

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA  
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA, DE 12 DE  
MAYO DE 2022.**

**PRESIDENTA**

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

**REPRESENTANTES PRESENTES:**

D. Miguel Ángel Iribarren Lacunza  
(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 12 de mayo de 2022**, 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 Izagaondua 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 las actas de 10 de febrero de 2022 y 3 de marzo de 2022.**

**2.- SECCIÓN MENDINUETA: REVISIÓN DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO PARA LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS AFECTADOS.**

La presidenta introduce el asunto e indica que se deja sobre la mesa porque el asunto todavía necesita de mayor profundización.

### 3.- SOLICITUD INCREMENTO COMPLEMENTOS EN PLANTILLA.

La presidenta introduce el asunto e indica que se deja sobre la mesa porque el asunto todavía necesita de mayor profundización.

### 4.- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL: APROBACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO.

La Presidenta introduce el asunto e indica que en cumplimiento de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, es necesario aprobar la Oferta Pública de Empleo para 2022 de la Mancomunidad. Actualmente existe un aplaza en las condiciones previstas por la ley para ser estabilizada que sería la siguiente:

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO PUESTOS	RÉGIMEN JURÍDICO	NIVEL GRUPO	SISTEMA INGRESO	COMPLEMENTOS				
						Inco mp.	Puesto de trabajo	Especial riesgo	Prolong. jornada	Nivel
011	Empleado Servicios Múltiples	1	CL	D	CO		12,30+17,56	3		12

Analizada el puesto y la citada Ley, la Presidenta llama a votar y, **por unanimidad**, se acuerda:

**1.- Aprobar la Oferta pública de empleo para 2022.**

**2.- Publicar la Oferta Pública de Empleo en el Boletín Oficial de Navarra.**

**3.- Comunicar el acuerdo a la persona que ocupa esta plaza.**

### 5.- MODIFICACIÓN ESTATUTOS MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA: APROBACIÓN INICIAL.

La Presidenta introduce el asunto e indica que prevista la posterior delegación de las competencias en materia de telecomunicaciones y la creación de una sección que trabaje en este ámbito en la Mancomunidad, resulta necesario incluir dentro del objeto de la mancomunidad, las competencias sobre esta materia. Para ello se plantea entre las competencias incluir un apartado más con la siguiente redacción:

- i) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones, mediante por ejemplo la instalación y explotación de redes públicas y prestación de servicios de comunicaciones electrónicas en régimen de prestación a terceros por las administraciones públicas.

Visto lo anterior la Presidenta llama a votar y, **por unanimidad**, se acuerda:

**1.- Aprobar inicialmente el proyecto de modificación de los Estatutos añadiendo la letra i) al artículo 4º redactada de la manera siguiente:**

- i) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones, mediante por ejemplo la instalación y explotación de redes públicas y prestación de servicios de comunicaciones electrónicas en régimen de prestación a terceros por las administraciones públicas.

**2.- Exponer el proyecto de modificación de estatutos por el plazo de un mes, para que lo interesados puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.**

**3.- Notificar el presente acuerdo a los Ayuntamientos pertenecientes a la Mancomunidad para que procedan a publicar el mismo en sus Tablones de Anuncios.**

## **6.- SECCIÓN TELECOMUNICACIONES: APROBACIÓN INICIAL DE LA MEMORIA Y LOS ESTATUTOS PARA LA CREACIÓN DE LA SOCIEDAD IZAGANET.**

La Presidenta introduce el asunto e indica que ya en la pasada asamblea se acordó la creación de una comisión para la elaboración de la memoria de viabilidad de la sociedad que se pretende crear para la prestación de servicios de telefonía e internet en la zona. Redactados y trabajados los documentos de memoria y estatutos, se piensa que lo mejor es realizar el proceso paralelamente para adelantar plazos y hacer todo esto conjuntamente con la modificación de estatutos de la Mancomunidad, para si llegado el caso, se pueda delegar la competencia mencionada por parte de los Ayuntamientos y proceder a la creación de la sociedad. Visto lo anterior la Presidenta llama a votar y, **por unanimidad**, se acuerda:

**1.- Aprobar inicialmente la memoria de viabilidad y los estatutos de la sociedad Izaganet S.L.**

**2.- Exponer la memoria y los estatutos por el plazo de un mes, para que lo interesados puedan presentar sus alegaciones, reparos u observaciones.**

**3.- Notificar el presente acuerdo a los Ayuntamientos pertenecientes a la Mancomunidad para que procedan a publicar el mismo en sus Tablones de Anuncios.**

## **7.- CONDICIONES PARA LA SUSTITUCIÓN DEL ENCARGADO EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO: ANULACIÓN DE ACUERDOS ANTERIORES Y FIJACIÓN DE LAS NUEVAS CONDICIONES.**

La Presidenta introduce el asunto e indica que mediante resolución 1/2022 se organizó internamente el reparto de las funciones, para encargar a Antonio Redín Garces la realización de labores de organización y distribución del trabajo en ausencia del encargado (que al encontrarse en el proceso de contrato relevo, y por haber acumulado la jornada, ya no presta servicio efectivo ni por lo tanto desarrolla labores de organización y reparto del trabajo en la brigada).

