



JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SESIÓN 1

DÍA 2 DE ENERO DE 2019

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Ciudad de Haro, siendo las dieciocho horas del día dos de enero de dos mil diecinueve, se reúnen bajo la Presidencia de la Señora Alcaldesa Presidenta Doña Laura Rivado Casas, el Señor Teniente Alcalde Don Jose María Saez Moron, el Señor Teniente Alcalde Don Leopoldo Garcia Vargas, el Señor Teniente Alcalde Don Javier Redondo Egaña, la Señora Teniente Alcalde Doña Lorena Conde Martinez, la Señora Secretaria General Doña M^a de Las Mercedes González Martínez, al objeto de celebrar sesión extraordinaria de Junta de Gobierno Local.

Justifican su ausencia el Señor Teniente Alcalde Don Ruben Salazar Cantabrana, la Señora Interventora Doña Edurne García Quintana.

Por imposibilidad de la Secretaría General, la sesión comenzó



a las dieciocho horas y cuarenta minutos.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 27 DE DICIEMBRE DE 2018.

Declarada abierta la sesión por la Sra. Alcaldesa y entrando en el Orden del Día, como los asistentes tenían ya conocimiento del acta de la sesión de 27 de diciembre de 2018 no se procedía a su lectura, siendo la misma aprobada por unanimidad de los presentes.

2.- ASUNTOS DE PERSONAL

2.1.- RECONOCIMIENTO DE HORAS POR REALIZACION DE CURSOS DE FORMACION FUERA DE LA JORNADA LABORAL A RAQUEL MARTINEZ PINEDO Y LORETO OCEJA SALAZAR

Vistos los escritos presentados por,

- D^a. Raquel Martínez Pinedo, R.E. n.º 10.966/2018 de fecha 26/12/2018, solicitando el reconocimiento del tiempo por la realización de los siguientes cursos de formación, de los cuales adjunta certificado de realización:

1. Tratamiento, clasificación y custodia de documentos e información administrativa, de 60 horas de duración.

2. Protección de datos en las entidades locales, de 40 horas de duración.

- D^a Loreto Oceja Salazar, R.E. n.º 10.868/2018 de fecha 19/12/2018, solicitando el reconocimiento del tiempo por la realización de los siguientes cursos de formación, de los cuales adjunta certificado de realización:

1. Elaboración de documentos de estilo administrativo, de 30



horas de duración.

2. Tratamiento, clasificación y custodia de documentos e información administrativa, de 60 horas de duración.

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrado en fecha 26/06/2018 por el que se autorizaba a D^a. Raquel Martínez Pinedo la realización, fuera de la jornada laboral, de los siguientes cursos de formación:

1. Tratamiento, clasificación y custodia de documentos e información administrativa, de 60 horas de duración.

2. Protección de datos en las entidades locales, de 40 horas de duración.

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrado en fecha 12/06/2018 por el que se autorizaba a D^a. Loreto Oceja Salazar la realización, fuera de la jornada laboral, de los siguientes cursos de formación:

1. Elaboración de documentos de estilo administrativo, de 30 horas de duración.

2. Tratamiento, clasificación y custodia de documentos e información administrativa, de 60 horas de duración.

Considerando lo dispuesto en el art. 13 del Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, conforme al cual "2. Los cursos de formación que se puede realizar se estructuran en tres grandes grupos, los cuales se ajustarán a los siguientes criterios:

2.1. Curso de formación que en su totalidad sean realizados fuera de la jornada laboral.

2.1.1. Se pueden realizar cursos de formación que en su totalidad sean fuera de la jornada laboral, computándose hasta el 50% de los mismos como tiempo de trabajo efectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1.1.1. Los cursos deben estar directamente relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo que desempeña el empleado público que vaya a realizarlos.

2.1.1.2. Los cursos deberán ser, antes de su realización, previamente solicitados por los interesados debiendo aportar el temario del curso en cuestión o en su caso la dirección web en dónde venga el temario y/o programa del mismo, y previamente autorizados por la Junta de Gobierno local, a los únicos efectos de reconocer o no posteriormente el tiempo de formación como tiempo libre. Los cursos no solicitados y no autorizados con carácter previo a su realización no serán reconocidos a efectos de tiempo libre.



2.1.1.3. Estos cursos no darán lugar a abono de ningún tipo de gastos (ni dietas, ni gastos de locomoción, ni matrícula, etc.).

