

**ACTA DE LA SESIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA, DE 22 DE DICIEMBRE DE 2016.**

REPRESENTANTES PRESENTES:

PRESIDENTE:

D. Pedro M^a Martínez Juango,
Alcalde de Urroz- Villa.

VOCALES:

D. Antonio San Miguel Jiménez,
Alcalde de Unciti.

D. Alejandro Cortés Jiménez
Representante de Izagaondoa.

D.^a Amaia Ekisoain Gorriz,
Alcaldesa de Lizoain- Arriasgoiti.

D.^a Izaskun Zozaya yunta
Alcaldesa de Monreal.

EXCUSA ASISTENCIA:

D. José Javier Eslava Armendáriz,
Alcalde de Ibargoiti.

SECRETARIA DE LA MANCOMUNIDAD:

D. Begoña Olascoaga Echarri.

En la Sede de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga en Urroz- Villa, siendo las catorce horas y treinta minutos del **día 22 de diciembre de 2016**, se reunió la **Asamblea General de la Mancomunidad** de Servicios Administrativos de IZAGA, en **sesión ordinaria** debidamente convocada al efecto bajo la presidencia del Sr. Alcalde de Urroz-Villa y Presidente de la Mancomunidad, **D. PEDRO M^a MARTINEZ JUANGO**, con asistencia de los Sres. Representantes de los Ayuntamientos, anotados al margen.

Actúa de Secretaria la de la Mancomunidad Doña Begoña Olascoaga Echarri.

La reunión se celebra previa convocatoria, efectuada con la antelación reglamentaria.

Abierto el acto por el Sr. Presidente, se pasó a tratar los asuntos relacionados en el orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

1.- Aprobación del Acta de la sesión anterior de fecha 20 de Octubre de 2016.

Se acuerda dejar este asunto pendiente, sobre la mesa, a fin de ser tratado en la siguiente sesión que se celebre.

2.- Dar cuenta Resoluciones de Presidencia dictadas desde la última sesión.

Se da cuenta de las Resoluciones adoptadas por la Presidencia desde la última sesión, correspondiente a las numeradas con los números 36 a 43:

RESOLUCION 36/2016, de 25 de octubre de 2016, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. Pedro María Martínez Juango, por la que se acuerda autorizar la modificación en el horario de entrada y salida al puesto de trabajo de D.^a Virginia Itoiz Equisoain ajustándolo al horario general del calendario laboral vigente.

RESOLUCION 37/2016, de 26 de octubre, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. Pedro M^a Martínez Juango, por la que se modifica el rolde de tasas por acometidas de abastecimiento y saneamiento para el periodo que va del 1 de enero de 2014 a 30 de junio de 2016, aprobado mediante resolución 34/2016 de 2016.

RESOLUCION 38/2016, de 2 de noviembre, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. Pedro M^a Martínez Juango, por la que se procede a dar de baja el contrato por el suministro de agua sito en C/ Santa Aguda n^o 2 (corral) de Idoate a nombre de Jesus Eslava Galduroz.

RESOLUCION 39/2016, de 30 de noviembre, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. Pedro M^a Martínez Juango, por la que se procede a dar de baja el contrato por el suministro de agua sito en C/ Santa María n^o 7 de Alzorri a nombre de Hnos. Ardanaz Lecumberri.

RESOLUCION 40/2016, de 1 de diciembre, del Presidente de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. Pedro M^a Martínez Juango, por la que se delega las funciones de Presidente de la Mancomunidad en el Vicepresidente D. José Javier Eslava Armendáriz durante su ausencia.

RESOLUCION 41/2016, de 5 de diciembre de 2016, del Presidente en funciones de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. José Javier Eslava Armendáriz, por la que se deniega la solicitud formulada por Ulises Denia Fernández en la instancia con Registro de Entrada N^o 362.

RESOLUCION 42/2016, de 5 de diciembre de 2016, del Presidente en funciones de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. José Javier Eslava Armendáriz, por la que se deniega la solicitud formulada por Ulises Denia Fernández en la instancia con Registro de Entrada N^o 363.

