



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Secretaría General



ACTA

de la sesión ordinaria

celebrada por la **Junta de Gobierno Local**

el día **4 de junio de 2026**

Secretaría General

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



Secretaría General

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 4 de junio 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 28 de mayo de 2026.



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

3. Propuesta para adjudicar el contrato
del servicio de cine al aire libre de Mérida de 2026 a 2029.

4. Propuesta para ampliar la duración del contrato: "Suministro de prensa diaria
para el Gabinete de Prensa, Alcaldía, Bibliotecas y Hogares de Mayores".

5. Propuesta para modificar las cantidades que se pagarán cada año
del contrato de reforma del Mercado de Calatrava
para convertirlo en el Museo de Historia y Arqueología de Mérida.

6. Propuesta para conceder una ayuda directa de 60 mil euros
a la Asociación de Universidades Populares de Extremadura (AUPEX).

7. Propuesta para aprobar un convenio entre el Ayuntamiento de Mérida y AUPEX
para realizar cursos de inglés y portugués.

8. Asuntos varios.

A) Propuesta para aprobar las normas y reglas
del concurso del cartel de la Feria y Fiestas de Mérida 2026.

B) Propuesta para reservar dinero del presupuesto de 2027
para realizar un contrato de relevo.

C) Propuesta para adjudicar el contrato
para organizar el Festival de Cultura Asiática y Videojuegos de Mérida
"Mangafest Extremadura".

D) Propuesta para adjudicar el contrato
"Servicio de suscripción a servicios de noticias y alertas".

9. Ruegos y preguntas.



1. Aprobación del acta de la Junta de Gobierno Local del día 28 de mayo de 2026.

Han aprobado el acta de la Junta de Gobierno Local del día 28 de mayo 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 una publicación oficial realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se trata del anuncio número 5513 de 2025, sobre la resolución de las ayudas concedidas del Plan de Inversiones en Grandes Ciudades de la provincia de Badajoz para el año 2025.

Estas ayudas están aprobadas por el Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio, de la Diputación de Badajoz.

[↑](#) Volver al índice

3. Propuesta para adjudicar el contrato del servicio de cine al aire libre de Mérida de 2026 a 2029.

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por la Concejala Delegada de Juventud y Ocio Saludable, doña Laura Iglesias Cano, para contratar el servicio necesario para organizar el ciclo de cine al aire libre durante 2026, 2027, 2028 y 2029.

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

El contrato tendrá una duración de 4 años, tiempo que no se podrá ampliar.

El Ayuntamiento preparó el expediente de contratación, los documentos técnicos necesarios para el contrato, y se eligió a los empleados municipales como responsables 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 presentaron oferta las siguientes empresas:

- Jerónimo García Castela.

Y una vez comprobada la documentación y la propuesta entregada por Jerónimo García Castela, se le propone para la adjudicación del contrato.

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

se selecciona a Jerónimo García Castela para este contrato y se aprueba su importe que es de 29 mil 888 euros más 6 mil 276 euros con 48 céntimos de IVA, que hace un total de 36 mil 164 euros con 48 céntimos, IVA incluido.

De este dinero, se pagará cada año lo siguiente:

- 9 mil 41 euros con 12 céntimos IVA incluido, en 2026.
- 9 mil 41 euros con 12 céntimos IVA incluido, en 2027.
- 9 mil 41 euros con 12 céntimos, IVA incluido, en 2028.
- Y 9 mil 41 euros con 12 céntimos, IVA incluido, en 2029.

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 Jerónimo García Castela.
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar de esta decisión a Jerónimo García Castela.
- 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 y Hacienda y a los demás servicios municipales implicados, para que realicen todos los trámites necesarios.

[↑](#) Volver al índice

4. Propuesta para ampliar la duración del contrato: "Suministro de prensa diaria para el Gabinete de Prensa, Alcaldía, Bibliotecas y Hogares de Mayores".

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta para ampliar la duración del contrato: "Suministro de prensa diaria para el Gabinete de Prensa, Alcaldía, Bibliotecas y Hogares de Mayores".