2.1.1.4. Una vez que se esté en posesión del título que acredite la realización del curso o certificado de asistencia y/o aprovechamiento del mismo, se solicitará el reconocimiento del tiempo correspondiente.

2.1.1.5. Una vez adoptado el acuerdo de reconocimiento del tiempo correspondiente, se solicitará la autorización para el disfrute del tiempo reconocido indicando las fechas exactas. El disfrute se realizará dentro de los 6 meses siguientes al reconocimiento del tiempo. Si no se puede disfrutar por haber sido denegado razones de servicio, el plazo de disfrute se amplía en 4 meses (total 10 meses para el disfrute).

2.1.1.6. Una vez autorizado su disfrute, se podrá entrar una hora más tarde o salir una hora antes (o media hora al principio y media hora al final) cada día hasta que se consuman todas las horas que correspondan.

2.1.1.7. Todo el personal podrá acumular las horas reconocidas hasta completar una jornada de trabajo, sin que las jornadas de trabajo tengan que ser continuadas. Si el crédito de horas lo fuera en número inferior a la jornada de trabajo se podrán disfrutar seguidas en la misma jornada.

2.1.1.8. El tiempo máximo que se puede disfrutar por horas de formación es de 50 al año.

2.1.1.9. El disfrute del tiempo por horas de formación, se interrumpe y/o se suspende por I.T. o por cualquier otro permiso o licencia que no sea ni vacaciones ni asuntos particulares".

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

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

1).- Reconocer a D^a. Raquel Martínez Pinedo el tiempo que a continuación se detalla, por la realización, fuera de la jornada laboral, de los siguientes cursos de formación:

1. Tratamiento, clasificación y custodia de documentos e información administrativa, 30 horas.

2. Protección de datos en las entidades locales, 20 horas.

2).- Reconocer a D^a. Loreto Oceja Salazar el tiempo que a continuación se detalla, por la realización, fuera de la jornada laboral, de los siguientes cursos de formación:

1. Elaboración de documentos de estilo administrativo, 15 horas.



2. Tratamiento, clasificación y custodia de documentos e información administrativa, 30 horas.

3).- Dar traslado a las interesadas, a los efectos oportunos.

2.2.- DISFRUTE DE PERMISO EN COMPENSACION POR LA REALIZACION DE CURSOS DE FORMACION FUERA DE LA JORNADA LABORAL A SILVIA TAMAR ROSALES PEÑA

Visto el escrito presentado por D^a Silvia Tamar Rosales Peña, R.E. n.º 11.009/2018 de fecha 27/12/2018, solicitando disfrutar de permiso en compensación por la realización de cursos de formación, según el siguiente detalle:

- 5 horas los días 20/12, 26/12, 27/12 y 28/12 de 2018.

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 27/11/2018 por el que se reconocía a D^a Silvia Tamar Rosales Peña 75 horas de tiempo libre por la realización, fuera de la jornada laboral, de los siguientes cursos de formación:

1. Nuevas leyes de procedimiento administrativo común y régimen jurídico de las administraciones públicas, de 50 horas de duración.

2. Tratamiento, clasificación y custodia de documentos e información administrativa, de 60 horas de duración.

3. Protección de datos en las EE.LL.: reglamento general de protección de datos, de 40 horas de duración.

Considerando lo dispuesto en el art. 13 del Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro desde el 01/04/2016 hasta el 31/12/2019, conforme al cual "2. Los cursos de formación que se puede realizar se estructuran en tres grandes grupos, los cuales se ajustarán a los siguientes criterios:

2.1. Curso de formación que en su totalidad sean realizados fuera de la jornada laboral.

2.1.1. Se pueden realizar cursos de formación que en su totalidad sean fuera de la jornada laboral, computándose hasta el 50% de los mismos como tiempo de trabajo efectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1.1.1. Los cursos deben estar directamente relacionados con las



tareas propias del puesto de trabajo que desempeña el empleado público que vaya a realizarlos.

2.1.1.2. Los cursos deberán ser, antes de su realización, previamente solicitados por los interesados debiendo aportar el temario del curso en cuestión o en su caso la dirección web en dónde venga el temario y/o programa del mismo, y previamente autorizados por la Junta de Gobierno local, a los únicos efectos de reconocer o no posteriormente el tiempo de formación como tiempo libre. Los cursos no solicitados y no autorizados con carácter previo a su realización no serán reconocidos a efectos de tiempo libre.

