



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Secretaría General



ACTA

de la sesión Extraordinaria y urgente
celebrada por la **Junta de Gobierno Local**
el día **12 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.



Secretaría General



El 12 de junio de 2026

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

1. Justificación de la urgencia de la reunión. 
2. Propuesta para aprobar el reajuste de los años del lote 2 del contrato de obras para la mejora y preparación de los jardines del Guadiana y entorno de Proserpina.
3. Propuesta para aprobar el reajuste de los años del contrato de obras para arreglar el Convento de las Hermanas Concepcionistas en Mérida.
4. Propuesta para aprobar el reajuste de los años del contrato de obras para reforzar y mejorar el asfalto de varias calles.
5. Poner una multa a la empresa contratada para el servicio de impresión, fotocopiado, escaneado y gestión de faxes.
6. La propuesta para conceder el contrato de servicio del Portal de Empleo Municipal.
7. La propuesta para conceder el contrato de obras de abastecimiento de agua de la Barriada San Juan, Fase 2.
8. La propuesta para conceder el contrato de obras para mejorar la red de abastecimiento de agua de la Barriada Plantonal de Vera.
9. La propuesta para conceder el contrato de obras "Itinerario accesible en Rambla Mártir Santa Eulalia, Fase 2 y Travesía Rambla Mártir Santa Eulalia".
10. La propuesta para conceder el contrato de compra para el cambio y mejora del cableado de red en el edificio principal y Casa Oliart.
11. Ruegos y preguntas.



1. Justificación de la urgencia de la reunión.

Hay muchos procesos de contratación abiertos y para que pueda continuar su gestión y evitar retrasos se propone su aprobación por parte de la Junta de Gobierno Local.

Volver al índice

2. Propuesta para aprobar el reajuste de los años del lote 2 del contrato de obras para la mejora y preparación de los jardines del Guadiana y entorno de Proserpina.

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, el reajuste de los años del lote 2 del contrato de obras para la mejora y preparación de los jardines del Guadiana y entorno de Proserpina.

Este contrato de obras se firmó el 27 de junio de 2025.

El 13 de marzo de 2026, el Concejal de Parques y Jardines propone el reajuste.

El 19 de marzo de 2026,

la Concejala Delegada de Contrataciones, decide que se inicie el procedimiento para el reajuste económico del contrato.

La empresa adjudicataria estaba de acuerdo con el reajuste. La Asesoría Jurídica y la Intervención dan su aprobación al reajuste económico. Y hay presupuesto 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:

- Autorizar el reajuste económico del contrato.
- Autorizar el gasto.
- Informar a la empresa adjudicataria.
- Informar a los servicios de Intervención, la Delegación de Contrataciones y a la Delegación de Hacienda para que hagan los trámites necesarios.

Volver al índice

3. Propuesta para aprobar el reajuste de los años del contrato de obras para arreglar el Convento de las Hermanas Concepcionistas en 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, el reajuste de los años del contrato de obras para arreglar el Convento de las Hermanas Concepcionistas en Mérida.

Este contrato de obras se firmó el 23 de marzo de 2025.

El 5 de junio de 2026, el Concejal de Urbanismo propone el reajuste.

El 5 de junio de 2026,

la Concejala Delegada de Contrataciones, decide que se inicie el procedimiento para el reajuste económico del contrato.

La empresa adjudicataria estaba de acuerdo con el reajuste. La Asesoría Jurídica y la Intervención dan su aprobación al reajuste económico. Y hay presupuesto 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:

- Autorizar el reajuste económico del contrato.
- Autorizar el gasto.
- Informar a la empresa adjudicataria.
- Informar a la Delegación de Contrataciones y a la Delegación de Hacienda para que hagan los trámites necesarios.

Volver al índice

4. Propuesta para aprobar el reajuste de los años del contrato de obras para reforzar y mejorar el asfalto de varias calles.

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, el reajuste de los años del contrato de obras para reforzar y mejorar el asfalto de varias calles.

Este contrato de obras se firmó el 23 de julio de 2025.

El 9 de abril de 2026, el Concejal de Urbanismo propone el reajuste.

El 1 de junio de 2026,

la Concejala Delegada de Contrataciones, decide que se inicie el procedimiento para el reajuste económico del contrato.

La empresa adjudicataria estaba de acuerdo con el reajuste. La Asesoría Jurídica y la Intervención dan su aprobación al reajuste económico. Y hay presupuesto 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:

- Autorizar el reajuste económico del contrato.
- Autorizar el gasto.
- Informar a la empresa adjudicataria.
- Informar a la Delegación de Contrataciones y a la Delegación de Hacienda para que hagan los trámites necesarios.

