



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Secretaría General



ACTA

de la sesión ordinaria

celebrada por la **Junta de Gobierno Local**

el día **30 de enero de 2026**

Secretaría General

<https://merida.es/tu-ayuntamiento/junta-gobierno-local/>

Las Juntas de Gobierno Local son las reuniones que tienen cada semana el Alcalde, don Antonio Rodríguez Osuna y 8 concejales y concejalas nombradas por él, para hablar y tomar decisiones sobre temas importantes para la ciudad de Mérida.

Este logo indica que el texto al que acompaña está adaptado a Lectura Fácil y ha sido validado por al menos una persona con discapacidad intelectual.



La adaptación a Lectura Fácil de los textos hace que no se pueda utilizar en toda su extensión las normas de redacción en referencia al género.

Adaptación a lectura fácil realizada por Dilee Lectura Fácil SCE



Lectura de prueba y validación realizada por María Vargas Borrallo.

“© Europea de fácil lectura Logo: Inclusion Europe. Más información en www.easy-to-read.eu”.

Cláusula de exención de responsabilidades:

Este documento tiene un carácter divulgativo y orientativo, y pretende poner a disposición de cualquier persona interesada la información que contiene.


No obstante, es preciso puntualizar que la información que se ofrece es meramente informativa y carece de efectos vinculantes.

La información que se ofrece podría no ser exhaustiva o exacta.



El 30 de enero de 2026

la Junta de Gobierno Local ha hablado sobre los siguientes temas:

1. Aprobación del acta de la Junta de Gobierno Local del día 20 de enero de 2026.
2. Normativa aprobada y publicada en los diferentes Diarios Oficiales. 
3. Propuesta para adjudicar el contrato de obras:
"Ruta patrimonial accesible entre el museo abierto, centro histórico y parque ciudad de la infancia".
4. Propuesta para aprobar la estructura de costes del contrato de suministros y servicios energéticos para las instalaciones del Ayuntamiento de Mérida.
5. La aprobación del Protocolo General de Colaboración entre el Ayuntamiento de Mérida y GEBIDEXA, para el uso del Palacio de Congresos de Mérida.
6. Asuntos varios.
 - A) Propuesta para adjudicar el contrato:
Servicios de consultoría, diseño y desarrollo de una plataforma de control para una gestión inteligente de la gobernanza del Ayuntamiento de Mérida.
 - B) Propuesta para adjudicar el contrato:
Servicio de mantenimiento del sistema de regulación, control y ordenación del tráfico de la ciudad de Mérida.
 - C) Propuesta para ampliar la reserva dinero de los presupuestos futuros para contratar la póliza de seguro de daños materiales en edificios e instalaciones municipales.
7. Ruegos y preguntas.

El 30 de enero de 2026

la Junta de Gobierno Local ha hablado sobre los siguientes temas:



1. Aprobación del acta de la Junta de Gobierno Local del día 20 de enero de 2026.

Han aprobado el acta de la Junta de Gobierno Local del día 20 de enero de 2026, es decir, el documento que incluye todo lo que se habló y decidió aquel día.

[↑ Volver al índice](#)

2. Normativa aprobada y publicada en los diferentes Diarios Oficiales.

Las personas que forman la Junta de Gobierno son informadas de las siguientes normas que han sido aprobadas y son de interés para el gobierno local:

- Anuncio del Ayuntamiento de Mérida sobre la aprobación y periodo de cobro de la tasa por el servicio de agua, alcantarillado, depuración y recogida de basura de la segunda fase del cuarto trimestre de 2025.
- Anuncio del Ayuntamiento de Mérida sobre la compra directa del edificio de Correos que está en la Plaza de la Constitución número 1. Este edificio era propiedad de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.
- Resolución de 16 de enero de 2026 de la Secretaría General de Interior, Emergencia y Protección Civil de la Junta de Extremadura, en el que se aprueba que los establecimientos públicos pueden cerrar más tarde, durante las fiestas del Carnaval 2026.
- Real Decreto número 3 de 2026, del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, sobre acciones de coordinación para la prevención, vigilancia y extinción de incendios forestales.
- Resto de documentos técnicos del Real Decreto número 3 de 2026.