2.1.1.3. Estos cursos no darán lugar a abono de ningún tipo de gastos (ni dietas, ni gastos de locomoción, ni matrícula, etc.).

2.1.1.4. Una vez que se esté en posesión del título que acredite la realización del curso o certificado de asistencia y/o aprovechamiento del mismo, se solicitará el reconocimiento del tiempo correspondiente.

2.1.1.5. Una vez adoptado el acuerdo de reconocimiento del tiempo correspondiente, se solicitará la autorización para el disfrute del tiempo reconocido indicando las fechas exactas. El disfrute se realizará dentro de los 6 meses siguientes al reconocimiento del tiempo. Si no se puede disfrutar por haber sido denegado razones de servicio, el plazo de disfrute se amplía en 4 meses (total 10 meses para el disfrute).

2.1.1.6. Una vez autorizado su disfrute, se podrá entrar una hora más tarde o salir una hora antes (o media hora al principio y media hora al final) cada día hasta que se consuman todas las horas que correspondan.

2.1.1.7. Todo el personal podrá acumular las horas reconocidas hasta completar una jornada de trabajo, sin que las jornadas de trabajo tengan que ser continuadas. Si el crédito de horas lo fuera en número inferior a la jornada de trabajo se podrán disfrutar seguidas en la misma jornada.

2.1.1.8. El tiempo máximo que se puede disfrutar por horas de formación es de 50 al año.

2.1.1.9. El disfrute del tiempo por horas de formación, se interrumpe y/o se suspende por I.T. o por cualquier otro permiso o licencia que no sea ni vacaciones ni asuntos particulares".

Vista la conformidad del Jefe de la unidad.

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



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

7 1).- Autorizar a D^a Silvia Tamar Rosales Peña disfrutar de permiso en compensación por la realización de cursos de formación, según el siguiente detalle:

- 5 horas los días 20/12, 26/12, 27/12 y 28/12 de 2018.

Tiempo restante J.G.L. 27/11/2018 = 55 horas.

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

2.3.- DISFRUTE DE MOSCOSOS CORRESPONDIENTES A 2018 A LAURA MERINO FERNANDEZ

Visto el escrito presentado por D^a Laura Merino Fernández, R.E. n.º 10.912/2018 de fecha 21/12/2018, por el que solicita poder disfrutar los 6 moscosos correspondientes a 2018 que aún no ha podido disfrutar, durante el primer trimestre del año 2019, debido a la acumulación de tareas.

Considerando lo dispuesto en el art. 20.15 del Acuerdo/convenio, conforme al cual *"Por asuntos particulares, seis días, que se podrán acumular a las vacaciones reglamentarias. Cuando por necesidades del servicio no sea posible disfrutar el mencionado permiso antes de finalizar el año, podrá disfrutarse en los primeros 15 días del año siguiente. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro dispondrán de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.*

Cuando por necesidades del servicio no sea posible disfrutar el mencionado permiso antes de finalizar el año, podrá disfrutarse en los primeros 15 días del año siguiente."

Resultando de lo anteriormente expuesto,

1.- Que los moscosos correspondientes a 2018 se pueden disfrutar hasta el 15/01/2019.

Vista la conformidad de la Jefa de la Unidad.

Visto el Decreto de delegación de competencias del Alcaldía



en la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de junio de 2015, publicado en el B.O.R de 26 de julio de 2015.

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

1).- Autorizar, con carácter excepcional y por necesidades del servicio, a D^a Laura Merino Fernández, el ampliar el tiempo de disfrute de los días de asuntos propios que restan de 2018 al primer trimestre de 2019, debiendo solicitar previamente autorización a esta Junta de Gobierno Local indicando los días concretos en que quiere disfrutarlos.

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

2.4.- COMPENSACION EN TIEMPO LIBRE DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS Y DISFRUTE DE LOS MISMOS POR AMPARO PITA CASTILLO

Visto el escrito presentado por D^a M.^a Amparo Pita Castillo, R.E. N^o 10.798/2018 de fecha 18/12/2018, por el que solicita la compensación en tiempo libre de las horas extraordinarias realizadas en noviembre con ocasión de La Garnacha, así como el disfrute de las mismas, según el siguiente detalle:

Horas realizadas:

- El día 01/11/2018, 3 horas 30 minutos festivos.
- El día 01/11/2018, 2 horas festivo nocturnas.
- El día 02/11/2018, 3 horas nocturnas.
- El día 02/11/2018, 4 horas.
- El día 03/11/2018, 30 minutos nocturnos.