Advertido que existía un acuerdo de asamblea por el que se establecían las condiciones para la sustitución del encargado en este tipo de funciones, la Presidente cree conveniente proceder a anular aquellas y aprobar unas nuevas que faciliten la elección de la persona más capacitada en la brigada para poder desarrollar esas funciones.

De lo tratado en la asamblea se concluye que estas deberán las funciones y responsabilidades a asumir por la persona que sustituya al encargado:

### **"- Funciones.**

Las principales funciones a desempeñar son las de responsabilizarse de la organización y control de los servicios de obras municipales, jardinería, limpieza viaria, cementerios, ETAP, así como del personal asignado a los mismos y del cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud Laboral de aplicación a los puestos de trabajo asignados a su área. Entre las cuales, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran las siguientes:

-Será el responsable directo del personal tanto fijo como eventual y subcontratado adscrito a los trabajos de Servicios Múltiples, empleados del INEM/SNE, empleo social protegido o de reinserción, planes de trabajos en beneficio de la comunidad, etc.

-Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos y tareas entre todos los trabajadores a su cargo y el rendimiento de los mismos. Priorizará, de acuerdo con las Alcaldías o persona en quien delegue el orden de los trabajos a realizar.

-Realizar la planificación y supervisión de trabajo de las áreas urbana y de campo, así como tareas de ejecución de dichos trabajos cuando así sea necesario: albañilería en general, mantenimiento de las dependencias municipales, Cementerios Municipales, de las instalaciones y almacenes municipales, jardinería y arbolado urbano, limpieza pública, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano, comunales, caminos y pistas, puentes, acequias de riegos, así como trabajos de fontanería, electricidad, pintura y carpintería.

-Mantener relaciones de coordinación con los demás servicios municipales.

-.Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos, utillaje, etc., pertenecientes a su servicio.

-Informará de cuantas incidencias técnicas se produzcan en las instalaciones pertenecientes a su servicio, proponiendo los cambios y mejoras oportunas.

-Supervisar el trabajo de todo el personal de Servicios Múltiples, prestándole los apoyos que precise y propiciando su formación controlando la realización de los trabajos.

-Supervisar que se cumplan todas las medidas de seguridad necesarias en cada una de las tareas organizadas.

-Realizar la gestión de personal (vacaciones) y dirección del equipo de Brigada de Servicios Múltiples. Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos y tareas entre todos los trabajadores a su cargo y el rendimiento de los mismos.

-Otras labores que le sean encomendadas por las Alcaldías, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

### ***Responsabilidades.***

Entre sus responsabilidades, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran las siguientes:

-Cumplir en todo momento las normas de Prevención de Riesgos Laborales.

-Fomentar y colaborar en la mejora de los Servicios Múltiples, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

-Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos desde las Alcaldías u órganos delegados.

-Guardar el orden preciso y puntual de su ámbito de trabajo, velando por el buen estado y funcionamiento de los medios puestos a su cargo.

-Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.

-Comunicar puntualmente a las Alcaldías, las deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales, así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

-Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.

-Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.”

Teniendo en cuenta las funciones y las responsabilidades del puesto a cubrir de modo temporal, la persona que tenga que ocupar el puesto deberá reunir las cualidades necesarias para el puesto. Por tanto, debe ser una persona con capacidad de gestión y control de los servicios, con conocimiento de las tareas que se realizan, de supervisión de los trabajos, con capacidad de gestión de personal, de planificación de vacaciones, y coordinación con las alcaldías de manera eficaz. Estos serán los criterios evaluables a valorar para la elección del sustituto.

Por todo ello se cree que la mejor opción para la elección de la persona a desarrollar estas funciones se haga previa una entrevista personal, que pueda verificar, a la fecha en la que se genere la necesidad de distribuir esas funciones, cual es la persona con mejores características personales para ello.

A parte de esto se comenta que esto simplemente es para realizar las funciones de manera puntual, que para ocupar la plaza de encargado cuando efectivamente se de la jubilación del actual, se realizará la convocatoria del procedimiento pertinente y se cubrirá el puesto vacante.

Visto lo anterior la Presidenta llama a votar y, **por unanimidad**, se acuerda:

**1.- Anular el acuerdo 5º de la Asamblea de 16 de febrero de 2017 por el que se aprobaban los criterios de sustitución en caso de ausencia del encargado de la Brigada.**

**2.- Aprobar las funciones y responsabilidades descritas a asumir por la persona sustituta, como base para realizar la entrevista personal y como criterios de evaluación.**

**3.- Convocar a todos los trabajadores de la Mancomunidad a una entrevista personal en caso de estar interesados en cubrir las funciones mencionadas en ausencia del encargado.**

## **8.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA DICTADAS DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN.**

**Se da cuenta** de las Resoluciones de Presidencia de la nº 5/2021 a la nº 11/2022.

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

La Presidenta informa sobre los diferentes asuntos de Mancomunidad.

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

No hay ruegos ni preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las 15:30 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,