

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA, DE 12 DE
NOVIEMBRE DE 2020.**

PRESIDENTA

D^a Elsa Plano Urdaci

REPRESENTANTES PRESENTES:

D Miguel Ángel Iribarren Lacunza
(Urroz Villa)

D. Koldo Albira Sola (Lizoain-
Arriasgoiti)

D. José Javier Equiza Sola (Monreal)

D. Francisco Javier Ibiricu Astrain
(Unciti)

D. José Javier Eslava Armendáriz
(Ibargoiti) Participa de forma
telemática a través de la plataforma
Zoom

SECRETARIA DE LA MANCOMUNIDAD:

D. M^a del Mar Echaide Baigorri

En la Sede de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga en Urroz-Villa, siendo las catorce horas del **día 12 de noviembre de 2020**, se reunió la **Asamblea General de la Mancomunidad** de Servicios Administrativos de IZAGA, en **sesión ordinaria** debidamente convocada al efecto bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa de Izagaondoa y Presidenta de la Mancomunidad, **doña Elsa Plano Urdaci**, con asistencia de los Sres. Representantes de los Ayuntamientos, anotados al margen.

Actúa de Secretaria la de la Mancomunidad Doña María del Mar Echaide Baigorri.

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

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

1.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

Se prescinde de la lectura del acta celebrada con carácter de ordinaria el día 27 de agosto de 2020, por disponer los Vocales de fotocopia de la misma, entregada con anterioridad a este acto, adjunta a la convocatoria de la presente sesión. No se formulan alegaciones, por lo que por unanimidad, se aprueba.

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

Se da cuenta de las siguientes Resoluciones de Presidencia dictadas desde la última sesión ordinaria:

Resolución 24-2020, de 31 de agosto de 2020, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se acuerda la contratación temporal de oficial administrativa por acumulación de tareas.

Resolución 25/2020 de 1 de septiembre, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se adjudica el contrato de servicio para la redacción del proyecto y dirección de obra del contrato para instalación fotovoltaica de la ETAP.

Resolución 26/2020, de 30 de septiembre de 2020, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se aprueba la convocatoria para la constitución de lista de aspirantes para la contratación temporal del puesto de oficial administrativo.

Resolución 27/2020 de 5 de octubre, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se autoriza acometida de agua de obra en Zoroquiain.

Resolución Nº 28/2020 de 5 de octubre, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se autoriza acometida de agua de obra en Zoroquiain.

Resolución Nº 29/2020 de 27 de octubre, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se acuerda finalización y comienzo de nuevo contrato de oficial administrativa.

Resolución Nº 30/2020 de 27 de octubre, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos para la constitución de una lista de aspirantes a la contratación temporal del puesto de oficial administrativo

Resolución Nº 31/2020 de 4 de noviembre, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la constitución de una lista de aspirantes a la contratación temporal del puesto de oficial administrativo

3.- Aprobación inicial de modificaciones presupuestarias nº 2 a 5/2020

La Sra. Presidenta da cuenta de las modificaciones presupuestarias propuestas a la Asamblea:

Las modificaciones presupuestarias número 2 a 4/2020 se aprueban por unanimidad de los vocales presentes.

La modificación presupuestaria nº 5/2020 se aprueba con 4 votos a favor de los representantes de los ayuntamientos de Urroz Villa, Lizoain/Arriasgoiti, Unciti e Izagaondua, y la abstención de los vocales de los ayuntamientos no incluidos en la Sección de aguas.

Por lo expuesto, se aprueba:

Aprobar inicialmente las modificaciones presupuestarias nº 2 a 5/2020 y someterlas a exposición pública de 15 días hábiles en el B.O.N. y tablón municipal a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular reclamaciones oportunas.

Si se formularan reclamaciones, la Asamblea 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.