[↑ Volver al índice](#)

3. Propuesta para adjudicar el contrato de obras: "Ruta patrimonial accesible entre el museo abierto, centro histórico y parque ciudad de la infancia".

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por la Concejala Delegada de Urbanismo, para contratar las obras para preparar una ruta accesible entre:

- el Museo Abierto,
- el Centro histórico
- y el Parque Ciudad de la Infancia.

El Ayuntamiento preparó el expediente de contratación, los documentos técnicos necesarios para el contrato, y se eligió a un empleado o empleada municipal como responsable de todo el procedimiento de contratación y ejecución, que se realizará por **procedimiento abierto**.

Para ello publicó y sacó a **licitación** el anuncio de este contrato junto con los documentos técnicos del mismo.

Y se presentan para ofrecer los servicios las empresas:

- ACTUACIONES PARA EL MEDIO AMBIENTE Y RURAL DE EXTREMADURA
- Y CUBILLANA

Y una vez comprobada la documentación y las propuestas entregadas por las empresas, se selecciona a la empresa CUBILLANA para este contrato por ser quien consigue más puntos.

A la empresa se le pide que entregue la documentación necesaria para demostrar que cumple todas las condiciones que se piden para el contrato.

Y una vez comprobada la documentación presentada por la empresa se selecciona a CUBILLANA para este contrato y se aprueba su importe que es de 702 mil 63 euros con 62 céntimos más 147 mil 433 euros con 36 céntimos de IVA.

Las obras deben realizarse en un plazo máximo de 6 meses.

Así que todas las personas que forman la Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta todos los documentos y normas sobre este tema, deciden:

- Aprobar la licitación y adjudicar el contrato de obras a la empresa CUBILLANA.
- Incluir el gasto en el presupuesto. Este gasto se pagará con dinero del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Avisar a la empresa ganadora y también al resto de empresas que participaron.
- Publicar la formalización del contrato.
- Comunicar los datos básicos del contrato (empresa, importe, IVA) al Registro de Contratos del Sector Público.
- E informar de este acuerdo a las Delegaciones de: Contrataciones, Intervención General y Tesorería. Así como al responsable del contrato y a los servicios municipales que corresponda.

[↑ Volver al índice](#)

4. Propuesta para aprobar la estructura de costes del contrato de suministros y servicios energéticos para las instalaciones del Ayuntamiento de Mérida.

La Concejala Delegada de Urbanismo, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta para que se apruebe la **estructura de costes** y las condiciones de **revisión de precios** del contrato de suministros y servicios energéticos para las instalaciones del Ayuntamiento de Mérida.

El Ayuntamiento está preparando la futura **licitación** del contrato de suministro de energía y del servicio de mantenimiento para las instalaciones municipales, tanto para el alumbrado público como para edificios del Ayuntamiento.

El objetivo es que la energía se use de forma más eficaz y que esto permita ahorrar.

Y usar ese dinero ahorrado para modernizar las instalaciones.

Existe una norma, el Real Decreto número 55 de 2017, que explica cómo se deben actualizar los precios en los contratos públicos. Esta norma indica que los cambios en los precios solo se pueden hacer en algunos casos y que es necesario explicar bien cómo se calculan los costes del contrato.

Para ello, el Ayuntamiento ha realizado un planteamiento técnico y económico inicial para calcular el coste del contrato, que se calcula que es más de 5 millones de euros.

Para realizar el estudio necesario, el Ayuntamiento de Mérida ha pedido información a varias empresas del sector de la energía como AACIONA ESCO Y FERROVIAL ENERGÍA.

Con toda esta información, un técnico municipal ha preparado un informe sobre la estructura de costes del contrato.

En este informe se explica qué gastos forman parte del contrato y cuáles pueden cambiar con el tiempo.

El informe indica que los principales gastos del contrato son:

- Gastos del suministro de energía.
- Gastos del personal de mantenimiento.
- Gastos de los materiales eléctricos.
- Y gastos del personal que controla el funcionamiento del contrato.

También explica que:

- La inversión tardará es de más de 10 millones de euros y que se tardará más de cinco años en recuperar ese dinero.
- Y qué referencias se usarán para actualizar algunos precios.