Días de permiso solicitados:

- 11/01/2018, 12/01/2018 y 13/01/2018.

Considerando lo dispuesto en la condición Décima.2. de las Condiciones generales de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro durante el año 2016, vigente en el momento en que se adoptó el acuerdo, conforme a la cual, "(...)3.2. Cuando la compensación sea por periodos de descanso la duración de este



será, la suma de las horas realizadas más el 75% de las mismas, en lo referente a horas normales; cuando se realicen en jornada festiva, nocturna o festivo-nocturna, será la suma de las horas realizadas más el 100% de las mismas.

La compensación en tiempo libre se disfrutará de acuerdo con el siguiente detalle:

- El tiempo realizado se reconocerá por la Junta de Gobierno Local.
- El empleado público, una vez reconocido el tiempo, deberán solicitar previamente autorización a la Junta de Gobierno Local. para disfrutar del mismo.
- La totalidad del tiempo reconocido se deberá disfrutar dentro de los cuatro meses inmediatamente siguientes a la fecha en que se adopte el acuerdo reconociendo las mismas.
- El disfrute del tiempo deberá ser por horas completas; salvo en el supuesto que el tiempo reconocido sea inferior a una hora, en cuyo caso se disfrutará ese tiempo reconocido inferior a una hora de manera continuada en un mismo día".

Vista la conformidad del Jefe de la Unidad.

Visto Decreto de Delegación de Competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de junio de 2015, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja con fecha 26 de junio de 2015.

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

1).- Reconocer a D^a. Amparo Pita Castillo el tiempo que a continuación se detalla por la realización de servicios extraordinarios:

- El día 01/11/2018, 3 horas 30 minutos festivos * 2 = 7 horas.
- El día 01/11/2018, 2 horas festivo nocturnas * 2 = 4 horas
- El día 02/11/2018, 3 horas nocturnas * 2 = 6 horas
- El día 02/11/2018, 4 horas * 1,75 = 7 horas
- El día 03/11/2018, 30 minutos nocturnos * 2 = 1 hora.

2).- Autorizar a D^a. Amparo Pita Castillo el disfrute del permiso por ella solicitado en compensación de las horas arriba reconocidas.

Tiempo restante = 4 horas.



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

2.5.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL PUESTO DE INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE HARO.

Vista la necesidad de formar una bolsa de empleo de Interventor en régimen de interinidad, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería categoría superior, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 12/8/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ante posibles vacantes de dicho puesto.

Vistas las bases redactadas por los servicios técnicos municipales.

Visto Decreto de Delegación de Competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de junio de 2015, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja con fecha 26 de junio de 2015.

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

1).- Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de Interventor en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Haro.

2).- Convocar las pruebas selectivas por concurso-oposición para la creación de una bolsa de empleo de Interventor en régimen de interinidad del Excmo. 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 remitiendo copia a la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano de Haro.

Bases para la creación de una bolsa de empleo de Interventor en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Haro, ante posibles vacantes de dicho puesto.



1.- Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario interino y mediante concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra por funcionario con habilitación de carácter nacional, el puesto de Interventor de este Ayuntamiento.

El puesto de trabajo a cubrir interinamente, es el de Interventor de esta Corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención- Tesorería, categoría superior, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Las retribuciones serán las correspondientes al sueldo del SubGrupo A1, complemento de destino nivel 29, y complemento específico anual de 18.882,44 euros (previsión para el ejercicio 2019).

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la provisión del mencionado puesto tendrán prioridad el nombramiento provisional, la acumulación de funciones y la comisión de servicios por funcionario con habilitación de carácter nacional. Por esta razón, si se produjera la solicitud del puesto por un funcionario con habilitación de carácter nacional, en cualquier momento (con carácter previo o posterior a la finalización del proceso selectivo), el funcionario interino, en caso de haber tomado posesión del puesto, será cesado.

1.2 El aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

1.3 Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo previstos, con carácter general, en el Art. 4º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y las recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro.