Modificación presupuestaria 2-2020 – Suplemento de crédito

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
|----------------|--|---------|
| 1 9200 1300002 | Retribuciones auxiliares administrativos | 19.300 |
| FINANCIACION: | | |
| PARTIDA | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
| 1 9200 1310002 | Contratación apoyo aux admin | -10.800 |
| 1 9200 1310001 | Contratación apoyo brigada | -8.500 |

Modificación presupuestaria 3-2020 – Suplemento de crédito

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
|----------------|--------------------------------------|---------|
| 1 9200 1300001 | Retribuciones oficial administrativo | 7.000 |
| FINANCIACION: | | |
| PARTIDA | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
| 1 9200 62301 | Compra de maquinaria serv. Múltiples | -7.000 |

Modificación presupuestaria 4-2020 – Suplemento de crédito

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
|---------------|-------------------------------------|---------|
| 1 9200 22770 | Asesoría laboral y jurídica nóminas | 2.000 |
| FINANCIACION: | | |
| PARTIDA | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
| 1 9291 51000 | Imprevisto | -2.000 |

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 5-2020- INCORPORACION REMANENTE CREDITO

Altas en partidas de Gastos

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | CUANTÍA |
|--------------|---|---------|
| 2 1611 60900 | Sol Mendinueta Fase 6 redes Lizoain e Izagaondoa | 30.000 |

Financiación

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | CUANTÍA |
|---------|------------------------------------|---------|
| 1.87000 | Remanente de tesorería para gastos | 30.000 |

| | | |
|--|-----------|--|
| | generales | |
|--|-----------|--|

Asunto de urgencia: Fuera del orden del día y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 81 de la Ley Foral 6/1990 de 2 de Julio, de Administración Local de Navarra y 91 del ROF- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, se presenta el siguiente punto:

Aprobación inicial de modificación presupuestaria nº 6/2020

Se da cuenta del presupuesto presentado para la instalación de variadores de frecuencia para grupo de bombeo de la ETAP. El Sr. Ibiricu explica que con esta instalación el motor se adapta a la disponibilidad de energía que hay en ese momento. Y de este modo se obtiene ahorro. Actualmente la factura anual de consumo asciende a los 15.000 euros. El ingeniero de Nasei ha informado de que se podría amortizar la inversión en un año y medio.

Se procede a la votación con el resultado de 4 votos a favor de los representantes de los ayuntamientos de Urroz Villa, Lizoain/Arriasgoiti, Unciti e Izagaondoa, y la abstención de los vocales de los ayuntamientos no incluidos en la Sección de Aguas, por lo que, por mayoría, se acuerda:

Aprobar inicialmente la modificación presupuestaria nº 6 y someterla a exposición pública de 15 días hábiles en el B.O.N. y tablón municipal a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular reclamaciones oportunas.

Si se formularan reclamaciones, la Asamblea 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.

| |
|---|
| Modificación presupuestaria 6-2020 – Crédito extraordinario |
|---|

| PARTIDA | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
|---------------|--|---------|
| 2 4250 60901 | Instalación variadores bombeo ETAP | 7.500 |
| FINANCIACION: | | |
| PARTIDA | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
| 0 87000 | Remanente de tesorería para gastos generales | 7.500 |

4.- Aprobación inicial del Presupuesto General Único para 2021

Se presenta en la Asamblea el borrador de presupuesto incluyendo la inversión de instalación de paneles fotovoltaicos en la ETAP a financiar con aportaciones de los ayuntamientos de la Sección de Aguas. Con cuatro votos a favor de los ayuntamientos integrantes de la Sección de Aguas y la abstención de los representantes de Ibargoiti y Monreal, se acuerda incluir la propuesta en el borrador del presupuesto, a debatir y votar en la asamblea.

El Sr. Equiza anuncia su voto en contra de los presupuestos que se presentan. Lo hace en base a dos motivos. Afirma que no cuentan con la información necesaria que explique por

qué se incrementan en 40.000 euros los gastos de personal. Por otro lado, votan en contra porque no se incluye en los presupuestos su solicitud de que se cree el puesto de encargado/supervisor de la Brigada.