Así que todas las personas que forman la Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta todos los documentos y normas sobre este tema, deciden:

- Aprobar la propuesta de estructura de costes y revisión de precios.
- Dar a conocer esta propuesta durante **20 días hábiles** en el Bolefín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.
- Cuando pase el plazo y se resuelvan las alegaciones si las hay, la propuesta se enviará al departamento consultivo que se encarga de contratación pública de la Junta de Extremadura,
- Informar de todo esto a la Delegación de Contrataciones y de Hacienda.
- La Concejala Delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, Contrataciones y Projector Europeo se encargará de todos los trámites necesarios.

[↑ Volver al índice](#)

5. La aprobación del Protocolo General de Colaboración entre el Ayuntamiento de Mérida y GEBIDEXA, para el uso del Palacio de Congresos de Mérida.

El Concejal Delegado de Cultura, el señor Vélez Saavedra, presenta una propuesta para que se apruebe el **Protocolo** de Colaboración entre el Ayuntamiento de Mérida y la empresa GEBIDEXA, que gestiona el Palacio de Congresos de Mérida.

El objetivo de este convenio es utilizar y promocionar el Palacio de Congresos para realizar actividades culturales y eventos en la ciudad.

Este convenio permitirá:

- Dar a conocer las actividades que se realizan en el Palacio de Congresos.
- Organizar eventos del Ayuntamiento en este espacio cuando esté disponible.
- Y coordinar el trabajo entre ambas entidades.

El 15 de enero de 2026 la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento revisó el documento y dió el visto bueno a la propuesta de protocolo tras informar de un error que debe ser corregido.

El protocolo incluye los objetivos, compromisos de cada parte, vigencia del protocolo y mecanismos de control de cumplimiento.

También existe un informe técnico del Ayuntamiento que explica que es importante colaborar con la empresa GEBIDEXA, para mejorar la programación cultural de la ciudad utilizando el Palacio de Congresos, que tiene un auditorio con capacidad para unas mil personas.

Así que todas las personas que forman la Junta de Gobierno teniendo en cuenta todos los documentos y normas sobre este tema deciden:

- Aprobar el protocolo de Colaboración entre el Ayuntamiento de Mérida y la empresa GEBIDEXA para el uso y la promoción del Palacio de Congresos de Mérida.
- Autorizar al alcalde para la firma del protocolo y el resto de documentos necesarios.
- Que una vez firmado, el protocolo quede a disposición de los servicios municipales para su desarrollo y seguimiento.
- Informar a GEBIDEXA, a la Asesoría Jurídica Municipal, a la Delegación de Cultura y al resto de departamentos municipales que corresponda.
- La Delegación de Cultura se encargará de todos los trámites.

[↑ Volver al índice](#)

Procedimiento abierto:
Es una de las formas que usa la Administración Pública para seleccionar a las empresas con las que contrata algún servicio o tarea. Pueden presentar su propuesta todas las empresas que quieran y se elegirá la que sea mejor económicamente.

Licitación:
Sistema por el que se concede la realización de una obra o un servicio, generalmente de carácter público, a la persona o la empresa que ofrece las mejores condiciones.

Estructura de costes:
Documento en el que se explica de forma detallada todos los gastos que tiene un proyecto, un servicio o una empresa (personal, materiales, maquinaria, gastos generales...). Sirve para saber en qué cosas se gasta el dinero y cuánto cuesta cada parte.

Revisión de precios:
Es un mecanismo legal, regulado en España por la Ley de Contratos del Sector Público, que permite ajustar los importes económicos durante la ejecución del contrato para reflejar variaciones reales en los costes de materiales o mano de obra.

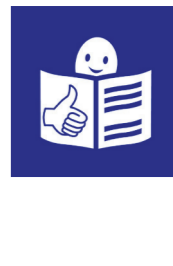
Licitación:
Sistema por el que se concede la realización de una obra o un servicio público, a la persona o la empresa que ofrece las mejores condiciones.

Día hábil:
Día que se trabaja, es decir de lunes a viernes. No se cuenta como día hábil ni los sábados ni los domingos ni los días de fiesta.

Protocolo:
Conjunto de reglas sobre la manera más adecuada o correcta de hacer algo.