1.4 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de



horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar que serán determinados, por el Ayuntamiento, a la vista de las necesidades del servicio, así como de las características y peculiaridades asignadas al puesto de trabajo que ocupe el aspirante, aprobado en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento y de acuerdo con el Acuerdo en vigor.

1.5 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a las plazas convocadas que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

Base 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) será necesario:

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

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

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

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del



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

E) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

2.2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que, de conformidad con la base 8.11 de la convocatoria, estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) de: o bien del Diploma de Español (nivel intermedio), o del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera, o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros Títulos homologados a estos, o de cualquier otro título universitario obtenido en España. De no aportar esta documentación debidamente compulsada, no podrán ser declarados exentos, debiendo en consecuencia realizar la prueba indicada anteriormente.

2.3. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del documento que



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

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

Base 3.- Solicitudes.

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

3.2. La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, Pza. de la Paz, 1- 26200-Haro, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, deberán ser presentadas ante las oficinas de correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el Sr. funcionario de correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en éste caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las Representaciones Diplomáticas o Consulares Españolas.

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 10 días 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.



3.4. 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:

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) 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 Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

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

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del documento justificativo de haber abonado los derechos de examen recogidos en la base 3.6 de la convocatoria, o del documento que justifique que están exentos.

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

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que, de conformidad con la base 8.11 de la convocatoria, estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse Original, de: o bien del Diploma de Español (nivel intermedio), o



del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera, o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros Títulos homologados a estos, o de cualquier otro título universitario obtenido en España.

3.5. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, Pza. de la Paz, 1, o a través de la siguiente dirección de Internet: www.haro.org.

3.6. Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 29 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa de Derechos de Examen, la instancia se acompañará de documento acreditativo ingreso o transferencia de la cantidad de 15,00 euros en la cuenta ES94-2038-4304 -39-6000093680, quedando exentos del pago de la tasa por derechos de examen, las personas mencionadas en el art. 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sobre medidas fiscales, administrativas y del orden social, esto es, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, y las personas que figuren como demandantes de empleo en los términos expresados en el art. reseñado, y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Si el pago fuera realizado mediante giro postal o telegráfico, el solicitante indicará en su instancia el lugar, fecha y número del giro.

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

Base 4.- Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá el lugar, la fecha y la hora del comienzo de los ejercicios así como la composición del Tribunal calificador, y como anexo único, la relación de los aspirantes admitidos y excluidos e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los



defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los posteriores ejercicios serán comunicados por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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

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

Base 5.- Tribunal calificador.

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

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

Vocales:

- Tres funcionarios de Carrera designados por la Alcaldesa de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada, de los cuales uno de ellos lo será a propuesta de la Junta de Personal.

- Secretaria: La de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y voto.

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

5.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición



deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

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

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

5.8. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para la categoría tercera.

6. Procedimiento de selección.

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



- 1ª Fase concurso.
- 2ª Fase oposición.

7. Fase concurso.

7.1. Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos conforme a lo estipulado en la base 3.4 de la convocatoria.

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

7.3. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso son 4,6 puntos.

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

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

1. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración Local (máximo 1,6 puntos):

Se valorará la experiencia profesional en la Administración Pública durante los 8 años anteriores a la publicación de la convocatoria en el BOR, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0,2 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1,6 puntos.

Para este cómputo se sumarán todos los periodos alegados y se computarán los meses completos resultantes, no contándose en el



resultado final el resto inferior al semestre. Los periodos acreditados en días se computarán reduciéndolos a periodos de mes, de modo que cada 30 días suponen un mes. Del mismo modo, cada año completo supone 12 meses.

La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se realizará mediante certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional y el tiempo que duró el desempeño. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería o Secretaría Intervención del cuerpo de habilitados nacionales, durante los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria en el BOR (máximo 2 puntos):

a) 0,6 puntos por haber aprobado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería.

b) 1,2 puntos por haber aprobado el segundo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería.

c) 0,4 puntos por haber aprobado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención.

d) 0,8 puntos por haber aprobado el segundo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención.

La superación del mismo ejercicio en distintas convocatorias sólo se puntuará una vez, salvo que se trate de diferentes subescalas. La puntuación del apartado b) no es compatible con la del apartado a) ni la del d) con la del c), ya que la superación del 2º ejercicio de oposición en esas pruebas implica haber superado



previamente el primero de ellos, siendo 1,2 y 0,8 puntos, respectivamente, la suma de la puntuación de ambos ejercicios.

