

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA  
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA, DE 14 DE MAYO  
DE 2020.**

**PRESIDENTA**

D<sup>a</sup> 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. Antonio San Miguel Jiménez (Unciti)

**Excusa su asistencia**

D. José Javier Eslava Armendáriz (Ibargoiti)

**SECRETARIA DE LA MANCOMUNIDAD:**

D. M<sup>a</sup> del Mar Echaide Baigorri

En la Sede de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga en Urroz-Villa, siendo las catorce horas del **día 14 de mayo 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 13 de febrero de 2020, por disponer los corporativos/as 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.

Don Antonio San Miguel pregunta si se ha elaborado el protocolo de actuación ante casos de acoso laboral. Se le indica que se tratará ese punto en Información de Presidencia.

Pregunta también si acudió algún representante de la Sección de Aguas a la reunión del Consorcio de Usuarios del Canal de Navarra. Don Koldo Albira señala que acudió a la reunión. Informa de que en la reunión se definió el modelo de contestación a la Confederación Hidrográfica del Ebro.

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

La Sra. Presidenta da cuenta de las siguientes Resoluciones de Presidencia dictadas desde la última sesión ordinaria:

\*Resolución nº 1/2020, de fecha 13 de febrero, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, por la que se autoriza acometida de aguas para abastecimiento en parcela de Lizoain/Arriasgoiti.

\*Resolución nº 2/2020, de fecha 25 de febrero, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, por la que se aprueba la liquidación de los Presupuestos de la Mancomunidad

\*Resolución nº 3/2020, de fecha 3 de marzo, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, por la que se acuerda el abono de ayuda familiar a empleada municipal.

\*Resolución nº 4/2020, de fecha 10 de febrero, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, por la que se modifica el tribunal calificador en la convocatoria aprobada para la constitución de listas de Empleados de Servicios Múltiples.

Al respecto, el representante de Urroz-Villa informa de que la Corporación de su Ayuntamiento no está de acuerdo con que figure en el Tribunal el Encargado de la Brigada, por considerarlo demasiado cercano. Se le informa que en el mismo supuesto se encuentran los dos alcaldes que conforman el Tribunal y que se ha solicitado en dos centros de formación la asistencia de un monitor externo, así como poder realizar allí las pruebas prácticas. En ninguno de los casos resultó posible realizar las pruebas en plazo.

\*Resolución nº 5/2020, de fecha 10 de febrero, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria aprobada para la constitución de una lista de Empleados de Servicios Múltiples.

\*Resolución nº 6/2020, de fecha 13 de marzo, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, por la que se adoptan medidas extraordinarias con motivo del Covid-19

\*Resolución nº 7/2020, de fecha 14 de marzo, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, por la que se suspenden los plazos en la convocatoria aprobada para la constitución de una lista de Empleados de Servicios Múltiples.

\*Resolución nº 8/2020, de fecha 1 de abril, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, por la que se suspende la actividad presencial en los centros de trabajo y se determinan los servicios esenciales que presta la Mancomunidad.

\*Resolución nº 9/2020, de fecha 2 de abril, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, por la que se crea la sede electrónica de la Mancomunidad.

\*Resolución nº 10/2020, de fecha 27 de abril, de la Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga, por la que se aprueba el incremento salarial para el personal de la Mancomunidad, para el año 2020.

### **3.- Organización del trabajo del personal de la Mancomunidad durante la crisis sanitaria motivada por el Covid-19.**

Se da cuenta de la normativa aprobada para los empleados de la Brigada aprobada con fecha 29 de abril de 2020. Se informa de que cumplen la totalidad de la jornada. Se ha organizado el trabajo de modo que dos de los trabajadores acudan a la sede de Urroz-Villa

y trabajen en los tres ayuntamientos de la zona y los otros dos acudan a Monreal para realizar las tareas de los tres ayuntamientos de esa sede. Han adecuado el local de Monreal, se han encargado taquillas. Disponen de espacio suficiente en el aprisco para guardar las herramientas.

Se informa de que uno de los trabajadores asignados al centro de Monreal ha seguido acudiendo a Urroz. Por este motivo, se le ha vuelto a comunicar la instrucción por escrito.

Se les han comunicado asimismo instrucciones relativas a medidas de higiene, mantenimiento de distancia de seguridad, utilización de EPIs, desinfección de herramientas utilización preferente de un vehículo por cada trabajador, etc.

En este momento de la sesión, siendo las 15:20 se ausenta temporalmente don Miguel Ángel Iribarren.

Respecto a la prestación del trabajo en oficinas, se entiende que es oportuno reanudar la atención al público, e incrementar el trabajo presencial. Todo ello, dando prioridad al trabajo a distancia, tal y como determina el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo.