El 31 de mayo de 2024

se adjudicó este contrato a la empresa Librería Hispano Americana por un total de 22 mil 901 euros más IVA.

El contrato se firmó el 6 de junio de 2024.

Este contrato tenía una duración de 2 años, aunque esta duración se podía ampliar 1 año más.

El contrato actual termina el 5 de junio de 2026 El responsable del contrato ha informado de que el Ayuntamiento necesita continuar con este servicio y de que la empresa ha realizado su trabajo de forma adecuada.

Por eso, se propone ampliar el contrato durante 1 año más, desde el 6 de junio de 2026 hasta el 5 de junio de 2027.

La empresa contratada está de acuerdo con esta ampliación, y el Interventor Municipal comprueba que hay dinero para ello. En concreto, se han reservado:

- 13 mil 359 euros con 31 céntimos para 2026.
- Y 9 mil 542 euros con 36 céntimos para 2027.

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

- Ampliar el contrato durante 1 año más, hasta el 5 de junio de 2027.
- Aprobar el gasto necesario para pagar el servicio.
- Informar de esta decisión a la empresa contratada a la Delegación de Contrataciones, a la Delegación de Hacienda.
- Y encargar al departamento de Contrataciones que se encargue de todos los trámites necesarios.

[↑](#) Volver al índice

5. Propuesta para modificar las cantidades que se pagarán cada año del contrato de reforma del Mercado de Calatrava para convertirlo en el Museo de Historia y Arqueología de Mérida.

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Silvia Fernández Gómez, propone para su aprobación por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno Local, la modificación de las cantidades de dinero que se pagarán cada año del contrato de obras para reformar el edificio del Mercado de Calatrava y convertirlo en el Museo de Historia y Arqueología de Mérida.

El 7 de marzo de 2026, la Arquitecta Técnica responsable del contrato, la señora Isabel Olivera,

hizo un informe explicando que era necesario cambiar las cantidades que se pagarán cada año.

El 8 de abril de 2026,

la Concejala Delegada de Urbanismo propuso iniciar el procedimiento para hacer este cambio, siguiendo los pasos legales necesarios.

Este contrato se firmó el 7 de octubre de 2025 por un total de 3 millones 585 mil 104 euros con 86 céntimos IVA incluido. En principio el dinero estaba repartido de la siguiente forma:

- 727 mil 302 euros con 47 céntimos para 2025
- y 2 millones 857 mil 802 euros con 39 céntimos para 2026.

Pero durante 2025 solo se realizaron obras por valor de 59 mil 150 euros con 68 céntimos. Por eso, es necesario modificar el reparto del dinero.

Los 668 mil 151 euros con 79 céntimos que sobran del dinero reservado para 2025, se añaden al dinero reservado para 2026.

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 el cambio en los pagos del contrato.
- Aprobar el gasto necesario para pagar el contrato.
- Informar de este acuerdo a:
 - La empresa adjudicataria
 - La Delegación de Urbanismo.
 - Y a la de Hacienda.
- Encargar a la Delegación de Urbanismo que realice todos los trámites necesarios para que este acuerdo se cumpla de forma adecuada.

[↑](#) Volver al índice

6. Propuesta para conceder una ayuda directa de 60 mil euros a la Asociación de Universidades Populares de Extremadura (AUPEX).

La Concejala Delegada de Formación, Empleo y Universidad Popular propone para su aprobación por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno Local, el **convenio** a través del cual se entregará una ayuda directa de 60 mil euros a la Asociación de Universidades Populares de Extremadura (AUPEX).

Esta ayuda se pagará con el dinero del presupuesto del Ayuntamiento de Mérida para el año 2026.

Esta ayuda servirá para realizar actividades y programas para:

- Ayudar a personas y programas que se encuentran en una situación de mayor dificultad.
- Favorecer la inclusión social y educativa.
- Realizar actividades culturales.
- Fomentar la participación de la ciudadanía.
- Desarrollar actividades relacionadas con la artesanía.
- Realizar actividades de **artes escénicas**.
- Trabajar el desarrollo personal.
- Aprender y practicar música.
- Realizar actividades de diseño y comunicación.
- O para aprender a usar las nuevas tecnologías.