La acreditación de la superación de las pruebas selectivas se realizará mediante certificación o documento acreditativo emitido por la correspondiente Administración Pública correspondiente. En caso de que la información y resultados sobre el correspondiente proceso selectivo consten en la sede electrónica o web institucional de la correspondiente Administración Pública, será suficiente con la aportación de una copia de dicha publicación acompañada de la dirección de internet donde el Tribunal pueda comprobar la veracidad de este mérito.

c).- Cursos de formación (máximo 1 puntos):

Se valorarán, de acuerdo con el baremo que sigue, hasta un máximo de 1 punto los Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo:

Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, con arreglo al baremo establecido a continuación, los cursos realizados durante los 6 años anteriores a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de la presente convocatoria, esto es, a partir del 01/01/2013, que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones y tareas propias del puesto de Interventor Municipal (particularmente legislación de haciendas locales, endeudamiento, derecho tributario y financiero, fiscalidad, contratación pública, recaudación u otras materias relacionadas a juicio del Tribunal) impartidos por Administraciones Públicas, Centros Oficiales de Formación de Funcionarios, Escuelas de Administración Pública, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales o Universidades.

Se asignarán las siguientes puntuaciones:

- Por cada curso de una duración superior a 15 horas e inferior a 30 horas: 0,02 puntos, con un máximo de 0,10 puntos.
- Por cada curso de una duración igual o superior a 30 horas e inferior a 50 horas: 0,04 puntos, con un máximo de 0,20 puntos.
- Por cada curso de una duración igual o superior a 50 horas e



inferior a 100 horas: 0,06 puntos, con un máximo de 0,30 puntos.

- Por cada curso de una duración igual o superior a 100 horas: 0,08 puntos, con un máximo de 0,40 puntos.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la presentación de los correspondientes certificados de asistencia o diplomas/ títulos de los cursos realizados siempre que en los mismos se acredite el número de horas de duración de los mismos.

8. Fase oposición.

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

8.2. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer y único ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base 4.1, conforme a lo preceptuado en el artículo 20 y siguientes del Real Decreto 364/1995

8.3. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer y único ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Haro y en el Boletín Oficial de La Rioja. Una vez convocadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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

8.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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



nacionalidad.

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

8.8. Los aspirantes con discapacidad que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquélla se concrete provistos del correspondiente certificado de grado de minusvalía, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

8.9. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Ñ". en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellidos comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaria de Estado de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial del Estado, núm. 91, de 14 de abril de 2018.

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

8.11. Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español (nivel intermedio) establecido por



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

8.12. El primer y único ejercicio será teórico-práctico, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de diez (10) preguntas teórico-prácticas, relativas al contenido del temario en un tiempo máximo de dos horas (2 horas). Este apartado se valorará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

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

9. Calificación de los méritos y del ejercicio.

9.1. La calificación será la siguiente:

9.1.1. Fase de concurso:

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

9.1.2. Fase de oposición:

El primer y único ejercicio, se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos.

9.2. Normas comunes a la calificación de los ejercicios.

9.2.1. En el ejercicio teórico-práctico, el número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los mismos, será de 0 hasta la máxima puntuación con que pueda calificarse cada uno de aquellos.

9.2.2. La calificación del mismo deberá efectuarse mediante



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

9.2.3. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, las listas de aspirantes que lo han superado, por orden de puntuación alcanzada.

9.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición, en el caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aún así persistiese el empate, se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "Ñ".

9.4. El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, que no deba ser leído públicamente ante el Tribunal Calificador, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá a aquéllos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

10. Creación de la bolsa, presentación de documentos y contratación.

10.1. Finalizado el concurso-oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que integrarán la bolsa de empleo por orden de calificación definitiva conforme a lo establecido en la base 9.3 de la convocatoria.

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

10.2.1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en



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

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

10.3. Excepciones: Quienes tengan la condición de funcionarios públicos o personal laboral de alguna Administración pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

10.4. Si dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

10.5. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, si dentro del plazo fijado de cinco días y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, la Presidenta de la Corporación efectuará el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

11. Nombramiento y cese.

11.1 El nombramiento de los funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo de las Entidades Locales reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación con carácter estatal, se realizará en todos los casos por la Consejería



competente en materia de régimen local, a propuesta del Presidente de la Corporación Local, de conformidad con el Art. 2 del Decreto 18/2009, de 27 de marzo, sobre el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

A tal efecto, la Presidenta de la Corporación elevará a la Dirección competente en materia de Política Local la propuesta de nombramiento interino a favor del primer aspirante, siguiendo el orden de puntuación de la propuesta del tribunal, que hubiera acreditado documentalmente los requisitos de la convocatoria. Con la propuesta de nombramiento se remitirá a la Dirección General copia compulsada de todo el expediente.

