MÉRIDA AYUNTAMIENTO | Secretaría General

ACTA

de la sesión ordinaria

celebrada por la Junta de Gobierno Local

el día 25 de junio de 2026

MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

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

dilee
lectura fácil
Sociedad Cooperativa Especial

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.

MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Secretaría General

El 25 de junio de 2026

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

1. Aprobación de actas anteriores.
2. Normativa aprobada y publicada en los diferentes Diarios Oficiales.
3. Propuesta para aprobar el reajuste de los años del contrato de compra de dos licencias Creative Cloud.
4. Propuesta para aprobar el reajuste económico de los años del contrato de obras de seis parques de juego infantiles en diferentes barrios de Mérida.
5. La propuesta para conceder el lote 1 del contrato de servicio de gestión de los campamentos urbanos municipales para menores de Mérida.
6. La propuesta para conceder el lote 2 del contrato de servicio de gestión de los campamentos urbanos municipales para menores de Mérida.
7. La propuesta para conceder el lote 3 del contrato de servicio de gestión de los campamentos urbanos municipales para menores de Mérida.
8. La propuesta para conceder el lote 4 del contrato de servicio de gestión de los campamentos urbanos municipales para menores de Mérida.
9. La propuesta para conceder el lote 5 del contrato de servicio de gestión de los campamentos urbanos municipales para menores de Mérida.
10. Propuesta para aprobar el reajuste económico de los años del contrato de obras para reformar las instalaciones deportivas municipales.
11. Propuesta para reservar dinero de los presupuestos futuros para contratar el servicio de publicidad de actividades municipales de interés que se desarrollan en Mérida.
12. Propuesta para la autorización del uso de parcelas públicas para la instalación de las atracciones de feria, casetas y puestos de venta en el recinto ferial durante la feria y fiestas de Mérida 2026.
13. Propuesta para la autorización del uso de parcelas públicas para la instalación de casetas de partidos políticos, organizaciones, sindicatos, asociaciones y casetas privadas en el recinto ferial durante la feria y fiestas de Mérida 2026.
14. Propuesta para la aprobación del convenio de colaboración y la aprobación de la ayuda para la Asociación para la Defensa de la Naturaleza y los Recursos de Extremadura (ADENEX) para poner en marcha un programa de Educación Ambiental.
15. Sentencia sobre la reclamación presentada por Don. [redacted]
16. Propuesta para la aprobación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Mérida y la organización sin ánimo de lucro Plataforma del Voluntariado de Mérida.
17. Asuntos varios.
18. Ruegos y preguntas.

MERIDA
Secretaría General

El 25 de junio de 2026
la Junta de Gobierno Local ha habilitado sobre los siguientes temas:

1. Aprobación de actas anteriores.

Han aprobado las actas de la Junta de Gobierno Local
de los días 11, 12 y 18 de junio de 2026,
es decir, los documentos que incluyen
todo lo que se habló y decidió aquellos días.

Volver al índice

2. Nombramiento aprobados y publicados en los diferentes Diarios Oficiales.

No hubo.

Volver al índice

3. Propuesta para aprobar el reajuste de los años del contrato de compra de dos licencias Creative Cloud.

La Concejala Delegada de Contrataciones
la señora Sinta Fernández Gómez,
propone para su aprobación
por parte de la personas que forman la Junta de Gobierno Local,
el reajuste de los años del contrato de compra
de dos licencias Creative Cloud.

Este contrato de compra se firmó el 18 de septiembre de 2024.
El 24 de diciembre de 2024,
la empresa presentó una factura de 2 461,55 y 27 céntimos.
del primer año del contrato.
La factura fue rechazada, porque para ese primer año
solo se habían reservado mil 300 euros del presupuesto del Ayuntamiento.
Entonces, eso fue lo que se le pagó.
Así que faltaban por pagar mil 261 euros y 27 céntimos.

El 20 de febrero de 2026,
el responsable del seguimiento del cumplimiento del contrato
informó de la situación.
y empuja requisitar las cantidades pendientes para cada año.
«Adelanta eso mil 225 euros y 27 céntimos al año 2026.

El 23 de febrero de 2026,
el Concejal Delegado de Comunicación propone el reajuste.