RESOLUCION 43/2016, de 5 de diciembre de 2016, del Presidente en funciones de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, D. José Javier Eslava Armendáriz, por la que se deniega la solicitud formulada por Ulises Denia Fernández en la instancia con Registro de Entrada N^o 364.

3.- Aprobación inicial de modificaciones presupuestarias 2/2016 a 6/2016.

Se acuerda por unanimidad:

1^o.- Aprobar inicialmente las Modificaciones Presupuestarias 2/2016 a 6/2016.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 202 y siguientes de la Ley

Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra y de los Artículos 271 y siguientes de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, las modificaciones presupuestarias inicialmente aprobadas se expondrán en la Secretaría por período de quince días hábiles, previa su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y en el Tablón de Edictos de la Entidad, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Si se formularan reclamaciones, el Pleno adoptará acuerdo expreso relativo a la resolución de aquéllas y a la aprobación definitiva de las modificaciones.

Si no se hubiesen formulado reclamaciones, las modificaciones presupuestarias se entenderán aprobadas definitivamente, una vez transcurrido el período de exposición pública señalado en el párrafo primero.

Las modificaciones presupuestarias definitivamente aprobadas se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación y resumidas por Capítulos, en el Boletín Oficial de Navarra.

Modificación presupuestaria 2/2016: crédito extraordinario.

Incremento de Gastos:

Capítulo 6.–Partida 1.9200.62400 “Vehículos” 10.500 euros.

Financiación

Disminución de gastos:

Capítulo 6.–Partida 1.9200.62301 “Compra de maquinaria serv. múltiples” -10.500 euros.

Modificación presupuestaria 3/2016: suplemento de crédito.

Incremento de Gastos:

Capítulo 1.–Partida 1.9200.1310003 “Retribuciones empleados servi. múltiples” 3.500 euros.

Financiación

Incremento de ingresos:

Capítulo 3.–Partida 1.38000 “Reintegros” 3.500 euros.

Modificación presupuestaria 4/2016: crédito extraordinario.

Incremento de Gastos:

Capítulo 6.–Partida 1.9200.62600 “Equipamiento informático” 2.800 euros.

Financiación

Disminución de gastos:

Capítulo 6.–Partida 1.9200.62500 “Adquisición mobiliario y equipo oficina” -2.800 euros.

Modificación presupuestaria 5/2016: crédito extraordinario.

Incremento de Gastos:

Capítulo 2.–Partida 1.9200.22201 “Comunicaciones correos” 2.000 euros.

Financiación

Disminución de gastos:

Capítulo 2.–Partida 1.9200.22001 “Material ordinario de oficina” -2.000 euros.

Incremento de Gastos:

Capítulo 2.–Partida 1.9200.25000 “Animsa manten y conserv. Programas informáticos” 3.000 euros.

Financiación

Disminución de gastos:

Capítulo 5.–Partida 1.9291.51000 “Imprevistos” -3.000 euros.

4.- Acuerdo para la constitución de una Lista de Servicios Múltiples para la contratación temporal en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en la Mancomunidad.

Se acuerda por unanimidad:

1º.- Constituir una Lista de aspirantes al desempeño del puesto de trabajo de empleado/a de Servicios Múltiples, mediante su contratación temporal en régimen laboral, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

La presente convocatoria se tramitará con arreglo al Artículo 42 del Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/85, de 5 de junio, que permite posibilitar la máxima agilidad en la contratación, considerando que en el presente caso concurren motivos de urgencia que hacen necesario disponer de una Lista de aspirantes para cubrir temporalmente el puesto de empleado de Servicios Múltiples.

Por tal motivo, la convocatoria se tramitará mediante la solicitud al Servicio Navarro de Empleo de Aoiz de un listado de demandantes de empleo o en mejora de empleo que reúnan los requisitos y condiciones necesarios para desempeñar el puesto de trabajo de empleado/a de Servicios Múltiples.

La Lista de aspirantes a la contratación temporal en régimen laboral, constituida al amparo del presente proceso selectivo, estará vigente durante un plazo máximo de tres años, y su vigencia se extenderá durante los años 2017 a 2019.

Los puestos de trabajo estarán dotados con las retribuciones correspondientes al nivel D a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables.