El 30 de enero de 2026

la Junta de Gobierno Local ha hablado sobre los siguientes temas:



6. Asuntos varios.

A) Propuesta para adjudicar el contrato:

Servicios de consultoría, diseño y desarrollo de una plataforma de control para una gestión inteligente de la gobernanza del Ayuntamiento de Mérida.

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por el Concejal Delegado de Turismo, para contratar a una empresa para asesorar, diseñar y crear una plataforma digital (página web o programa informático) para mejorar la gestión del Ayuntamiento y tomar mejores decisiones sobre la ciudad.

Esta plataforma ayudará a:

- Recoger información.
- Analizar datos.
- Controlar mejor el funcionamiento del Ayuntamiento.
- Y mejorar la gestión del turismo en Mérida.

Este proyecto forma parte del plan llamado "Mérida Arqueológica, Natural e Inteligente". Los gastos de estas acciones se pagarán con dinero de la Unión Europea, del programa Next Generation EU.

También se presenta a la Junta de Gobierno el documento que explica la necesidad del contrato y las condiciones técnicas que debe cumplir la empresa contratada.

El Ayuntamiento preparó el expediente de contratación, los documentos técnicos necesarios para el contrato, y se eligió a un empleado o empleada municipal como responsable de todo el procedimiento de contratación y ejecución, como se realizará por **procedimiento abierto**.

Para ello publicó y sacó a **licitación** el anuncio de este contrato junto con los documentos técnicos del mismo.

Y se presentan para ofrecer los servicios varias empresas.

Y una vez comprobada la documentación y las propuestas entregadas por las empresas, se selecciona a TELEFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE ESPAÑA para este contrato

por ser quién consigue más puntos.

A la empresa se le pide que entregue la documentación necesaria para demostrar que cumple

todas las condiciones que se piden para el contrato.

Y una vez comprobada

la documentación presentada por la empresa

se selecciona a esta empresa

para este contrato y se aprueba su importe

que es de 159 mil 803 euros con 62 céntimos

más 33 mil 558 euros con 76 céntimos de IVA.

Así que todas las personas que forman la Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta todos los documentos y normas sobre este tema, deciden:

- Aprobar la licitación y adjudicar el contrato a TELEFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE ESPAÑA.
- Incluir el gasto en el presupuesto. Este dinero se pagará con dinero de los fondos Next Generation EU, que es el dinero europeo para la recuperación tras la pandemia.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Avisar a la empresa ganadora y también al resto de empresas que participaron.
- Pedir a la empresa ganadora que firme el contrato en un plazo máximo de 15 días, desde que reciba la notificación.
- Publicar también la formalización del contrato.
- Comunicar los datos básicos del contrato (empresa, importe, IVA) al Registro de Contratos del Sector Público.
- E informar de este acuerdo a las Delegaciones de: Contrataciones, Intervención General y Tesorería. Y al responsable del contrato y a los servicios municipales que corresponda.

Procedimiento abierto:

Es una de las formas que usa la Administración Pública para seleccionar a las empresas con las que contrata algún servicio o tarea. Pueden presentar su propuesta todas las empresas que quieran y se elegirá la que sea mejor económicamente.

Licitación:

Sistema por el que se concede la realización de una obra o un servicio, generalmente de carácter público, a la persona o la empresa que ofrece las mejores condiciones.

[↑ Volver al índice](#)

B) Propuesta para adjudicar el contrato:

Servicio de mantenimiento del sistema de regulación, control y ordenación del tráfico de la ciudad de Mérida.

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por la Delegación de Urbanismo, para contratar el servicio de mantenimiento del sistema de regulación, control y ordenación del tráfico de la ciudad de Mérida.

También se presenta a la Junta de Gobierno el documento que explica la necesidad del contrato y las condiciones técnicas que debe cumplir la empresa contratada.

El Ayuntamiento preparó el expediente de contratación, los documentos técnicos necesarios para el contrato, y se eligió a un empleado o empleada municipal como responsable de todo el procedimiento de contratación y ejecución, como se realizará por **procedimiento abierto**

sujeto a regulación armonizada.

Para ello publicó y sacó a **licitación** el anuncio de este contrato junto con los documentos técnicos del mismo.