El 27 de febrero de 2026,
la Concejala Delegada de Contrataciones,
decide iniciar 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 has 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.

Licencia Creative Cloud
Suscripción digital que te da acceso a todas las herramientas y contenidos de programas de diseño, edición de vídeo, fotografía y más.

Volver al índice

4. Propuesta para aprobar el reajuste económico de los años del contrato de obras de seis parques de juegos infantiles en diferentes barrios de Mérida.

La Concejala Delegada de Contrataciones
la señora Sinta Fernández Gómez,
propone para su aprobación
por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno Local,
el reajuste económico de los años del contrato de obras
de seis parques de juegos infantiles en diferentes barrios de Mérida.

Este contrato de obras se firmó el 1 de julio de 2025.

El 20 de febrero de 2026,
la Concejal Delegada de Parques y Jardines propone el reajuste.

El 27 de febrero de 2026,
la Concejala Delegada de Contrataciones,
decide iniciar el procedimiento para el reajuste económico del contrato.

Según el responsable del seguimiento del contrato,
la propuesta del reajuste es a causa
de que debido a diferentes barreras,
los obras se han retrasado.
Ya se ha pedido que ha maquinaria adecuada para remolcar los obras
y preparar los accesos.
Tampoco se has podido pagar de forma adecuada el certificado.

Por eso se propone el reajuste económico del contrato
para proceder al pago en 2026.

La empresa adjudicataria estaba de acuerdo con el reajuste.
La Asesoría Jurídica y la Intervención dan su aprobación
al reajuste económico.
Y has 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. Lo propuesta para conceder el lote 1 del contrato de servicio de gestión de los componentes urbanos municipales para menores de MÉRIDA.

La Concejala Delegada de Contrataciones,
la señora Fernández Gómez,
presenta una propuesta
realizada por la Concejala Delegada de Juventud
para contratar el servicio destinado
a la gestión de los componentes urbanos municipales
para menores de MÉRIDA.

También se presenta a la Junta de Gobierno
el documento que explica lo 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 subió a **licitación** el anuncio de este contrato
junto con los documentos técnicos del mismo.
Presentaron ofertas las siguientes empresas:

- KIKAPO sine 1.
- AZIENDE sine 3.
- BEGIREN MARKETING Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES sine 1, 2, y 3.
- PAPRICA GESIÓN sine 2.
- ZITA EXCELSUR sine 3 y sine 5.
- WAY TO PLAY sine 4.
- NATURACIÓN ALIÓCÉN sine 1.

La empresa BEGIREN MARKETING Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES
es excluida por no presentar la documentación de forma correcta.
La empresa KIKAPO es excluida pues no cumple con el objetivo
del contrato.

Así que, una vez revisado la documentación
de las ofertas de las empresas aceptadas,
el 2 de junio de 2026 se adjudicó
a la empresa NATURACIÓN ALIÓCÉN para el lote 1 del contrato:
"Componentes urbanos multisensoriales",
por cumplir con las condiciones exigidas.

Por eso, se propone a esta empresa
como la adjudicataria del contrato.
Se aprueba el contrato
por 62 mil 73 euros (IVA incluido).

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 NATURACIÓN ALIÓCÉN.
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar a la empresa y a el resto de empresas que han presentado oferta.
- Una vez pasados el tiempo de reclamación se devolverá a las empresas no ganadoras toda su documentación.
  Si pasado seis meses no la han recogido
  el Ayuntamiento podrá deshacerla.
- 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.
- Informar a la Delegación de Contrataciones, Intervención y Tesorería.
- Encargar a la Delegación de Contrataciones
  para que hagan los trámites necesarios.

Procedimiento abierto
Es una de las formas que usa la Administración Pública para seleccionar a la empresa con la que contratará algún servicio o bienes. Puedan presentar ofertas cualquier empresa 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 empresa que ofrezca las mejores condiciones.

Volver al índice

6. Lo propuesta para conceder el lote 2 del contrato de servicio de gestión de los componentes urbanos municipales para menores de MÉRIDA.

La Concejala Delegada de Contrataciones,
la señora Fernández Gómez,
presenta una propuesta
realizada por la Concejala Delegada de Juventud
para contratar el servicio destinado
a la gestión de los componentes urbanos municipales
para menores de MÉRIDA.