2º.- Facultar al Presidente de la Mancomunidad para la aprobación de la convocatoria pública y proceder a realizar los actos necesarios para llevar a efecto la gestión y tramitación de la misma.

5.- Aprobación de los tipos impositivos, precios públicos y tasas fiscales para el ejercicio de 2017.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra y el artículo 325 y siguientes de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, la Asamblea de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, acuerda por unanimidad:

1º.- Aprobar los tipos impositivos, precios públicos, tarifas y tasas fiscales para el año 2017. Asimismo acuerda aprobar las Ordenanzas fiscales y generales mediante las cuales se imponen y ordenan éstas últimas.

2º.- El presente acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

3º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el expediente se somete a información pública durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, para que las personas interesadas puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas. Caso de no producirse éstas, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación, junto con el texto íntegro, en el Boletín Oficial de Navarra.

TARIFAS EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS SECRETARÍA

Tarifas ordenanza expedición de documentos Secretaría:

Certificaciones documentación en vigor: 1,20 euros.

Certificaciones documentación archivo: 3,00 euros.

Fotocopias una cara:

Din A4 en blanco y negro: 0,10 euros.

Din A4 en color: 0,50 euros.

Din A3 en blanco y negro: 0,15 euros.

Din A3 en color: 0,75 euros.

Compulsas por página u hoja: 0,30 euros.

Tramitación tarjeta de armas: 0,60 euros.

Informes y contestación a consultas: 3 euros.

Fax y no especificados: 0,30 euros.

Aportación documentación en soporte digital: 2 euros.

TASAS POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS EN GENERAL Y URBANÍSTICAS EN PARTICULAR

1.- Tasa mínima licencia de obra expresa: 10 euros.

2.- Tasa expediente obra con declaración responsable: 10 euros.

3.- Expedientes de licencias que requieran informes externos y consultas urbanísticas con informe:

- Expedientes de licencias de obra menores: 50 € por informe.

- Expedientes de licencias de obras mayores: 100 € por informe.

4.- Expedientes de licencias que requieran publicación en diarios: 300 euros por anuncio.

5.- Tasas según Orden Foral 448/2014 Declaración Responsable para actividades de servicios y Licencias de Apertura.

Visitas de Inspección a Actividades e Instalaciones contenidas en el Anexo II Orden Foral 448/2014..... 100 euros.

6.- Tasas por expedientes de licencias de Actividades Clasificadas del Anejo 4D de Ley Foral 4/2005: 240 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 584 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

7.- Tasas por expedientes de licencias de Apertura de Actividades del Anejo 4D de Ley Foral 4/2005: 360 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 492 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

8.- Tasas por Licencias Apertura de Actividades de Anejos 4.^a, 4B, y 4C de Ley Foral 4/2005: 600 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 492 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

9.- Tasas por expedientes de licencias de Actividad Inocua de la Ley Foral 4/2005: 146 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 300 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

10.- Tasas por expedientes de licencias de Apertura de Actividad Inocua de la Ley Foral 4/2005: 213 euros por cada informe emitido por Gestión Ambiental de Navarra y 300 euros por cada visita de técnico para elaboración de informe.

Estas tarifas serán acumulativas, si para la concesión de la licencia, se incurre en más de un supuesto de los determinados en las tarifas.

Se incrementará la tasa en el importe del coste del informe técnico en cuestión, cuando supere la señalada en el epígrafe.

TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

Epígrafe I. Aprovechamientos especiales en el suelo.

a) Mesas, sillas, veladores por metro cuadrado o fracción, al año: 10 euros por solicitud.

b) Por grúas, contenedores, andamios, vallados y cualquier ocupación que no constituya una actividad económica, por cada 10 metros cuadrados o fracción:

Al día: 2 euros.

c) Por colocación de cualquier otro elemento que impidan el paso de vehículos por la vía pública:

Al día: 4 euros.

Epígrafe II. - Aprovechamientos especiales en el vuelo.

Por cada 10 metros cuadrados o fracción al día: 2 euros por cada 10 m² o fracción.

Epígrafe III. - Aprovechamientos especiales.

Por tanque instalado, al año: 1.250,00 euros.

Epígrafe IV. - Derechos mínimos.