AUPEX es una asociación sin ánimo de lucro, es decir, que su objetivo no es ganar dinero, sino realizar actividades que benefician a la sociedad.

El Ayuntamiento ha comprobado que:

- Hay dinero suficiente en el presupuesto para dar la ayuda.
- La ayuda cumple las leyes y normas.
- Existe un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Mérida y AUPEX que explica cómo se utilizará el dinero.
- Y el equipo jurídico (las personas que revisan la parte legal) dice que todo está correcto y se puede aprobar.

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

- Dar a AUPEX una ayuda directa de 60 mil euros.
- Aprobar la firma de un convenio entre el Ayuntamiento y AUPEX para explicar cómo se utilizará el dinero y cuáles son las obligaciones del Ayuntamiento y de AUPEX.
- Autorizar al Alcalde, Don Antonio Rodríguez Osuna, o a la persona que legalmente le sustituya para firmar el convenio y realizar las actuaciones necesarias para cumplirlo.
- Poner como condición obligatoria la colocación del nombre y logo del Ayuntamiento de Mérida en las acciones que se realicen con este dinero para informar de que el Ayuntamiento ha dado dinero para esas acciones.
- Publicar este acuerdo en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Enviar una copia de este convenio a AUPEX, a la Delegación de Formación y Empleo y Universidad Popular, a la Delegación de Hacienda y al Registro de Convenios.
- Y encargar a la Delegación de Formación y Empleo y Universidad Popular que realicen todos los trámites necesarios.

[↑](#) Volver al índice

7. Propuesta para aprobar un convenio entre el Ayuntamiento de Mérida y AUPEX para realizar cursos de inglés y portugués.

La Concejala Delegada de Formación, Empleo y Universidad Popular propone para su aprobación por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno Local, un **convenio de colaboración** entre el Ayuntamiento de Mérida y la Asociación de Universidades Populares de Extremadura (AUPEX), para desarrollar un proyecto de formación en idiomas, concretamente en inglés y portugués, a través del Centro Local de Idiomas.

AUPEX es una asociación sin ánimo de lucro, es decir, que su objetivo no es ganar dinero, sino realizar actividades que benefician a la sociedad.

Entre sus objetivos están realizar actividades relacionadas con:

- La formación.
- La cultura.
- El empleo.
- La **innovación**.
- Y la educación.

Con estas actividades se quiere ayudar a que la ciudadanía pueda aprender idiomas, que le permitan participar más en la sociedad y pueda mejorar su calidad de vida.

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 el convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Mérida y AUPEX para desarrollar el proyecto de formación en idiomas, en inglés y portugués, a través del Centro Local de Idiomas.
- Autorizar al Alcalde, Don Antonio Rodríguez Osuna, o a la persona que legalmente le sustituya para firmar el convenio y realizar las actuaciones necesarias para cumplirlo.
- Enviar una copia de este convenio a AUPEX, a la Delegación de Formación y Empleo y Universidad Popular, a la Intervención General, a la Tesorería Municipal y al Registro Municipal de Convenios.
- Y encargar a la Delegación de Formación y Empleo y Universidad Popular que realicen todos los trámites necesarios.

[↑](#) Volver al índice

Convenio de colaboración:
Decisión tomada entre dos o más personas o entre dos o más entidades para unir esfuerzos y recursos con la intención de conseguir algo concreto.

Innovar:
Hacer cosas nuevas.



El 4 de junio de 2026

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

8. Asuntos varios.

A) Propuesta para reservar dinero de los presupuestos futuros para el servicio de catering del Centro Ocupacional Prosperpina.

La Concejala de Hacienda, Carmen Yáñez Quirós, propone para su aprobación por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno Local, la reserva de dinero de los presupuestos futuros para contratar el servicio de catering para las personas usuarias del Centro Ocupacional Prosperpina.