Y se presenta para ofrecer los servicios

solo la empresa SOCIEDAD IBÉRICA DE CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS.

Y una vez comprobada la documentación y la propuesta

entregada por la empresa,

se selecciona a esta empresa para este contrato

por ser quién consigue más puntos.

A la empresa se le pide que entregue la documentación necesaria para demostrar que cumple

todas las condiciones que se piden para el contrato.

Y una vez comprobada la documentación presentada por la empresa

se selecciona a esta empresa para este contrato

y se aprueba su importe

que es de 171 mil 916 euros con 80 céntimos

más 36 mil 102 euros con 53 céntimos de IVA.

Así que todas las personas que forman la Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta todos los documentos y normas sobre este tema, deciden:

- Aprobar la licitación y adjudicar el contrato a SOCIEDAD IBÉRICA DE CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS.
- Incluir el gasto en el presupuesto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Avisar a la empresa ganadora.
- Pedir a la empresa ganadora que firme el contrato en un plazo máximo de 5 días, desde que reciba la notificación.
- Publicar también la formalización del contrato.
- Comunicar los datos básicos del contrato (empresa, importe, IVA) al Registro de Contratos del Sector Público.
- Informar de este acuerdo a las Delegaciones de: Contrataciones, Intervención General y Tesorería. Y al responsable del contrato y a los servicios municipales que corresponda.
- Y encargar a la Delegación de Contrataciones que se encargue de todos los trámites.

Procedimiento abierto:

Es una de las formas que usa la Administración Pública para seleccionar a las empresas con las que contrata algún servicio o tarea. Pueden presentar su propuesta todas las empresas que quieran y se elegirá la que sea mejor económicamente.

Sujeto a regulación armonizada:

Contratación pública en la Unión Europea de alto valor que sigue normas estrictas de transparencia y competencia. Debe publicarse de forma obligada en el Diario Oficial de la Unión Europea y asegura igualdad de trato a licitadores de cualquier país de la Unión Europea.

Licitación:

Sistema por el que se concede la realización de una obra o un servicio, generalmente de carácter público, a la persona o la empresa que ofrece las mejores condiciones.

[↑ Volver al índice](#)

C) Propuesta para ampliar la reserva dinero de los presupuestos futuros para contratar la póliza de seguro de daños materiales en edificios e instalaciones municipales.

La Concejala de Hacienda, Carmen Yáñez Quirós, propone para su aprobación por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno Local, la ampliación de la reserva de dinero de los presupuestos futuros, para pagar la póliza de seguro de los edificios e instalaciones municipales en los próximos años.

Este seguro sirve para proteger los edificios del Ayuntamiento si ocurre algún daño.

El 14 de enero de 2026 la Delegación de Contrataciones, pidió hacer una modificación para cambiar la cantidad dinero que se pagará cada año por este seguro.

En concreto, se propone:

- Añadir 12 mil 499 euros con 99 céntimos para 2027.
- Y reservar 6 mil 250 euros para 2028.

Este dinero se pagará de los presupuestos del Ayuntamiento.

La Intervención Municipal revisó el expediente

y confirmó que hay dinero suficiente.

Así que todas las personas que forman la Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta todos los documentos y normas sobre este tema deciden:

- Aprobar la ampliación del gasto para este seguro reservando un total de 18 mil 749 euros con 99 céntimos para 2027 y 2028.
- El 1 de enero de cada año, el Ayuntamiento reservará y guardará de su presupuesto el dinero necesario para pagar este seguro.
- Este dinero se debe incluir de manera obligatoria en los Presupuestos Municipales. Si no se incluye, se puede reclamar legalmente.
- Si no hay suficiente dinero para ello, se buscará otra solución.
- El contrato solo seguirá activo si hay dinero disponible cada año.
- E informar de este acuerdo a la Intervención, a la Delegación de Hacienda y a la de Contratación.

[↑ Volver al índice](#)

7. Ruegos y preguntas.

No se hicieron preguntas ni peticiones.

Y como no había más temas que tratar,

el Alcalde, Antonio Rodríguez Osuna,

dió por terminada la reunión a la 1 y 40 minutos de la tarde.

[↑ Volver al índice](#)