También se presenta a la Junta de Gobierno
el documento que explica lo 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 subió a **licitación** el anuncio de este contrato
junto con los documentos técnicos del mismo.
Presentaron ofertas las siguientes empresas:

- KIKAPO sine 1.
- AZIENDE sine 3.
- BEGIREN MARKETING Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES sine 1, 2, y 3.
- PAPRICA GESIÓN sine 2.
- ZITA EXCELSUR sine 3 y sine 5.
- WAY TO PLAY sine 4.
- NATURACIÓN ALIÓCÉN sine 1.

Así que, una vez revisado la documentación
de las ofertas de las empresas aceptadas,
el 11 de junio de 2026 se adjudicó
a la empresa BEGIREN MARKETING Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES
para el lote 2 del contrato:
"Componentes urbanos multisensoriales (Dragonfly, Techo y Ingles)",
por cumplir con las condiciones exigidas
y haber conseguido la mejor puntuación.

Por eso, se propone a esta empresa
como la adjudicataria del contrato.
Se aprueba el contrato
por 44 mil 250 euros (IVA incluido).

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 BEGIREN MARKETING Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES.
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar a la empresa y a el resto de empresas que han presentado oferta.
- Una vez pasados el tiempo de reclamación se devolverá a las empresas no ganadoras toda su documentación.
  Si pasado seis meses no la han recogido
  el Ayuntamiento podrá deshacerla.
- 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.
- Informar a la Delegación de Contrataciones, Intervención y Tesorería.
- Encargar a la Delegación de Contrataciones
  para que hagan los trámites necesarios.

Procedimiento abierto
Es una de las formas que usa la Administración Pública para seleccionar a la empresa con la que contratará algún servicio o bienes. Puedan presentar ofertas cualquier empresa 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 empresa que ofrezca las mejores condiciones.

Volver al índice

7. Lo propuesta para conceder el lote 3 del contrato de servicio de gestión de los componentes urbanos municipales para menores de MÉRIDA.

La Concejala Delegada de Contrataciones,
la señora Fernández Gómez,
presenta una propuesta
realizada por la Concejala Delegada de Juventud
para contratar el servicio destinado
a la gestión de los componentes urbanos municipales
para menores de MÉRIDA.

También se presenta a la Junta de Gobierno
el documento que explica lo 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 subió a **licitación** el anuncio de este contrato
junto con los documentos técnicos del mismo.
Presentaron ofertas las siguientes empresas:

- KIKAPO sine 1.
- AZIENDE sine 3.
- BEGIREN MARKETING Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES sine 1, 2, y 3.
- PAPRICA GESIÓN sine 2.
- ZITA EXCELSUR sine 3 y sine 5.
- WAY TO PLAY sine 4.
- NATURACIÓN ALIÓCÉN sine 1.

Así que, una vez revisado la documentación
de las ofertas de las empresas aceptadas,
el 2 de junio de 2026 se adjudicó
a la empresa AZIENDE
para el lote 3 del contrato:
"Componentes urbanos de naturaleza",
por cumplir con las condiciones exigidas
y haber conseguido la mejor puntuación.

Por eso, se propone a esta empresa
como la adjudicataria del contrato.
Se aprueba el contrato
por 37 mil 50 euros (IVA incluido).

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 AZIENDE.
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar a la empresa y a el resto de empresas que han presentado oferta.
- Una vez pasados el tiempo de reclamación se devolverá a las empresas no ganadoras toda su documentación.
  Si pasado seis meses no la han recogido
  el Ayuntamiento podrá deshacerla.
- 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.
- Informar a la Delegación de Contrataciones, Juventud, Intervención y Tesorería.
- Encargar a la Delegación de Contrataciones
  para que hagan los trámites necesarios.

Procedimiento abierto
Es una de las formas que usa la Administración Pública para seleccionar a la empresa con la que contratará algún servicio o bienes. Puedan presentar ofertas cualquier empresa 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 empresa que ofrezca las mejores condiciones.

Volver al índice

8. La propuesta para conceder el lote 4 del contrato de servicio de gestión de los campamentos urbanos municipales para menores de Mérida.