Cuando los importes a liquidar por los epígrafes anteriores no alcancen la cantidad de 40 euros, se exigirá como mínimo 40 euros.

TASAS POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SUMINISTROS

Tasa por aprovechamientos especiales de suelo, vuelo y subsuelo por empresas explotadoras de servicios públicos de suministros: 1,5 % sobre ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en los términos municipales de Ibargoiti, Izagaondoa, Lizoáin-Arriasgoiti, Monreal, Unciti y Urroz-Villa.

TASA POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES

Epígrafe I.- Tarifas.

Por cada enlace matrimonial: 60 euros.

TARIFAS POR SUMINISTRO Y EVACUACIÓN DE AGUAS

Estas tarifas afectan exclusivamente a los cuatro Ayuntamientos que componen la Sección de Abastecimiento y Saneamiento de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, y que son los de Izagaondoa, Lizoáin-Arriasgoiti, Unciti y Urroz-Villa.

Abastecimiento:

- Cuota fija por contador: 15,00 euros al año.
- Precio metro cúbico consumido: **0,43 euros.**
- Alquiler contador: 8,00 euros al año.
- Acometida a la red de abastecimiento: 250,00 euros.

Saneamiento:

- Cuota fija por saneamiento: 15,00 euros al año.
- Acometida a la red de saneamiento: 250,00 euros.

TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO

CONCEPTOS	IMPORTE LABORABLES	IMPORTE SÁBADOS FESTIVOS
Inhumación en tierra / panteón	345,00	430,00
Exhumación de restos	300,00	365,00
Por inhumación en nicho por 20 años	200,00	210,00
Por prorroga nichos de 20 años otros 20 años.	200,00	200,00

Por panteones 20 años o cada vez que se conceda.	600,00	600,00
Prórroga por otros 20 años		

TASAS POR PUBLICIDAD EN LA REVISTA IZAGA

Nº. MODULOS	IMPORTE	IVA	TOTAL
1	30,00 €	21,00%	36,30 €
2	60,00 €	21,00%	72,60 €
3	85,00 €	21,00%	102,85 €
4	110,00 €	21,00%	133,10 €
5	225,00 €	21,00%	272,25 €
6	260,00 €	21,00%	314,60 €
7	300,00 €	21,00%	363,00 €
8	375,00 €	21,00%	453,75 €

6.- Aprobación inicial de la Plantilla orgánica de 2017.

Se Acuerda por unanimidad de todos los representantes:

1º.- La aprobación inicial de la Plantilla Orgánica para el ejercicio de 2017.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 236 y concordantes de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra en relación con el Artículos 201 de la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra la plantilla inicialmente aprobada se expondrá en la Secretaría por período de quince días hábiles, previa su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y en el Tablón de Edictos de la Entidad, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Si se formularan reclamaciones, el Pleno adoptará acuerdo expreso relativo a la resolución de aquéllas y a la aprobación definitiva de la Plantilla.

Si no se hubiesen formulado reclamaciones, la plantilla orgánica se entenderá aprobada definitivamente, una vez transcurrido el período de exposición pública señalado en el párrafo primero.

La Plantilla Orgánica definitivamente aprobada se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación Oficial y en el Boletín Oficial de Navarra.

Plantilla Orgánica para 2017

Relación de puestos: CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO PUESTOS	RÉGIMEN JURÍDICO	NIVEL GRUPO	SISTEMA INGRESO	COMPLEMENTOS					SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
						Incom p.	Puesto de trabajo	Especial riesgo	Prolong. jornada	Nivel	
001	Secretario	1	F	A	CO	35	28,72			-	V
002	Interventor	1	F	B	CO	35	9,72			-	V
003	Oficial Administrativo	1	CL	C	CO		15,36			12	R
004	Auxiliar Administrativo	1	CL	D	CO		15,30			12	R
005	Auxiliar Administrativo	1	CL	D	CO		15,30			12	A
006	Oficial Administrativo	1	CL	C	CO		15,36			12	A
009	Empleado Servicios Múltiples	1	CL	D	CO		12,30	3		12	A
010	Empleado Servicios Múltiples	1	CL	D	CO		12,30	3		12	A
011	Empleado Servicios Múltiples	1	CL	D	CO		12,30	3		12	E
012	Encargado Servicios Múltiples	1	CL	C	CO		16,30	3		12	A