Volver al índice

5. Poner una multa a la empresa contratada para el servicio de impresión, fotocopiado, escaneado y gestión de faxes.

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta para poner una multa a la empresa SOLITIUM contratada para el servicio de impresión, fotocopiado, escaneado y gestión de faxes, por no cumplir las condiciones del contrato.

El 3 de marzo de 2026 las personas encargadas del seguimiento del cumplimiento del contrato proponen poner una multa a la empresa por no cumplir con el contrato en las condiciones acordadas. Proponen una multa de 11 mil 38 euros y 40 céntimos.

El 3 de marzo de 2026, el Concejal de Nuevas Tecnologías propone que se ponga esta multa a la empresa.

El 13 de marzo de 2026, la Concejala Delegada de Contrataciones, decide que se inicie el procedimiento para poner la multa a la empresa.

El 26 de marzo de 2026 se informa a la empresa y se le da un plazo de tiempo para que se defienda.

El 8 de abril la empresa presenta documento en el que explica que sí ha cumplido con el contrato de forma adecuada.

Las personas encargadas del seguimiento del cumplimiento del contrato rechazan este documento.

La persona responsable de Contrataciones y Patrimonio, presenta documento que demuestra que la empresa sí ha incumplido el 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:

- Rechazar el documento de defensa de la empresa.
- Poner una multa a la empresa SOLITIUM de 11 mil 38 euros con 40 céntimos.
- Informar de esto a la empresa y a las personas encargadas del seguimiento del cumplimiento del contrato.
- Informar a la Delegación de Contrataciones, a la Delegación de Urbanismo y a la Delegación de Hacienda para que hagan los trámites necesarios.

Volver al índice

6. La propuesta para conceder el contrato de servicio del Portal de Empleo Municipal.

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por el Concejal Delegado de Transformación Digital para contratar el servicio del Portal de Empleo Municipal.

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 Ayuntamiento preparó el expediente de contratación, los documentos técnicos necesarios para el contrato, y se nombró a una persona responsable del contrato, 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:

- ASTIBOT INGENIERÍA INFORMÁTICA, ROBÓTICA Y DOMÓTICA
- TICSMART
- SÍLICE TECNOLOGÍA Y SERVICIOS
- SYNECTIA SOFTWARE

Una vez revisada toda la documentación, el 26 de febrero de 2026 se selecciona a la empresa SÍLICE TECNOLOGÍA Y SERVICIOS por ser la empresa que consigue mayor puntuación.

Por eso, se propone a esta empresa como la adjudicataria del contrato. Se aprueba el contrato por 132 mil 231 euros y 40 céntimos más 27 mil 768 euros y 59 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 SÍLICE TECNOLOGÍA Y SERVICIOS.
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar a la empresa y al resto de empresas presentadas.
- Pedir a la empresa adjudicataria que firme el contrato en el plazo establecido.
- Publicar también la formalización del contrato.
- Comunicar los datos básicos del contrato (empresa, importe, IVA) al Registro de Contratos del Sector Público.
- Encargar a la Delegación de Contrataciones, Hacienda y a la Sección de Gestión Tributaria para que hagan los trámites necesarios.

Volver al índice

7. La propuesta para conceder el contrato de obras de abastecimiento de agua de la Barriada San Juan, Fase 2.

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por la Concejal Delegada de Urbanismo para contratar las obras de abastecimiento de agua de la Barriada San Juan, Fase 2

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 Ayuntamiento preparó el expediente de contratación, los documentos técnicos necesarios para el contrato, y se nombró a una persona responsable del contrato, 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:

- FCC AQUALIA
- CUBILLANA
- MARTÍN Y CUADRADO
- La Unión Temporal de Empresas (UTE) ACTUACIONES PARA EL MEDIO AMBIENTE Y RURAL DE EXTREMADURA y CODELSUR PROYECTOS

Se excluye a CUBILLANA por no cumplir con las condiciones exigidas para el contrato.

Y una vez revisada toda la documentación, el 16 de abril de 2026 se selecciona a la empresa FCC AQUALIA por ser la empresa que consigue mayor puntuación.

Por eso, se propone a esta empresa como la adjudicataria del contrato. Se aprueba el contrato por 742 mil 348 euros y 90 céntimos más 155 mil 893 euros y 27 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 FCC AQUALIA.
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar a la empresa y al resto de empresas presentadas.
- Pedir a la empresa adjudicataria que firme el contrato en el plazo establecido.
- Publicar también la formalización del contrato.
- Comunicar los datos básicos del contrato (empresa, importe, IVA) al Registro de Contratos del Sector Público.
- Encargar a la Delegación de Contrataciones, Hacienda y a la Sección de Gestión Tributaria para que hagan los trámites necesarios.

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.

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.

