que, habiendo superado todas la pruebas, excediesen la plaza convocada, todo ello para el exclusivo supuesto de que deban ser cubiertas vacantes generadas hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

9.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de aspirantes aprobados, haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, proponiendo para ocupar el puesto al candidato que obtenga la mayor puntuación.

Será nulo el nombramiento como funcionario de esta Administración Municipal de quien esté incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

El resto de candidatos declarados aptos constituirán, en orden decreciente de puntuación, la bolsa de espera para futuros llamamientos, con carácter interino, del puesto.

9.3. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Haro, dentro del plazo de veinte días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la Base 2ª de la presente convocatoria y que son:

- Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsa), del D.N.I. vigente, del Título académico referido en la Base 2ª, 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 Formación Profesional, 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.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los términos el acceso al empleo público.

9.4. Quien ya tuviera la condición de funcionario público de carrera, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, proponiendo el Tribunal para el puesto al siguiente clasificado.

9.6. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento de Haro, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Si no tomase posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas 09:00 a 14:00 en la Secretaría General del Ayuntamiento de Haro.

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 nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.



A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

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. A tal efecto, y en los 10 primeros días del plazo de toma de posesión, deberá efectuar solicitud de compatibilidad.

9.7. El nombramiento del funcionario de carrera, tras su toma de posesión, será publicado en el Boletín Oficial de La Rioja.

DÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Solicitud de admisión al proceso para la provisión, como funcionario de carrera, del puesto de trabajo de Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, para la Unidad de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Haro.

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

... ..

... ..

... ..

... ..

III. Méritos que aporta

Experiencia profesional.....

... ..

... ..

... ..

Formación.....

... ..

... ..

... ..

Otros.....

... ..

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.

Así mismo, declaro conocer las bases del proceso, aceptándolas íntegramente.

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

En el caso de solicitantes con discapacidad, solicita adaptación al examen en los siguientes:



.....
.....

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 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO II.

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado.

Tema 2. Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes. Las formas de gobierno.

Tema 3. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 4. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático.



Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática.

Tema 5. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 6. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 7. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 8. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 9. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 10. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 11. La organización territorial del Estado español: evolución y situación actual. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Organización política y administrativa.

Tema 12. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Leyes de armonización. Las leyes marco y las de transferencias. El problema de la distribución de competencias. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo.

Tema 14. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La



Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 16. El procedimiento administrativo: concepto, significado y clases. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 17. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. La motivación.

Tema 18. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única

Tema 19. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico. Notificaciones defectuosas. La publicación.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

PARTE ESPECIFICA I

Tema 21. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización: evolución histórica y régimen español vigente. Organos y competencias de lo contencioso-administrativo.

Tema 22. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 23. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

Tema 24. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector



público.

Tema 25. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 26. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 27. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 28. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.

Tema 30. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 31. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 33. El contrato de concesión de obras. Derechos y obligaciones de los concesionarios. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico-financiero. Extinción. Destino de las obras a la extinción de la concesión.

Tema 34. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios

Tema 35. La responsabilidad de la Administración en el Derecho comparado. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Aspectos fundamentales de la responsabilidad administrativa. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 36. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial.

Tema 37. Las competencias de las Entidades Locales en materia de



medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

Tema 38. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 39. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes. Actuaciones sobre los bienes situados fuera del término municipal.

PARTE ESPECIFICA II

Tema 40. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 41. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

Tema 42. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 43. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 44. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 45. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y



complementarias.

Tema 46. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 47. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las ordenanzas urbanísticas.

Tema 48. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad.

Tema 49. Modificación y revisión de planes.

Tema 50. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema.

Tema 51. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 52. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación.

Tema 53. Sistema de cooperación. La reparcelación.

Tema 54. El sistema de ejecución forzosa.

Tema 55. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios.

Tema 56. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 57. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. La tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 58. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales

Tema 59. La gestión asistemática del plan.

Tema 60. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 61. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Las áreas de reserva. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie.

Tema 62. Los convenios urbanísticos: modalidades y



características.

Tema 63. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo.

Tema 64. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 65. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 66. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 67. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. El Patrimonio Municipal del Suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 68. Régimen de intervención administrativa en medio ambiente. La Evaluación ambiental. Régimen jurídico y procedimiento.

Tema 69. Tramitación de la evaluación ambiental estratégica simplificada de modificaciones menores y planeamiento de desarrollo y planes especiales a nivel municipal.

Tema 70. La Evaluación de impacto ambiental

Tema 71. Régimen de intervención administrativa en medio ambiente. La Autorización ambiental integrada de proyectos y actividades.

Tema 72. Régimen de intervención administrativa en medio ambiente. La licencia ambiental municipal.

Tema 73. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 74. Disciplina ambiental. Inspección, control y vigilancia. Régimen sancionador. La declaración de ineficacia.

Tema 75. El Decreto 29/2018, de 20 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo del Título I "Intervención Administrativa" de la Ley 6/2017 de Protección de Medio Ambiente de La Rioja.

Tema 76. El Plan General Municipal de Haro. Normativa urbanística general. Disposiciones generales, gestión, derechos y deberes, régimen urbanístico del suelo.

Tema 77. El Plan General Municipal de Haro. Normativa urbanística



particular. Los coeficientes de homogeneización. Programa de Actuación.

Tema 78. El Plan General Municipal de Haro. Ordenanza de edificación. Determinaciones en el patrimonio protegido.

Tema 79. El Plan Especial de Protección del patrimonio Histórico y Bienes de Valor Cultural del Ayuntamiento de Haro.

Tema 80. Ordenanza reguladora de la tasa por concesión de licencia de apertura de establecimientos.

Tema 81. Ordenanza reguladora de la tasa por licencias urbanísticas.

Tema 82. Ordenanza reguladora de la Recogida de basura y residuos sólidos urbanos.

Tema 83. Ordenanza Municipal reguladora de Obras en la vía pública.

Tema 84. Ordenanza Municipal de limpieza de la vía pública, prevención del estado de la suciedad de la ciudad, recogida de residuos sólidos urbanos y acumulación, cargas, transporte y vertido de tierras, escombros y otros materiales similares.

Tema 85. Ordenanza Municipal reguladora de contenedores para obras en la vía pública, así como la recogida, transporte y vertido de tierras y escombros.

Tema 86. Ordenanza Reguladora de las subvenciones a la rehabilitación de edificios en el Casco Antiguo.

Tema 87. Ordenanza municipal reguladora del uso, mantenimiento y mejora de los caminos rurales y sendas de Haro.

Tema 88. Ordenanza reguladora del Cementerio municipal.

Tema 89. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre. La ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en las EE.LL.

Tema 90. Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica en La Rioja. Especial referencia a Haro: Proyecto Enoregion.

Haro a 30 de diciembre de 2022

D.E.: 2022/50139. Arch.: 2022/174 - 2 4 3. Dec.: 2022/10836

ALCALDESA PRESIDENTA