El procedimiento de adjudicación de este contrato comenzó el 1 de junio de 2026. Como es un contrato que dura varios años, es necesario aprobar el compromiso para reservar de los presupuestos de 2027 y 2028 un total de 38 mil 183 euros con 86 céntimos. En concreto:

- 13 mil 330 euros con 46 céntimos, del presupuesto de 2027 (contrato firmado).
- 11 mil 522 euros con 94 céntimos, del presupuesto de 2027 (por si se amplía la duración del contrato).
- Y 13 mil 330 euros con 46 céntimos, del presupuesto de 2028, (por si se amplía la duración del contrato).

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 este gasto de 38 mil 183 euros con 86 céntimos, para los años 2027 y 2028, repartidos de la siguiente manera:
 - 13 mil 330 euros con 46 céntimos, del presupuesto de 2027 (contrato firmado).
 - 11 mil 522 euros con 94 céntimos, del presupuesto de 2027 (por si se amplía la duración del contrato).
 - Y 13 mil 330 euros con 46 céntimos, del presupuesto de 2028, (por si se amplía la duración del contrato).
- El 1 de enero de cada año, el Ayuntamiento reservará y guardará de su presupuesto el dinero necesario para pagar este servicio.
- Este dinero se debe incluir de manera obligatoria en los Presupuestos Municipales de 2027 y 2028. Si no se incluye, se puede reclamar legalmente.
- Si no hay suficiente dinero para ello, la Delegada de Hacienda tendrá que realizar los trámites necesarios para conseguir el dinero que falte.
- El contrato solo seguirá activo si hay dinero disponible cada año.
- E informar de este acuerdo a la Delegación de Hacienda y Contrataciones, para que realicen todos los trámites necesarios.

[↑](#) Volver al índice

B) Propuesta para reservar dinero del presupuesto de 2027 para realizar un contrato de relevo.

La Concejala de Hacienda, Carmen Yáñez Quirós, propone para su aprobación por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno Local, la reserva de dinero del presupuesto de 2027 para realizar un **contrato de relevo** para el puesto de trabajo número 0048LI.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos ha propuesto iniciar el proceso para realizar este contrato de relevo.

Como este contrato supone un gasto que se pagará con el presupuesto del próximo año, es necesario aprobar el compromiso para reservar del presupuestos de 2027 un total de 29 mil 307 euros con un céntimo.

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 este gasto de 29 mil 307 euros con un céntimo para el año 2027.
- El 1 de enero de cada año, el Ayuntamiento reservará y guardará de su presupuesto el dinero necesario para pagar este servicio.
- Este dinero se debe incluir de manera obligatoria en el Presupuesto Municipal de 2027.
- Si no hay suficiente dinero para ello, la Delegada de Hacienda tendrá que realizar los trámites necesarios para conseguir el dinero que falte.
- El contrato solo seguirá activo si hay dinero disponible cada año.
- E informar de este acuerdo a la Delegación de Hacienda y Contrataciones, para que realicen todos los trámites necesarios.

[↑](#) Volver al índice

C) Propuesta para adjudicar el contrato para organizar el Festival de Cultura Asiática y Videojuegos de Mérida "Mangafest Extremadura".

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por la Concejala Delegada de Comercio, la señora Iglesias Cano, para contratar la organización del Festival Cultura Asiática y Videojuegos de Mérida MANGAFEST.

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 negociado sin publicidad por exclusividad.

Esto significa que solo se invita a una empresa porque se considera que es la única que puede realizar y ofrecer este servicio.

El contrato tendrá validez durante septiembre y octubre de 2026 y durante septiembre y octubre de 2027. Pero se podrá ampliar un año más, durante septiembre y octubre de 2028.

Para ello el Ayuntamiento inició el proceso de selección y solo invitó a la empresa BEST WAY GROUP por motivos de exclusividad, es decir, porque es la única que puede organizar ese festival.

La empresa BEST WAY GROUP presentó una oferta por un importe total de 21 mil 540 euros IVA incluido, para los años 2026 y 2027.

La empresa fue invitada a mejorar su oferta, pero decidió mantener el mismo precio.

A la empresa "BEST WAY GROUP" se le pide que entregue la documentación necesaria para demostrar que cumple todas la condiciones que se piden para el contrato. Y una vez comprobada la documentación presentada por la empresa se selecciona a "BEST WAY GROUP" para este contrato y se aprueba su importe que es de 17 mil 801 euros con 66 céntimos más 3 mil 738 euros con 34 céntimos de IVA, que hacen un total de 21 mil 540 euros IVA incluido.