Don Koldo Albira responde que la plantilla que se presenta este año es la misma que la del año pasado. Indica que el aumento se debe a varias cuestiones, pero sobre todo a la previsión de baja de uno de los empleados de la Mancomunidad. Respecto a la creación del nuevo puesto de supervisor de la Brigada, opina que todavía se debe debatir el tema, y que se deberían definir, en su caso, las características de este puesto de trabajo.

Don Miguel Ángel Iribarren señala que los criterios de reparto de las aportaciones de cada ayuntamiento, se basan únicamente en factores relacionados con el trabajo administrativo. Pero que no se tiene en cuenta el trabajo que hace la Brigada en cada municipio. Añade que no ha podido encontrar un acuerdo en el que se aprobara la asignación de horas de trabajo de la Brigada a cada ayuntamiento. Entiende que la aportación de cada municipio debe calcularse según el trabajo que ha realizado la Brigada, y que si no coincide con los porcentajes de aportaciones, se debería ajustarse a final de año.

Don José Javier Eslava expone que cuando se creó la Mancomunidad se acordó asignar un empleado de servicios múltiples a Monreal y otro a Urroz. Los otros dos se encargarían de dos municipios cada uno.

Don Francisco Javier Ibiricu explica que, si el motivo principal del aumento de los gastos de personal se debe a la previsión de una baja, se trata de un incremento coyuntural y que el presupuesto volverá a ajustarse. Señala que el incremento de los gastos no viene dado por una decisión política, sino por una previsión de baja laboral, incrementos salariales, contratos relevo, etc.

Respecto al puesto de Responsable de Brigada, don Miguel Ángel Iribarren reconoce que no han dado respuesta al Ayuntamiento de Monreal, porque tiene que estudiar el tema con su Corporación. No pensaba que fuera necesario adoptar una decisión en esta Asamblea, sino que se iba a decidir un poco más adelante.

Doña Elsa Plano opina que este tema encaja en otro marco de debate. Está previsto plantear una reestructuración de la plantilla orgánica dentro de unos meses, y en ese momento podrá debatirse la necesidad de creación del puesto y sus características.

Se procede a la votación, con el resultado de cinco votos a favor y un voto en contra del representante del ayuntamiento de Monreal, adoptándose el siguiente acuerdo:

Visto el Presupuesto General Único de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga elaborado para el ejercicio de 2021, los asistentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales, por mayoría acuerdan:

Primero.-Aprobar inicialmente el Presupuesto General Único de 2021 de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga y sus Bases de Ejecución.

Segundo.- Exponer al público en la Secretaría Municipal durante el plazo de quince días hábiles previo anuncio en el B.O.N. y tablón a fin de que los vecinos e interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo sin que se formularan éstas, el Presupuesto 2021 quedará aprobado definitivamente, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, resumido por capítulos de ingresos y gastos.

El presupuesto definitivamente aprobado se remitirá al Gobierno de Navarra en el plazo de quince días.

5.- Aprobación inicial de Plantilla Orgánica para 2021

Se presenta borrador de la plantilla orgánica de la Mancomunidad para 2021. Se propone para 2021, la misma plantilla que se aprobó para 2020.

Don José Javier Equiza adelanta su voto en contra por no incorporarse en la plantilla el puesto de supervisor de la Brigada. Estima que es imprescindible mejorar la organización y gestión de la Brigada y que no se está haciendo nada para mejorar el funcionamiento. Doña Elsa Plano y don Koldo Albira solicitan que presente una propuesta recogiendo las características del puesto, en cuanto a funciones, retribución, selección del responsable, etc.

Se procede a la votación, con el resultado de cinco votos a favor y un voto en contra del representante del ayuntamiento de Monreal, adoptándose el siguiente acuerdo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 271, en relación con el artículo 235, de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, se acuerda por mayoría de los presentes:

1º.- Aprobar inicialmente la Plantilla Orgánica para el ejercicio de 2021.