El funcionario, una vez nombrado, deberá tomar posesión en el Ayuntamiento en el plazo de cinco días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados del procedimiento de selección de interinidad y del subsiguiente nombramiento conferido.

11.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84 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, habrán 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 el que se viniera desempeñando.

11.3 Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la selección y del subsiguiente nombramiento conferido de funcionario interino.

11.4 El funcionario interino nombrado, cesará cuando se considere que no existen las razones de urgencia y necesidad que motivaron el nombramiento en interinidad, cuando el puesto se provea por funcionario de carrera o quede amortizado.

11.5 El mero hecho de participar en el proceso convocado, y el



haber obtenido la mayor calificación, no genera el derecho a ser necesariamente nombrado en caso de vacante, ni a retribución o derecho económico o administrativo alguno hasta su efectivo nombramiento e incorporación.

11.6 El funcionario interino nombrado cesará ante la provisión del puesto por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos como prioritarios al de interinidad en la normativa específica de funcionarios con habilitación nacional: nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación. Del mismo modo, el aspirante que quede en primer lugar no podrá ser nombrado y quedará suspendida la utilización de la bolsa de empleo en el caso de que algún funcionario con habilitación nacional acceda a la provisión del puesto a través de alguno de los procedimientos indicados.

12. Incidencias.

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

12.2. En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por RD 364/1995, de 10 de marzo; RD 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones que resultaran de aplicación.

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

Anexo I

Solicitud de admisión al concurso-oposición para constitución de una bolsa de empleo de Interventor en régimen de interinidad.



I.- Datos personales.

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

II. Formación

1. Títulos académicos que posee
-
-
-
-
2. Centro que los expidió
-
-
-
-

III. Méritos que aporta

El abajo firmante,

Declara: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.



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

En, a....., de....., de 2018

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 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, regulada de acuerdo al Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre que establece el Reglamento Regulador de la citada ley.

Anexo II

Programa:



Parte primera: materias comunes

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 6. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 10. 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. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 12. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 13. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 14. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización



política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 20. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 22. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 25. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 26. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 27. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 28 La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La



tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 29. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 30. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 31. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 32. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

1. Parte especial:

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional

en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.



Tema 5 .- Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales.

Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de

contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector

Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación

armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 13.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público:



racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato,

perfección y forma del contrato.

Tema 14. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 15. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.

Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública

en las entidades locales.

Tema 16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del

contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de

contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones

técnicas.

Tema 17. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas

generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas

específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 18. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en

los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos.

Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 19. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras.

Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 20. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del

contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.

Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del

concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.



Extinción de las
concesiones.

Tema 21. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del

contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de

concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y
resolución.

Tema 22. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro.

Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 23. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios.

Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 24. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 25. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la

autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 26. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 27. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.



Tema 30. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 31. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 32. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 33. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 34. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 35. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 36. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 37. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades



fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 38. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 39. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 40. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados

por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 41. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 42. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 43. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 44. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 45. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 46. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones



de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 47. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 48. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 49. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 50. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 51. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 52. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 53. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 54. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 55. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas



del sector público.

Tema 56. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito

de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 57. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 58. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 59. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 60. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 61. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 62. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 63. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 64. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y



asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 65. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 66. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

3.- ASUNTOS DE ALCALDIA

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

3.1.- INICIACIÓN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y CONSERJERÍA COLEGIOS PÚBLICOS EN HARO

Vista Memoria justificativa de la necesidad del contrato de servicio de -Limpieza de diversos edificios municipales y conserjería colegios públicos en Haro-, redactada por la Jefa de Negociado de Servicios, Personal y Régimen Interior D^a M.^a José Salinas Sáez, en fecha 15 de octubre de 2018, con el visto bueno del concejal delegado D. José M.^a Sáez Morón.