La Concejala Delegada de Contrataciones,
la señora Fernández Gómez,
presenta una propuesta
realizada por la Concejala Delegada de Juventud
para contratar el servicio destinado
a la gestión de los campamentos urbanos municipales
para menores de Mérida.

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 subió a **licitación** el anuncio de este contrato
junto con los documentos técnicos del mismo.
Y presentaron oferta las siguientes empresas:

- K RUFUS, lote 1.
- ADEKIK, lote 3.
- BEGIREN MARKETING Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, lote 1, 2, 3 y 5.
- PAPREGA GESTIÓN, lote 2.
- ZITA EXCELENT, lote 3 y lote 5.
- WAT TO PLAY, lote 4.
- NATURACIÓN ALJOLÍN, lote 1.

Así que, una vez revisada la documentación
de las ofertas de las empresas aceptadas,
el 12 de junio de 2026 se selecciona
a la empresa WAT TO PLAY
para el lote 4 del contrato
"Campamento urbano de iniciación a deporte acuático",
por cumplir con las condiciones exigidas.

Por eso, se propone a esta empresa
como la adjudicataria del contrato.
Se aprueba el contrato
por 214.999 euros y 19 céntimos (IVA incluido).

Así que todos los pasos que tomaron 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 WAT TO PLAY,
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar a la empresa y el resto de empresas que han presentado oferta.
- Una vez pasado el tiempo de reclamación se devolverá a las empresas no ganadoras todo su documentación.
  Si pasado ese mes no ha ocurrido
  el Ayuntamiento podrá destruirla.
- 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)
  a la Registro de Contratos del Sector Público.
- Informar a la Delegación de Contrataciones, Juventud, Intervención y Tesorería.
- Encargar a la Delegación de Contrataciones
  para que hagan los trámites necesarios.

Procedimiento abierto:
Es una de las formas que usa la Administración Pública para seleccionar a una empresa a la hora de contratarla algún servicio o bien. Puede presentar oferta cualquier persona o empresa que quiera y se ajuste a que sea más económica/barata.

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

Volver al índice

9. La propuesta para conceder el lote 5 del contrato de servicio de gestión de los campamentos urbanos municipales para menores de Mérida.

La Concejala Delegada de Contrataciones,
la señora Fernández Gómez,
presenta una propuesta
realizada por la Concejala Delegada de Juventud
para contratar el servicio destinado
a la gestión de los campamentos urbanos municipales
para menores de Mérida.

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 subió a **licitación** el anuncio de este contrato
junto con los documentos técnicos del mismo.
Y presentaron oferta las siguientes empresas:

- K RUFUS, lote 1.
- ADEKIK, lote 3.
- BEGIREN MARKETING Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, lote 1, 2, 3 y 5.
- PAPREGA GESTIÓN, lote 2.
- ZITA EXCELENT, lote 3 y lote 5.
- WAT TO PLAY, lote 4.
- NATURACIÓN ALJOLÍN, lote 1.

Así que, una vez revisada la documentación
de las ofertas de las empresas aceptadas,
el 12 de junio de 2026 se selecciona
a la empresa BEGIREN MARKETING Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES
para el lote 5 del contrato
"Campamento urbano de Navidad",
por cumplir con las condiciones exigidas.

Por eso, se propone a esta empresa
como la adjudicataria del contrato.
Se aprueba el contrato
por 9.918,671 euros y 30 céntimos (IVA incluido).

Así que todos los pasos que tomaron 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 BEGIREN MARKETING Y SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES,
- Aprobar el gasto.
- Publicar la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Informar a la empresa y el resto de empresas que han presentado oferta.
- Una vez pasado el tiempo de reclamación se devolverá a las empresas no ganadoras todo su documentación.
  Si pasado ese mes no ha ocurrido
  el Ayuntamiento podrá destruirla.
- 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)
  a la Registro de Contratos del Sector Público.
- Informar a la Delegación de Contrataciones, Juventud, Intervención y Tesorería.
- Encargar a la Delegación de Contrataciones
  para que hagan los trámites necesarios.