2º.- Someter la misma a exposición pública en Secretaría durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si se formularan reclamaciones, la Asamblea 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 anterior y se publicara en el Boletín Oficial de Navarra.

3º.- Remitir la Plantilla Orgánica definitivamente aprobada a la Administración de la Comunidad Foral en el plazo de un mes desde la aprobación definitiva.

| ANEXO I MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA PLANTILLA ORGÁNICA 2021 RELACIÓN DE PUESTOS: | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|----------------|------------------|-------------|-----------------|--------------|-------------------|------------------|-------------------|--------|--------------------------|
| CÓD. | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | NÚMERO PUESTOS | RÉGIMEN JURÍDICO | NIVEL GRUPO | SISTEMA INGRESO | COMPLEMENTOS | | | | | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA |
| | | | | | | Inc omp. | Puesto de trabajo | Especia l riesgo | Prolong . jornada | Nive l | |
| 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 | 1 | CL | D | CO | | 15,30 | | | 12 | R |

| | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------------|---|----|---|----|--------------|---|--|----|---|
| | Administrativo | | | | | | | | | |
| 005 | Auxiliar Administrativo | 1 | CL | D | CO | 15,30 + 17 | | | 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+ 17,56 | 3 | | 12 | E |
| 012 | Encargado Servicios Múltiples | 1 | CL | C | CO | 12,30+ 15,29 | 3 | | 12 | A |

ANEXO II

RELACIÓN NOMINAL A FECHA 14/11/2020

Personal laboral fijo a 14/11/2020:

| 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 (50% JORNADA) | 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 50% JORNADA | A |

Personal laboral temporal a 14/11/2020:

| 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 |
| ROBERTO LAINEZ SANCHEZ | CL | D | 1/07/2020 | EMPLEADO SERVICIOS MÚLTIPLES (50% JORNADA) | C R COD 009 |
| ENEKO LIZARRAGA SANCHO | CL | D | 12/07/2020 | EMPLEADO SERVICIOS MÚLTIPLES (50% JORNADA) | CR COD 012 |
| NEKANE LARRANUA USUNARIZ | CL | C | 2/09/2020 | OFICIAL ADMINISTRATIVA | |

Personal contratado administrativo a

| 14/11/2020: | | | | | | |
|--|------------------|-------------|------------|-------|-------------------|--------------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS | RÉGIMEN JURÍDICO | NIVEL GRUPO | ANTIGÜEDAD | GRADO | PUESTO DE TRABAJO | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA |
| M ^a DEL MAR ECHAIDE BAIGORRI | C A | A | 09-03-1996 | 4 | SECRETARIA | V P COD 001 |
| <p>ABREVIATURAS</p> <p>-Régimen Jurídico: F = Funcionario; CL = Contratado Laboral; CA = Contratado Administrativo. -Sistema ingreso: CO = Concurso Oposición; i -Situación Administrativa: A = Activo; V = Vacante; R= Reserva de Plaza; E = Excedencia; V P COD = Cubre Vacante en Puesto Código. CR= Contrato relevo (*) Habilitada para el ejercicio de las funciones de Intervención (Artículo 234 LFAL).</p> | | | | | | |

6.- Calendario laboral para 2021

Se da cuenta de la propuesta de calendario, consensuada con los trabajadores de la Mancomunidad.

Se procede a la votación, adoptándose por unanimidad el siguiente acuerdo:

Vista la Resolución 217/2020, de 18 de mayo, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se procede al establecimiento del calendario oficial de fiestas laborales para el año 2021 con carácter retribuido y no recuperable en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 120 de 4 de junio de 2020,

Vista la propuesta presentada por el Delegado Sindical en representación de los trabajadores de la Mancomunidad, se acuerda por unanimidad de los presentes:

Primero.- Aprobar el Calendario Laboral para el año 2021 de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga estableciendo como fiestas de carácter retribuido y no recuperable para el año 2021, las siguientes:

1 de enero: Año Nuevo.

