

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA  
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA, DE 11 DE  
NOVIEMBRE DE 2021.**

**PRESIDENTA**

D<sup>a</sup> Elsa Plano Urdaci

**REPRESENTANTES PRESENTES:**

D<sup>a</sup> Idoya Insausti Larrea (Urroz Villa)

D. Koldo Albira Sola (Lizoain-Arriasoiti)

D. José Javier Equiza Sola (Monreal)

D. Francisco Javier Ibiricu Astrain (Unciti)

D. José Javier Eslava Armendáriz (Ibargoiti).

SECRETARIO DE LA MANCOMUNIDAD:

D. Beñat Ripodas Beroiz

En la Sede de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga en Urroz-Villa, siendo las 14:00 horas del **día 11 de noviembre de 2021**, 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 Secretario el de la Mancomunidad Don Beñat Ripodas Beroiz.

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 DE LAS ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.**

Se prescinde de la lectura de las actas, por disponer los Srs. Corporativos/as de copia de las mismas remitidas con la convocatoria de la sesión. No se formulan observaciones, por lo que la Asamblea **por unanimidad, acuerda aprobar el acta de 26 de agosto de 2021.**

**2.- APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Nº 1 Y 2 / 2021.**

La presidenta introduce el asunto e indica que se hace necesario habilitar partida para poder contratar las siguientes obras.

**Modificación nº1**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2 1611 60901	Colador y modificación toma agua para bombas	9.400,00 euros

<b>FINANCIACION:</b>		
<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1 87000	Remanente de tesorería para gastos generales	9.400,00 euros

**Modificación nº2.**

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
2 1611 60900	Fase 7 Solución Mendinueta. Telemando y telecontrol.	25.000,00 euros

<b>FINANCIACION:</b>		
<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1 87000	Remanente de tesorería para gastos generales (quedan afectados a la inversión)	25.000,00 euros

Visto lo anterior la Presidenta llama a votar y la Asamblea, **acuerda** lo siguiente:

**A favor 4**

**Abstenciones 2**

**1.- Aprobar inicialmente las modificaciones presupuestarias 1 y 2-2021.**

**2.- Exponer el expediente de modificación presupuestaria por el plazo de 15 días.**

**3.- Publicar el presente acuerdo en el Tablón de anuncios municipal.**

**3.- APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL ÚNICO PARA 2022 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.**

La Presidenta introduce el asunto e indica que ya se realizó reunión con la interventora para tratar los presupuestos de 2022. Analizados estos, la Presidenta llama a votar y la Asamblea, **por unanimidad, acuerda** lo siguiente:

**1.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General Único de 2020 que, debidamente diligenciado obra en el expediente y sus Bases de Ejecución.**

**2.- 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.**

#### **4.- APROBACIÓN DE LA CUENTA DEL AÑO 2020.**

La Presidenta introduce el asunto e indica que la Comisión Especial de Cuentas informó favorablemente la cuenta general de 2020 y que tras exponer al público la mencionada cuenta no ha habido alegación alguna al respecto. Visto lo anterior, la Presidenta llama a votar y la Asamblea, **por unanimidad, acuerda** lo siguiente:

- 1.- Aprobar la Cuenta General de 2020.**
- 2.- Enviar la Cuenta General a la Administración de la Comunidad Foral.**
- 3.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.**

#### **5.- APROBACIÓN INICIAL DE PLANTILLA ORGÁNICA PARA 2022.**

La presidenta introduce el asunto e indica que se prevé ampliar la plantilla con un nuevo puesto de Oficial Administrativo. El objetivo de la creación e esta plaza sería dar estabilidad a la plantilla por el plazo que medie entre la incorporación de nuevos trabajadores a los puestos que quedan vacantes y la amortización de plazas por futuras jubilaciones, siendo el resultado final que de aquí a medio plazo la Mancomunidad tenga el mismo número de puesto de Oficial Administrativo que hasta ahora. Visto lo anterior la Presidenta llama a votar y la Asamblea, **por unanimidad, acuerda** lo siguiente:

- 1º.- Aprobar inicialmente la Plantilla Orgánica para el ejercicio de 2022.**
- 2º.- Someter la misma a exposición pública en Secretaría durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de anuncio indicativo 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.**

## **6.- CALENDARIO LABORAL PARA 2022.**

La Presidenta introduce el asunto y presenta la propuesta presentada por el Delegado Sindical en representación de los trabajadores de la Mancomunidad. Vista la propuesta, la Presidenta llama a votar y la Asamblea, **por unanimidad, acuerda lo siguiente:**

**1.- Aprobar el Calendario Laboral para el año 2022 de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga estableciendo como fiestas de carácter retribuido y no recuperable para el año 2022, las siguientes:**

**1 de enero: Año Nuevo.**

**6 de enero: Epifanía del Señor.**

**14 de abril: Jueves Santo.**

**15 de abril: Viernes Santo.**

**18 de abril: Lunes de Pascua.**

**7 de julio: Fiesta de la Mancomunidad de S.A. Izaga.**

**25 de julio: Santiago apóstol.**

**15 de agosto: Asunción de la Virgen.**

**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.**

**26 de diciembre: Segunda fiesta de Navidad**

**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.**

**2.- 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 declara día hábil pero sin servicio el día 30 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.**

**3.- 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.**

**4.- 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.**

**5.- 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.**

**6.- 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 DEL PLAN FINANCIERO PARA LA INSTALACIÓN DE LA PLANTA FOTOVOLTAICA EN LA ETAP.**

La Presidenta introduce el asunto e indica que los cuatro Ayuntamientos deben comprometer en el año 2021, en concepto de anticipo, cantidades que financiarán la obra. Estos anticipos pasarán a formar parte del remanente de la Mancomunidad (Sección del agua), quedando comprometidos para la ejecución de la mencionada inversión: "Instalación de planta fotovoltaica en la Etap"

Los anticipos para el año 2021 serán los siguientes:

ENTIDAD	CANTIDAD A ANTICIPAR EN 2021
Ayuntamiento de Izagaondoa	8.400,00 €
Ayuntamiento de Lizoain-Arriasgoiti	12.600,00 €
Ayuntamiento de Unciti	9.850,00 €
Ayuntamiento de Urroz-Villa	14.800,00 €
Total (Remanentes que quedarán comprometidos para financiar la obra).	45.650,00 €

Analizado el asunto, la Presidenta llama a votar y la Asamblea, **acuerda** lo siguiente:

**A favor 4**

**Abstenciones 2**

**1.- Adquirir el compromiso de pagar en el año 2021 las cantidades referenciadas en concepto de anticipo.**

**2.- Que los anticipos pasen a formar parte del remanente de tesorería de la Mancomunidad afectos a la ejecución de la**

**inversión denominada "Instalación de planta fotovoltaica en la Etap".**

**2.- Adquirir el compromiso de aprobar el plan financiero necesario para la parte que resta de financiación, en el momento en el que se habilite la partida presupuestaria correspondiente para poder licitar la obra.**

**3.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.**

#### **8.- RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA.**

**Se da cuenta** de las Resoluciones de Presidencia de la nº 21/2021 a la nº 32/2021.

#### **9.- INFORMACIONES DE PRESIDENCIA.**

La Presidenta informa de los siguientes asuntos:

\*Situación de la plantilla en la Mancomunidad.

#### **10.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No hay ruegos ni preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las 14:24 horas de la fecha, de que se extiende la presente Acta, que firma la Sra. Presidenta de la Mancomunidad, de lo que yo, el Secretario, doy fe.

LA PRESIDENTA,

EL SECRETARIO,