ANEXO II

RELACIÓN NOMINAL A FECHA 31/12/2016

Personal laboral fijo a 31/12/2016:						
NOMBRE Y APELLIDOS	CÓDIGO	RÉGIMEN JURÍDICO	NIVEL GRUPO	ANTIGÜEDAD	PUESTO DE TRABAJO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
VIRGINIA ITOIZ EQUISOAIN	003	CL	C	01/08/2001	OFICIAL ADMINISTRATIVO	V P COD 002 *
RICARDO REBOLE ARMENDARIZ	004	CL	D	16/05/2003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VP COD 003
SOFIA SUAREZ SANABRIA	005	CL	D	21/02/2000	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	A
HERACLIO JIMENEZ ALBA	006	CL	C	01/10/2003	OFICIAL ADMINISTRATIVO	A
PEDRO JESÚS CARABIA NUIN	009	CL	D	10/07/2007	EMPLEADO SERVICIOS MÚLTIPLES	A
ULISES DENIA FERNÁNDEZ	010	CL	D	29/06/2009	EMPLEADO SERVICIOS MÚLTIPLES	A
ALFONSO CARLOS ORZANCO OJER	011	CL	D	26/05/2003	EMPLEADO SERVICIOS MÚLTIPLES	E
VALENTIN LARA ECHECHIPIA	012	CL	C	26/05/2003	ENCARGADO SERVICIOS MÚLTIPLES	A

Personal laboral temporal a 31/12/2016

NOMBRE Y APELLIDOS	RÉGIMEN JURÍDICO	NIVEL GRUPO	ANTIGÜEDAD	PUESTO DE TRABAJO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
ANTONIO REDIN GARCES	CL	D	04/11/2013	EMPLEADO SERVICIOS MÚLTIPLES	V P COD 011
MICHELANGELO SANTOMERO	CL	D	28/12/2016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	V P COD 004

Personal contratado administrativo a 31/12/2016

NOMBRE Y APELLIDOS	RÉGIMEN JURÍDICO	NIVEL GRUPO	ANTIGÜEDAD	PUESTO DE TRABAJO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
BEGOÑA OLASCOAGA ECHARRI	C A	A	20/06/2003	SECRETARIA	V P COD 001
<p><u>ABREVIATURAS</u></p> <p>–Régimen Jurídico: F = Funcionario; CL = Contratado Laboral; CA = Contratado Administrativo.</p> <p>–Sistema ingreso: CO = Concurso Oposición;</p> <p>–Situación Administrativa: A = Activo; V = Vacante; R= Reserva de Plaza; E = Excedencia; V P COD = Cubre Vacante en Puesto Código.</p> <p>(*) Habilitada para el ejercicio de las funciones de Intervención (Artículo 234 LFAL).</p>					

7.- Aprobación del Calendario Laboral de 2017.

Tras el debate de la propuesta de la Presidencia, se acuerda por cuatro votos a favor y uno en contra:

1º.- Aprobar el Calendario Laboral para el año 2017 de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

2º.- Existiendo en el Calendario de 2017 un crédito total de 4 horas y 15 minutos en favor de la Mancomunidad, se deja a la libre disposición de los trabajadores la determinación concreta de las fechas de realización efectiva de tales horas de trabajo.

3º.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de Navarra y en los Tablones de Edictos de la mancomunidad, a los efectos oportunos.

“Vista la Resolución 746/2016, de 17 de junio, de la Directora General de Política Económica y empresarial y trabajo, por la que se establece el Calendario Oficial de fiestas laborales para el año 2017 con carácter retribuido y no recuperable en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, publicada en el Boletín Oficial de Navarra numero 136 de 14 julio de 2016.

Primero.- Determinación de días festivos entre semana.

Aprobar el calendario de los días festivos entre semana durante el año 2017 para el personal al servicio de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, estableciendo como fiestas de carácter retribuido y no recuperable para el año 2017, las siguientes:

- 6 de enero: Festividad de la Epifanía de el Señor.