6 de enero: Epifanía del Señor.

19 de marzo: San José.

1 de abril: Jueves Santo.

2 de abril: Viernes Santo.

5 de abril: Lunes de Pascua.

1 de mayo: Fiesta del Trabajo.

12 de octubre: Fiesta Nacional de España.

1 de noviembre: Festividad de Todos los Santos

3 de diciembre: San Francisco Javier.

6 de diciembre: Día de la Constitución.

8 de diciembre: Inmaculada Concepción.

24 de diciembre: Fiesta de la Mancomunidad de S.A. Izaga.

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. – Establecer la siguiente 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 14:45 horas, quedando los 30 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 14:00 horas.

C) Para cumplir el horario laboral y no exceder las horas de trabajo señaladas se declaran días hábiles pero sin servicio los días 7 de julio y el día 31 de diciembre, quedando 3 horas de libre disposición.

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.

Tercero. – Establecer la siguiente regulación con respecto a la 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.

Cuarto. – Establecer la siguiente regulación con respecto a las asistencias 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.

Quinto.- Establecer la siguiente regulación con respecto a las 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 y modificado por Decreto Foral 71/2017.

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

7.- Aprobación de proyecto de obra “Tratamiento de aguas residuales de Zoroquiain”

Se informa acerca del proyecto de NILSA de construir una estación de tratamiento de aguas residuales en Zoroquiáin. A tal efecto, han solicitado licencia de actividad clasificada y de obras en el ayuntamiento de Unciti. Una vez realizada la obra, aunque NILSA será la encargada del mantenimiento, entregará la instalación a la Mancomunidad. Por este motivo, solicitan a la Mancomunidad la aprobación del proyecto.

Sometida la propuesta a votación, con 4 votos a favor de los representantes de la Sección de Aguas y 2 abstenciones de los representantes de Ibargoiti y Monreal, por mayoría, se adopta el siguiente acuerdo:

Visto proyecto de “Tratamiento de aguas residuales de Zoroquiain” presentado por Navarra de Infraestructuras Locales S.A. (NILSA) solicitando su aprobación por parte de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, como titular del servicio de saneamiento, por mayoría, se ACUERDA

Primero.- Aprobar en cuanto compete a esta Entidad el proyecto de “Tratamiento de aguas residuales de Zoroquiain” remitido por Navarra de Infraestructuras Locales S.A. (NILSA)

Segundo.- Notificar el presente acuerdo a NILSA y al Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local del Gobierno de Navarra a los efectos oportunos.

8.- Acuerdo relativo al reparto del gasto de ascensores de las sedes de la Mancomunidad.

Se informa acerca de los reintegros que realiza la Mancomunidad a los ayuntamientos que tienen sede, por los gastos de gasóleo y calefacción:

- Ayuntamiento de Monreal:
 - o Se reintegra el 100% de gasóleo y electricidad de la casa consistorial

- Ayuntamiento de Urroz Villa:
 - o Se reintegra el 50% de gastos de gasóleo, ya que la caldera se comparte con el consultorio médico
 - o Del gasto de electricidad se computa el 75%, por excluirse el gasto del ascensor del inmueble.

Para las próximas liquidaciones, por unanimidad, se acuerda establecer el siguiente régimen de reintegros:

- Ayuntamiento de Monreal:
 - o Gasóleo de calefacción y mantenimiento de calderas: se reintegrará el 100% del gasto.
 - o Electricidad: se mantiene el reintegro del 100%
 - o Gastos de limpieza: Se acuerda reintegrar los importes que corresponden a la limpieza de las sedes. A tal efecto, se solicitará a la encargada de la limpieza que detallen este gasto en sus facturas.
 - o Ascensor: Se reintegrará un 90% de los gastos de mantenimiento.