Este dinero se pagará de la siguiente manera:

- 10 mil 770 euros en 2026.
- Y otros 10 mil 770 euros en 2027.

También se reservarán otros 10 mil 770 euros por si se amplía la duración del contrato en 2028.

Los informes de los servicios jurídicos, de la Intervención General y de Contratación son favorables.

Por eso, se considera que todos los pasos necesarios para adjudicar el contrato se han realizado de forma adecuada, según la ley.

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 el contrato y adjudicar el servicio a la empresa "BEST WAY GROUP".
- Aprobar el gasto de 21 mil 540 euros, para 2026 y 2027.
- 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 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.
- Informar de este acuerdo a la Delegación de Contrataciones, y a la de Intervención, Tesorería y Comercio.
- Y encargar a los servicios municipales correspondientes que realicen todos los trámites necesarios para que el contrato se cumpla de forma adecuada.

[↑](#) Volver al índice

D) Propuesta para adjudicar el contrato "Servicio de suscripción a servicios de noticias y alertas".

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por el Concejal Delegado de Comunicación, para contratar un servicio de **suscripción** a diferentes servicios de noticias.

El servicio permitirá recibir:

- Noticias de Extremadura.
- Noticias nacionales.
- Noticias sobre turismo de Extremadura y de España.
- Y alertas de noticias.

El Ayuntamiento preparó el expediente de contratación, los documentos técnicos necesarios para el contrato, y un informe que explica por qué es necesario contratar este servicio.

También se eligió a don Mario Hernández Maquiriain, funcionario municipal, como responsable del seguimiento del contrato.

El contrato se realizará mediante un procedimiento abierto simplificado sumario. Esto significa que las empresas interesadas pueden presentar sus ofertas y que se utiliza un procedimiento sencillo y más rápido para elegir a la empresa que cumple las condiciones y ofrece la mejor opción.

El contrato tendrá una duración de 2 años. Pero se podrá ampliar un año más.

Para contratar este servicio el Ayuntamiento tiene como máximo un presupuesto de 19 mil 23 euros con 4 céntimos, IVA incluido.

El Ayuntamiento publicó y sacó a **licitación** el anuncio de este contrato junto con los documentos técnicos del mismo. Pero solo presentó oferta la siguiente empresa:

- AGENCIA EUROPA PRESS

Y una vez comprobada la documentación y la propuesta entregada por la empresa, se selecciona a la AGENCIA EUROPA PRESS para este contrato porque fue la única empresa que presentó una oferta y cumple las condiciones que se pedían.

A la AGENCIA EUROPA PRESS se le pide que entregue la documentación necesaria para demostrar que cumple todas la condiciones que se piden para el contrato. Y una vez comprobada la documentación presentada se selecciona a la AGENCIA EUROPA PRESS para este contrato y se aprueba su importe que es de 13 mil 656 euros más 2 mil 867 euros con 76 céntimos de IVA, que hace un total de 16 mil 523 euros con 76 céntimos, IVA incluido.

Los informes de los servicios jurídicos, de la Intervención General y de Contratación son favorables. Por eso, se considera que todos los pasos necesarios para adjudicar el contrato se han realizado de forma adecuada, según la ley.

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 la AGENCIA EUROPA PRESS.
- Aprobar el gasto de 13 mil 656 euros más IVA.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar de este acuerdo a la empresa ganadora.
- 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.
- Informar de este acuerdo a la Delegación de Contrataciones, y a la de Intervención General y Tesorería.
- Y encargar a los servicios municipales correspondientes que realicen todos los trámites necesarios para que el contrato se cumpla de forma adecuada.

[↑](#) Volver al índice

9. Ruegos y preguntas.

No se hicieron preguntas ni peticiones.

Y como no había más temas que tratar,

el alcalde-presidente, Antonio Rodríguez Osuna,

dio por terminada la reunión a las 12 horas y 44 minutos de la mañana.

[↑](#) Volver al índice