- 13 de abril: Jueves Santo.
- 14 de abril: Viernes Santo.
- 17 de abril: Lunes de Pascua.
- 1 de mayo: Fiesta del Trabajo.
- 7 de julio: Fiesta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.
- 25 de julio: Santiago Apóstol.
- 15 de agosto: Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre: Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre: Día de todos los Santos.
- 4 de diciembre: lunes siguiente a San Francisco Javier.
- 6 de diciembre: Día de la Constitución.
- 8 de diciembre: Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre: Natividad del Señor.

Las oficinas municipales de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga permanecerán cerradas todos los sábados y domingos del año, así como los días declarados festivos e inhábiles anteriormente relacionados.

Segundo. - *Distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo.*

La distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo en la Administración de queda fijado, de conformidad con el Decreto Foral 624/1999, de 27 de diciembre, en 1.592 horas efectivas de trabajo.

La distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo en la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga se realizará de la siguiente forma:

A) La jornada diaria de trabajo tendrá, con carácter general, una duración de 7 horas y 15 minutos, de lunes a viernes. Se trabajará de forma obligatoria de 8:00 a 15:00 horas, quedando los 15 minutos de trabajo restantes para su realización, a elección del empleado y con carácter flexible, entre las 7:30 y las 8:00 horas y entre las 14:45 y las 15:15 horas.

B) El horario de atención al público y de apertura del Registro General queda establecido desde las 9:00 horas a 14:30 horas.

C) Existiendo en el Calendario de 2017 un crédito total de 4 horas y 15 minutos en favor de la Mancomunidad, se deja a la libre disposición de los trabajadores la determinación concreta de las fechas y del modo de realización efectiva de las mismas.

La distribución de la jornada de trabajo anteriormente señalada no se aplicará a los empleados que, por circunstancias familiares, de conciliación de la vida familiar y laboral o necesidades del servicio, tengan establecida algún tipo de jornada especial, reducida o flexible, que se regirán en todo caso por el acuerdo laboral específico.

Cuarto.- Pausa durante la jornada de trabajo.

El personal que tenga una jornada diaria de trabajo continuada de más de seis horas de duración podrá disfrutar durante la misma de una pausa de veinte minutos como máximo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá realizarse entre las 10:00 y las 13:00 horas.

Quinto.- Asistencia a cursos de formación.

El tiempo destinado a la realización de cursos de formación se considerará tiempo de trabajo cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

Con carácter general, la asistencia a cursos de formación que se realicen fuera de las horas de trabajo no generará derecho a compensación horaria o económica alguna. Únicamente cuando la Administración determine la asistencia obligatoria a actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, el tiempo empleado se considerará como tiempo de trabajo a efectos del cómputo anual de la jornada y el personal tendrá derecho, en su caso, al abono de las indemnizaciones establecidas por los gastos realizados por razón del servicio.

Sexto.- Ausencias y salidas del trabajo por motivos particulares.

Todas las ausencias y las salidas del centro de trabajo por motivos particulares deben responder a alguno de los supuestos contemplados en el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero.

Séptimo.- El presente Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, así como, en el Tablón de Anuncios de los Ayuntamiento de Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.”

8.- Solicitud del Concejo de Ardanaz.

Se da cuenta de la solicitud formulada por Xabier Gómez Otano, quien actúa en representación del Concejo de Ardanaz, por la que solicita que bien por parte del Ayuntamiento de Izagaondoa o bien por parte de la Mancomunidad, se presten al Concejo de Ardanaz los servicios de asesoramiento legal, asistencia y gestión de las cuentas.

En fecha 9 de diciembre, la Alcaldesa de Izagaondoa presenta instancia a la Mancomunidad, con número de registro 457, solicitando que se comente y resuelva en la Asamblea de la Mancomunidad el escrito del Concejo de Ardanaz de 28 de junio de 2016.

El Concejales Alejandro Cortés anuncia su abstención en el debate y votación del presente asunto, por concurrir causa de abstención del Artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, reguladora del régimen jurídico del Sector Público.

El Artículo 239 bis de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra determina que la función de asesoramiento legal preceptivo comprende entre otras: *“h) las funciones de asesoramiento y apoyo que les sean requeridas por los presidentes de los concejos existentes en el municipio”* es decir, consistirá en asesoramiento y apoyo al presidente del Concejo por parte del Secretario-a del Municipio en aquellos aspectos legales que así lo soliciten.

