

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA, DE 30 DE
NOVIEMBRE DE 2023.**

PRESIDENTA

D. María Idoya Asiáin Abíznano

REPRESENTANTES PRESENTES:

D. Koldo Albira Sola (Lizoain-Arriasoiti)

D. Francisco Javier Ibiricu Astrain (Unciti)

D Miguel Ángel Iribarren Lacunza (Urroz Villa)

D^a Elsa Plano Urdaci (Izagaondoa)

SECRETARIO:

D. Beñat Ripodas Beroiz

En la Sede de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga en Urroz-Villa, el **día 30 de noviembre de 2023**, a las **14:00 h** 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 María Idoya Asiáin Abíznano**, 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 LAS SESIONES ANTERIORES.

Se prescinde de la lectura del acta, por disponer los Srs. Corporativos/as de copia de la misma remitida con la convocatoria de la sesión y la Asamblea aprueba el acta **por unanimidad**.

2.- CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA: APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y APERTURA DEL PLAZO PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES.

La presidenta introduce el asunto y expone las bases preparadas para la presente convocatoria. Explicadas las mismas, la Presidenta llama a votar y la Asamblea **por unanimidad, acuerda** lo siguiente:

1.- Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para cubrir un puesto de oficial administrativo de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

2.- Abrir un plazo de un mes para que los interesados presenten sus solicitudes para participar en la misma.

3.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de Navarra, en el Tablón de Anuncios y en la web de la Mancomunidad.

3.- APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE 2022.

La Presidenta introduce el asunto e indica que la Comisión Especial de Cuentas informó favorablemente la cuenta general de 2022 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 2022.

2.- Enviar la Cuenta General a la Administración de la Comunidad Foral.

3.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención del Ayuntamiento de Monreal.

4.- PRESUPUESTO Y LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL AÑO 2024: APROBACIÓN INICIAL.

La Presidenta introduce el asunto e indica que ya se realizó reunión con la interventora para tratar los presupuestos de 2022 y que no se han planteado modificaciones para la plantilla orgánica. Analizados estos, la Presidenta llama a votar y la Asamblea, **por unanimidad, acuerda** lo siguiente:

1.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General Único de 2023 que, debidamente diligenciado obra en el expediente y sus Bases de Ejecución junto con la Plantilla Orgánica del mismo ejercicio.

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.

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

Si no se hubiesen formulado reclamaciones, se entenderán aprobadas definitivamente, una vez transcurrido el período de exposición pública señalado en el párrafo anterior y se publicarán en el Boletín Oficial de Navarra.

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

5.- APROBACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL DEL AÑO 2024.

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 2024 de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga estableciendo como fiestas de carácter retribuido y no recuperable para el año 2024, las siguientes:

1 de enero: Año nuevo.

6 de enero: Epifanía del Señor.

28 de marzo: Jueves Santo.

29 de marzo: Viernes Santo.

1 de abril: Lunes de Pascua.

1 de mayo: día del trabajador

25 de julio: Santiago apóstol.

15 de agosto: Asunción de la Virgen.

16 de agosto: Fiesta de la Mancomunidad de S.A. Izaga.

12 de octubre: Fiesta Nacional de España.

1 de noviembre: Festividad de Todos los Santos

3 de diciembre: lunes siguiente a San Francisco Javier.

6 de diciembre: Día de la Constitución.

25 de diciembre: Segunda fiesta de Navidad.

31 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.

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 treinta 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.

6.- SOLICITUD DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES: AUMENTO DEL COMPLEMENTO ESPECIAL DE RIESGO Y EQUIPARACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD Y GRADO.

La Presidenta introduce el asunto y explica que no se valora un aumento de complementos hoy por hoy para los puestos mencionados en plantilla y que sobre el asunto de la equiparación económica por antigüedad de los trabajadores de la mancomunidad a los trabajadores de gobierno de navarra, no se ha dispuesto del tiempo suficiente para valorar el acuerdo. Visto lo anterior, la Presidenta llama a votar y la Asamblea **por unanimidad, acuerda** lo siguiente:

1.- Responder negativamente la solicitud planteada y comunicar que de verse necesario se valorará en otro momento una actualización de complementos como la solicitada.

2.- Dejar encima de la mesa la equiparación económica en cuanto a la antigüedad de los trabajadores de la mancomunidad a los trabajadores del Gobierno de Navarra para cuando se haya estudiado el asunto.

3.- Notificar el presente acuerdo al representante de los trabajadores.

7.- APROBACIÓN MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 4-5-6-2023.

La presidenta introduce el asunto y explica las siguientes modificaciones presupuestarias:

Modificación nº4

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
---------	--------------	---------

1 2310 16000	Seguridad social	20.000,00 euros
FINANCIACION:		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1 87000	Remanente de tesorería para gastos generales	20.000,00 euros

Modificación nº5

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1 9200 1300003	Retribuciones empleados serv. Múltiples	3.100,00 euros
1 9200 1300001	Retribuciones oficial administrativo	2.300,00 euros
1 9200 12002	Retribuciones intervención	130,00 euros
1 9200 12000	Retribuciones secretaría	130,00 euros
FINANCIACION:		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1 87000	Remanente de tesorería para gastos generales	5.660,00 euros

Modificación nº6

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2 1611 22706	Estudios y trabajos técnicos – Sección agua	6.000,00 euros
2 1611 2210101	Mantenimiento redes abastecimiento y saneamiento – Sección agua	10.000,00 euros
FINANCIACION:		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1 87000	Remanente de tesorería para gastos generales	16.000,00 euros

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

1.- Aprobar inicialmente las modificaciones presupuestarias 4 a 6-2023.

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

3.- Publicar el presente acuerdo en el Tablón de Anuncios municipal.

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

Se da cuenta de las Resoluciones de Presidencia de la nº 23/2023 a la nº 27/2023.

9.- INFORMACIONES DE PRESIDENCIA.

No hay asuntos que informar.

10.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hay ruegos ni preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las 13:50 horas del día 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,