- Ayuntamiento de Urroz-Villa
 - o Gasóleo para calefacción y mantenimiento de caldera: se reintegrará el 50%
 - o Electricidad: Se reintegrará el 90%
 - o Gastos de limpieza: Se acuerda reintegra los importes que corresponden a la limpieza de las sedes. A tal efecto, se solicitará a la encargada de la limpieza que detallen este gasto en sus facturas.
 - o Ascensor: Se reintegrará el 50% del gasto de mantenimiento.

9.- Solicitud de delegado sindical para trabajar a distancia parcialmente

Se informa acerca de la instancia presentada por el delegado de prevención, en la que solicita que se apruebe una jornada semanal de trabajo a distancia para el personal de oficinas. La solicitud viene motivada por la situación de crisis sanitaria Covid 19.

Doña Elsa Plano está de acuerdo con la propuesta, siempre y cuando se organice de modo que se saque el trabajo.

Don Miguel Ángel Iribarren expone que el rendimiento desde casa siempre es un poco menor, por no disponer de todos los medios con que se cuenta en la oficina. Añade que

antes de esta medida, se puede poner en marcha otras medidas, como sustituir la atención presencial por la atención telefónica.

El Sr. Ibiricu entiende que la eficacia del teletrabajo depende de las tareas de cada puesto. Opina que, aunque es algo novedoso, se irá instalando en el ámbito laboral.

Don Koldo Albira es partidario de instalar la jornada semanal de teletrabajo, pero cree que debe hacerse de forma organizada, para que no afecte a la prestación del servicio.

Por unanimidad, se acuerda implantar una jornada semanal de trabajo a distancia, según la regulación establecida en el Real Decreto 29/2020, de 29 de septiembre de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas.

10.- Informaciones de Presidencia

10.1. Convocatoria para la contratación temporal de oficial administrativo/a.

Doña Elsa Plano da cuenta de la relación de aspirantes a la contratación. Se incorporará a la Mancomunidad la persona que ocupa el primer lugar. Destaca su preparación y su trayectoria profesional.

10.2. Revista Izaga

Se acuerda editar 4 páginas más para la parte común a todos los ayuntamientos con un incremento de 134 euros.

10.3. Proyecto mancomunado de Turismo

La Sra. Presidenta informa acerca de la idea de crear un proyecto turístico que englobe a todos los municipios de la Mancomunidad, que ponga en valor todos los recursos de la zona. Para el desarrollo de la propuesta, está en contacto con la Agencia de Desarrollo y con el Departamento de Turismo del Gobierno de Navarra.

Formula varias propuestas:

- Ofertar localizaciones para filmaciones, por tratarse de una actividad que puede generar ingresos para la Mancomunidad.
- Concurso de fotografía, a nivel profesional y de aficionados
- Carreras de motos y coches.

10.4. Reuniones de la Mancomunidad

La Sra. Presidenta estima oportuno que los vocales de la Mancomunidad se reúnan con mayor frecuencia. Propone reuniones mensuales. Se acuerda asimismo crear una cuenta de correo común, para tener una comunicación más fluida.

Por último, la Sra. Plano destaca el esfuerzo que está realizando el personal administrativo de la Mancomunidad para la organización de la oficina de Monreal.

11.- Ruegos y preguntas

No se formulan

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las 16:15 horas del día de la fecha, de que se extiende la presente Acta, que firman con la Sra. Presidenta de la Mancomunidad, los representantes asistentes, de lo que yo, la Secretaria, doy fe.

LA PRESIDENTA,

LOS VOCALES,

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| D ^a Elsa Plano Urdaci | D. Miguel Ángel Iribarren Zabalza |
| D. Koldo Albira Sola | D. Francisco Javier Ibiricu Astráin |
| D. José Javier Equiza Sola | D. José Javier Eslava Armendáriz |