El artículo 41 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra determina como una competencia propia de los órganos de dirección de los Concejos la realización de las Cuentas anuales y la aprobación de sus Presupuestos.

Se trata de una competencia propia e irrenunciable que el Concejo de Ardanaz se halla obligado a realizar toda vez que *“la competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta ley”* a tenor de lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, del régimen jurídico del Sector Público. En la actualidad, el Concejo de Ardanaz no ha realizado ninguna avocación ni delegación de ninguna de sus competencias.

Vistos informes de Secretaría e Intervención.

Sometida a votación la propuesta, se acuerda por cuatro votos a favor y una abstención:

1º.- Desestimar la solicitud formulada por el Concejo de Ardanaz por los motivos y en los términos expresados anteriormente.

No obstante, en el marco del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y más en concreto, en relación con el envío de la información económico-financiera de las Entidades Públicas al Minhap, al no existir en los Concejos la figura del Interventor, si el Concejo de Ardanaz así lo solicita, la remisión de los ficheros de Cuentas y Presupuestos Anuales al Ministerio de Hacienda podrá realizarse desde la Mancomunidad a través de los canales oficiales siempre y cuando previamente, **sean facilitados por el Concejo los ficheros en formato XBRL requeridos al efecto** y el Presidente del Concejo haya firmado una **autorización para que la Mancomunidad pueda realizar el mencionado envío** de los ficheros.

2º.- Notificar el presente acuerdo al Concejo interesado, a los efectos oportunos.

9.- Fijación del IX Día de la Mancomunidad para 2017.

Se acuerda por unanimidad fijar el IX día de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga el sábado 20 de Mayo de 2016.

El Ayuntamiento encargado de su organización es el de Urroz- Villa.

10.- Creación de Ficheros de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Acuerdo de Pleno de 27 de diciembre de 2016, de la Mancomunidad de servicios administrativos de Izaga por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal de la Mancomunidad de servicios administrativos de Izaga

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, se acuerda por unanimidad:

Primero.- Los ficheros de la Mancomunidad de servicios administrativos de Izaga serán los contenidos en los anexos de esta Acuerdo de la Asamblea.

Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en el **ANEXO I** de esta Acuerdo de Pleno, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Tercero.- Los ficheros que se recogen en los anexos de esta Acuerdo de Pleno, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Cuarto.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Acuerdo de Pleno en el Boletín Oficial de Navarra.

Quinto.- La presente Acuerdo de Asamblea entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

ANEXO I

FICHERO: PROVEEDORES

a/ Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1/ Identificación del Fichero: Proveedores

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de proveedores, cliente, fiscal y administrativa.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Proveedores

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura: Nombre y apellidos, Dirección, NIF/DNI, Teléfono, Email, Firma/Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Transacciones de bienes y servicios (Transacciones Financieras)

Datos Económicos, Financieros y de Seguros (Cuenta bancaria..)

d) Comunicaciones de los datos previstas: Organizaciones o personas directamente relacionadas con el Responsable del Fichero. Registro Público. Administración pública con competencia en la materia. Agencia Tributaria. Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Mancomunidad servicios administrativos Izaga, Navarra

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Santo Tomás nº 5. 31420 de URROZ-VILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO DE USUARIOS DE LA WEB

Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: USUARIOS WEB.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de la página Web del ayuntamiento. Gestión de Clientes Contables, Fiscal y Administrativa; Prestación de Servicios de Comunicación Electrónica. Otro tipo de finalidad.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas de contacto; personas que solicitan servicios a través de la página Web del ayuntamiento.

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal);

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Transacciones de bienes y servicios.

Circunstancias sociales.

Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No existen cesiones

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Mancomunidad servicios administrativos Izaga, Navarra

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Santo Tomás, N° 5. 31420 de URROZ-VILLA

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: PARTES DE ACCIDENTES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PARTES DE ACCIDENTES

a.2) Finalidad y usos previstos; Gestión de los Partes de Accidentes. Recursos Humanos. Prevención de Riesgos Laborales. Otro tipo de finalidad.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Empleados.