El 12 de junio de 2026

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



8. La propuesta para conceder el contrato de obras para mejorar la red de abastecimiento de agua de la Barriada Plantonal de Vera.

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por la Concejal Delegada de Urbanismo para contratar las obras de mejora de la red de abastecimiento de agua de la Barriada Plantonal de la Vera.

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 Ayuntamiento preparó el expediente de contratación, los documentos técnicos necesarios para el contrato, y se nombró a una persona responsable del contrato, 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:

- FCC AQUALIA
- CUBILLANA
- La **Unión Temporal de Empresas (UTE)** ACTUACIONES PARA EL MEDIO AMBIENTE Y RURAL DE EXTREMADURA y CODELSUR PROYECTOS

Y una vez revisada toda la documentación, el 12 de febrero de 2026 se selecciona a la empresa FCC AQUALIA por ser la empresa que consigue mayor puntuación.

Por eso, se propone a esta empresa como la adjudicataria del contrato. Se aprueba el contrato por 520 mil 204 euros y 49 céntimos más 109 mil 242 euros y 94 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 FCC AQUALIA.
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar a la empresa y al resto de empresas presentadas.
- Pedir a la empresa adjudicataria que firme el contrato en el plazo establecido.
- Publicar también la formalización del contrato.
- Comunicar los datos básicos del contrato (empresa, importe, IVA) al Registro de Contratos del Sector Público.
- Encargar a la Delegación de Contrataciones, Hacienda y a la Sección de Gestión Tributaria para que hagan los trámites necesarios.

 Volver al índice

9. La propuesta para conceder el contrato de obras "Itinerario accesible en Rambla Mártir Santa Eulalia, Fase 2 y Travesía Rambla Mártir Santa Eulalia".

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por la Concejal Delegada de Urbanismo para contratar las obras "Itinerario accesible en Rambla Mártir Santa Eulalia, Fase 2 y Travesía Rambla Mártir Santa Eulalia".

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 Ayuntamiento preparó el expediente de contratación, los documentos técnicos necesarios para el contrato, y se nombró a una persona responsable del contrato, 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:

- MESASOL UNO
- EULEN
- CUBILLANA

Y una vez revisada toda la documentación, el 16 de diciembre de 2025 se selecciona a la empresa CUBILLANA por ser la empresa que consigue mayor puntuación.

Por eso, se propone a esta empresa como la adjudicataria del contrato. Se aprueba el contrato por 404 mil 900 euros y 52 céntimos más 85 mil 29 euros y 11 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 CUBILLANA.
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar a la empresa y al resto de empresas presentadas.
- Pedir a la empresa adjudicataria que firme el contrato en el plazo establecido.
- Publicar también la formalización del contrato.
- Comunicar los datos básicos del contrato (empresa, importe, IVA) al Registro de Contratos del Sector Público.
- Encargar a la Delegación de Contrataciones, Hacienda y a la Sección de Gestión Tributaria para que hagan los trámites necesarios.

 Volver al índice

10. La propuesta para conceder el contrato de compra para el cambio y mejora del cableado de red en el edificio principal y Casa Oliart.

La Concejala Delegada de Contrataciones, la señora Fernández Gómez, presenta una propuesta realizada por el Concejal Delegado de Transformación Digital para la contratación de la compra para el cambio y mejora del cableado de red en el edificio principal y Casa Oliart

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 Ayuntamiento preparó el expediente de contratación, los documentos técnicos necesarios para el contrato, y se nombró a una persona responsable del contrato, 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:

- ATP COMUNICACIONES
- HERMANOS GABE 2002
- ELECINOR SERVICIOS Y PROYECTOS
- INFORMÁTICA ASTRON MULTIMEDIA

Y una vez revisada toda la documentación, el 19 de febrero de 2026 se selecciona a la empresa ATP COMUNICACIONES por ser la empresa que consigue mayor puntuación.

Por eso, se propone a esta empresa como la adjudicataria del contrato. Se aprueba el contrato por 56 mil 403 euros y 62 céntimos más 11 mil 844 euros y 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 ATP COMUNICACIONES.
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar a la empresa y al resto de empresas presentadas.
- Pedir a la empresa adjudicataria que firme el contrato en el plazo establecido.
- Publicar también la formalización del contrato.
- Comunicar los datos básicos del contrato (empresa, importe, IVA) al Registro de Contratos del Sector Público.
- Encargar a la Delegación de Contrataciones, Hacienda y a la Sección de Gestión Tributaria para que hagan los trámites necesarios.

 Volver al índice

11. Ruegos y preguntas.

No se hicieron preguntas ni peticiones. Y como no había más temas que tratar, el Alcalde, Don Antonio Rodríguez Osuna, dio por terminada la reunión a las 13 horas y 40 minutos de la mañana.

 Volver al índice