Por unanimidad de los Vocales presentes, se acuerda lo siguiente:

- Aprobar la apertura de las oficinas municipales al público, a partir del 25 de mayo. Se prestará atención al público tres días por semana: lunes, miércoles y jueves, de 9:00 a 14:00 horas. Se seguirá prestando atención de forma telefónica y telemática. En los casos que sea necesario, se atenderá de forma presencial mediante cita previa llamando a los teléfonos de las sedes de la Mancomunidad.
- El personal administrativo y la Interventora realizará dos jornadas semanales de trabajo presencial. Los otros tres días, trabajará desde su domicilio.
- La Secretaria Municipal trabajará de forma presencial de lunes a viernes.
- Se aprobará la modalidad de trabajo a distancia para aquéllos empleados/as que presenten certificado médico, o informe de la Mutua, que desaconsejen la prestación del trabajo de forma presencial.
- Se señalarán los turnos de modo que coincidan un día por semana los compañeros/as que se estime conveniente, a efectos de una mejor coordinación en el trabajo.
- Los Corporativos/as informarán previamente a los empleados municipales cuando vayan a acudir a las oficinas, y si es posible acudirán por las tardes.

#### **4.- Plan de contingencia y vuelta a la actividad frente al Covid-19. Designación de la Comisión de Seguimiento.**

Siendo las 15:40 horas, se reincorpora el Vocal Miguel Ángel Iribarren.

Se da cuenta del contenido de los Planes de contingencia, continuidad y vuelta a la actividad frente a (Coronavirus) Covid-19. Los planes prevén una serie de medidas de formación de los empleados, equipamiento de material de prevención, ubicación de los puestos de trabajo, utilización de espacios e instrumentos de trabajo, medidas de limpieza e higiene, reorganización de los procedimientos de trabajo, etc. La mayor parte de las medidas están ya implementadas. El resto se pondrán en marcha la próxima semana.

Por unanimidad de los presentes, se aprueban los Planes de contingencia, continuidad y vuelta a la actividad frente a (Coronavirus) Covid-19 para las sedes de Urroz-Villa y Monreal.

## **5.- Informaciones de Presidencia**

### 5.1. Intervención del Instituto de Salud Pública Laboral de Navarra.

Desde el Instituto se nos ha notificado que se ha incluido a la Mancomunidad en el programa de Prevención de Riesgos Laborales Psicosociales. Realizarán una intervención para recabar información acerca de la gestión de los riesgos y daños psicosociales que la Mancomunidad viene realizando. Se celebrará una reunión el 21 de mayo con una de las psicólogas del instituto. Acudirán el Alcalde de Urroz-Villa, el representante sindical y la Secretaria.

### 5.2. Convocatorias para la elaboración de listas de aspirantes a la contratación temporal.

La Sra. Presidenta informa de que el proceso de selección de Empleados de Servicios Múltiples se ha visto paralizado por la crisis sanitaria Covid-19. Ello supone que se deben cubrir las sustituciones a través de las listas anteriores. Se realizará llamamiento de las listas para la sustitución del permiso sin sueldo de Ulises Denia y las vacaciones de los trabajadores de la Brigada.

Respecto a la sustitución de las vacaciones del personal administrativo, se acudirá también a las listas anteriores.

En ambos casos es posible que las listas se encuentren agotadas. En ese caso, se intentaría buscar una vía para la contratación, si es que se pueden flexibilizar los procedimientos en atención a las especiales circunstancias en las que nos encontramos.

## **6.- Ruegos y preguntas**

### 6.1.- Partes del personal de la Brigada

El Encargado de la Brigada viene realizando partes desde hace años, donde anota los trabajos que realizan los 4 empleados cada día. Posteriormente los pasa a una hoja de resumen por municipios. Se les ha pasado otro modelo que supone hacer un parte por trabajador y por día.

Don José Javier Equiza expone que cualquiera de los dos modelos de recogida de información es válido, que lo importante es que se recoja la información para poder organizar las tareas adecuadamente.

Se acuerda utilizar el nuevo modelo y encargar al personal administrativo que semanalmente anote los datos, hasta que se disponga de una aplicación informática al efecto.

### 6.2.- Cuotas de suministro de agua

Don Miguel Ángel Iribarren solicita que se estudie el tipo de tarifas de suministro de agua. Cree que sería más indicado establecer un sistema de cálculo, en el que se apliquen tarifas más bajas al consumo medio de agua y que se apliquen cuotas más altas a lo que exceda

el consumo que se considera suficiente. De este modo, se incentiva un consumo responsable y por otro lado, se aumentan los ingresos de la Sección de Aguas, que atraviesa una difícil situación económica.

Doña Elsa Plano se muestra partidaria de estudiar la propuesta, pero siempre y cuando no se perjudique a agricultores y ganaderos.

Se indica, asimismo, que habría que tener en consideración otras cuestiones como el riego de las huertas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las 16:35 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 <sup>a</sup> Elsa Plano Urdaci	D. Miguel Ángel Iribarren Zabalza
D. Koldo Albira Sola	D. Antonio San Miguel Jiménez
D. José Javier Equiza Sola	D. José Javier Eslava Armendáriz