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos especialmente protegidos: Salud

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, N° de la Seguridad Social/Mutualidad

Otras categorías de carácter personal:

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la Seguridad Social; Entidades Aseguradoras; Entidades Sanitarias

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Mancomunidad servicios administrativos Izaga, Navarra.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Santo Tomás, N° 5. 31420-URROZ-VILLA

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto

Fichero: COMUNIDAD DE AGUAS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: COMUNIDAD DE AGUAS

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS DATOS DE LA COMUNIDAD DE SUMINISTRO DE AGUA

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Clientes y usuarios. Propietarios y arrendatarios. Solicitantes. Beneficiarios. Contribuyentes con contador de agua.

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales:

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados.) Administración pública con competencia en la materia.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Mancomunidad servicios administrativos Izaga, Navarra

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Santo Tomás, 5. 31420. URROZ-VILLA

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: USUARIOS DE LA CARPETA CIUDADANA ONLINE

Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: USUARIOS DE LA CARPETA CIUDADANA ONLINE

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS USUARIOS DE LA WEB QUE SOLICITAN INFORMACION SOBRE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS OFRECIDOS POR LA EMPRESA.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas de contacto; personas que solicitan servicios a través de la página Web del ayuntamiento.

b.2) Procedencia:

El propio interesado y su representante legal (El propio interesado o su representante legal);

Procedimiento de recogida: Formularios oficiales

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Datos de Información Comercial

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos o personas relacionadas directamente con el responsable.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Mancomunidad servicios administrativos Izaga, Navarra

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C. Santo Tomás, Nº 5. 31420 de URROZ-VILLA

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

11.- Informaciones de Presidencia.

El Sr. Presidente informa que la Federación de Municipios y Concejos ha remitido el borrador de la normativa de ayudas económicas por contratación de personas desempleadas, que subvenciona los contratos que realicen las Entidades Locales con personas desempleadas en un porcentaje del 100%.

La Alcaldesa de Monreal propone que sea la Mancomunidad quien contrate a los desempleados, dado que estos pueden ser subvencionados hasta el 100% en determinados casos; en concreto cuando se contrata personas perceptoras del RIS.

12.- Ruegos y Preguntas.

La Alcaldesa de Monreal pregunta que se hizo con los ordenadores que se cambiaron en Monreal, siendo respondida que se encuentran en el archivo de Monreal.

13.- Toma de posesión de nuevos Presidente y Vicepresidente de la Mancomunidad.

El Sr. Presidente retira del orden del día la toma de posesión del nuevo Presidente de la Mancomunidad por hallarse ausente el Alcalde de Ibargoiti, Sr. José Javier Eslava Armendáriz.

Estando presente el Sr. Alejandro Cortés Jiménez, se propone la Toma de posesión del mismo como **Vicepresidente de la Mancomunidad.**

Según lo establecido en el artículo 17 de los Estatutos, corresponde el cargo de Vicepresidente de la Mancomunidad al representante del Ayuntamiento de Izagaondua.

El Sr. Alejandro Cortés Jiménez, acepta el cargo y toman posesión del mismo en este acto como Vicepresidente de la Mancomunidad de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

14.- Nombramiento del nuevo Presidente de la Sección del Agua.

Estando presente el Sr. Antonio San Miguel Jiménez, se propone la Toma de posesión del mismo como **Presidente de la Sección del Agua de la**

Mancomunidad, integrada por los Ayuntamientos de Unciti, Lizoain-Arriasgoiti, Izagaondoa y Urroz- Villa.

Se abstiene en la votación la Alcaldesa de Monreal Izaskun Zozaya Yunta.
Sometida a votación se acuerda por unanimidad del resto de los representantes:

1º.- Nombrar Presidente de la Sección del Agua de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga al Alcalde de Unciti D. Antonio San Miguel Jiménez

El **Sr. Antonio San Miguel Jiménez** acepta el cargo y toma posesión del mismo en este acto como Presidente de la Sección del Agua de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las dieciséis horas y treinta minutos del día, de que se extiende la presente Acta, que firman con el Sr. Presidente de la Mancomunidad, los representantes asistentes, de lo que yo, la Secretaria, doy fe.

EL PRESIDENTE,

LOS VOCALES,