Visto Providencia de Alcaldía de fecha 26 de octubre de 2018 en la que se resuelve se inicie expediente de contratación del servicio arriba detallado.



Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

Visto el Informe de Secretaría, de fecha 18 de diciembre de 2018 en el que se señala que el presente contrato puede ser adjudicado por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

Visto el Informe de Intervención de fecha 2 de enero de 2019.

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

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

1).- Incoar expediente de contratación del servicio de -Limpieza de diversos edificios municipales y conserjería colegios públicos en Haro-, por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

2).- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la presente contratación.

3).- Aprobar el gasto correspondiente a este contrato.

3.2.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE -LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y CONSERJERÍA COLEGIOS PÚBLICOS-

Visto expediente de contratación tramitado para la contratación del servicio de -Limpieza de diversos edificios municipales y conserjería colegios públicos-.

Visto Informe de Secretaría de fecha 18 de diciembre de 2018.

Visto Informe de Intervención de fecha 2 de enero de 2019.

Visto acuerdo del órgano de contratación sobre la incoación del expediente y aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas que regirán la contratación.

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



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

1).- Aprobar el expediente de contratación en tramitación para el servicio de -Limpieza de diversos edificios municipales y conserjería colegios públicos-, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, por los precios que se detallan:

Año	N.º Horas	Precio hora sin iva	IVA por hora	PPTO Base de licitación (IVA INCLUIDO)
2019	15.160 horas	13,50	2,835	247.638,60 €
2020	15.160 horas	13,50	2,835	247.638,60 €
2021	15.160 horas	13,50	2,835	247.638,60 €
2022	15.160 horas	13,50	2,835	247.638,60 €
			TOTAL PPTO BASE	990.554,40 €

2).- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación abierto, tramitación ordinaria.

3).- Publicar el anuncio de licitación en el Perfil de contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado y en la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, durante un plazo de treinta y cinco días naturales.

4).- Dar cuenta en la próxima Comisión Municipal Informativa de Servicios, Personal y Medio Ambiente que se celebre.

3.3.- REQUERIMIENTO A VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES PARA QUE CONTINÚE PRESTANDO EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y CONSERJERÍA COLEGIOS PÚBLICOS DESDE EL 1 DE ENERO DE 2019 HASTA LA FORMALIZACIÓN DEL NUEVO CONTRATO

Considerando que el próximo día 31 de diciembre de 2018



finaliza el contrato de -Prestación del servicio de limpieza de edificios municipales y conserjería colegios públicos -formalizado el día 30 de diciembre de 2015 con la empresa -VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.

Considerando que en esta misma sesión de Junta de Gobierno Local, se ha incoado nuevo expediente de contratación del servicio de que se trata.

Considerando que una vez aprobado se llevará a cabo el envío de la licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, con un plazo para licitar de 35 días naturales a contar desde el día del envío, al ser un contrato de regulación armonizada.

Considerando que una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se suceden diversos actos antes de llegar a la formalización del contrato, por lo que resulta imposible la formalización antes del 31 de diciembre de 2018, plazo de finalización del contrato de que se trata, y que resultaría un grave perjuicio para el servicio la suspensión del servicio público que se viene realizando, lo cual aconseja la continuación de la prestación del mismo por la empresa que actualmente lo viene realizando, VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.

Visto el art. 225 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, en el que indica que hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado.

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

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

1.- Requerir a la actual contratista del contrato de -Prestación del servicio de limpieza de edificios municipales y conserjería colegios públicos, VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A., para que continúe el servicio que viene prestando en los mismos términos que se viene prestando desde el día 1 de enero de 2019 hasta el momento de la formalización del nuevo contrato, lo cual les será notificado al menos con 5 días hábiles de antelación.

2).- Notificar el presente acuerdo al contratista.



3).- Comunicar el presente acuerdo a la Interventora municipal, a la Tesorera Municipal y a la Jefa de Negociado de Servicios, Personal y Régimen Interior, a los efectos oportunos.

4.- COMUNICADOS OFICIALES Y CORRESPONDENCIA

No hubo.

5.- RUEGOS Y PREGUNTAS

No hubo.

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

De todo lo cual, yo la Secretaria General doy fe.

LA SECRETARIA GENERAL

Vº Bº
LA ALCALDESA PRESIDENTA

Fdo.: Mª de las Mercedes González Martínez

Fdo.: Laura Rivado Casas