Procedimiento abierto:
Es una de las formas que usa la Administración Pública para seleccionar a una empresa a la hora de contratarla algún servicio o bien. Puede presentar oferta cualquier persona o empresa que quiera y se ajuste a que sea más económica/barata.

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

Volver al índice

10. Propuesta para aprobar el requisito económico de los años del contrato de obra para reformar las instalaciones deportivas municipales.

La Concejala Delegada de Contrataciones
la señora Sirés Fernández Gómez,
propone para su aprobación
por parte de los personas que forman la Junta de Gobierno Local,
el requisito económico de los años del contrato de obra
para reformar las instalaciones deportivas municipales.

Este contrato de obras se firmó el 5 de junio de 2025.

El proyecto de obras se aprobó el 14 de agosto de 2025.
Las obras comenzaron el 18 de agosto de 2025.
La empresa contratada pidió una ampliación del plazo de ejecución
el 8 de octubre de 2025.
Así que tiene hasta hoy para ejecutar 301 mil 994 euros y 37 céntimos,
correspondientes a trabajos realizados durante 2025.
Pero aún queda por pagar 1.148.154 mil 05 euros y 8 céntimos.
Por eso se propone el requisito económico
para poder lo que se debía pagar en 2026 o 2026.
El dinero es cogido de dinero que sobró de la presupuesta de otras obras.

El 15 de junio de 2026,
la Concejala Delegada de Contrataciones,
decide iniciar el procedimiento para el requisito económico del contrato.

La empresa adjudicataria estaba de acuerdo con el requisito.
La Asesoría Jurídica y la Intervención dan su aprobación
al requisito económico.
Y has presupuesto suficiente.

Así que todos los pasos que tomaron la Junta de Gobierno Local,
teniendo en cuenta todos los documentos y normas sobre este tema,
deciden:

- Autorizar el requisito económico del contrato.
- Autorizar el gasto.
- Informar a la empresa adjudicataria,
  que es SENDIN PAVIMENTOS Y ASFALTOMENTOS,
- Informar a la Delegación de Contrataciones y a la Delegación de Hacienda para que hagan los trámites necesarios.

Volver al índice

11. Propuesta para reservar dinero de los presupuestos futuros para contratar el servicio de publicidad de actividades municipales de interés que se desarrollan en Mérida.

La Concejala Delegada de Hacienda,
la señora Carmen Yañez Quiróz,
propone para su aprobación
por parte de los personas que forman la Junta de Gobierno Local,
la reserva de dinero de los presupuestos futuros
para contratar el servicio de publicidad de actividades municipales de interés
que se desarrollan en Mérida.

El procedimiento para contratar este servicio
comenzó el 15 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 69 mil 904 euros y 17 céntimos.

El expediente incluye un informe de la Intervención Municipal
para comprobar que hay dinero suficiente en el presupuesto para estos gastos
y que todo es correcto según la ley.

Así que todos los pasos que tomaron la Junta de Gobierno Local,
teniendo en cuenta todos los documentos y normas sobre este tema,
deciden:

- Aprobar este gasto de 69 mil 904 euros y 17 céntimos en total.
  - 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 esto,
  se buscará otra solución.
- El contrato sólo seguirá activo si hay dinero disponible cada año.
- Y informar de este acuerdo
  - a la Delegación de Hacienda y a la de Contrataciones
    para que realicen todos los trámites necesarios.

Volver al índice

12. Propuesta para la autorización del uso de parcelas públicas para la instalación de casetas de portátiles de fiesta, casetas y puestos de venta en el recinto ferial durante la feria y fiestas de Mérida 2026.

La Concejala Delegada de Patrimonio,
Doña Carmen Yañez Quiróz,
propone la aprobación
por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno,
del inicio del procedimiento para autorizar el uso
de parcelas públicas
para la instalación de casetas de portátiles de fiesta, casetas y puestos de venta
en el recinto ferial durante la feria y fiestas de Mérida 2026.

El 15 de junio de 2026, la Concejala Delegada de Patrimonio
solicita que se inicie este procedimiento.
El 16 de junio de 2026, la sala de Sección de Contratación y Patrimonio
realizó el documento que explica los normas que se deben aplicar
para iniciar este procedimiento y cómo se debe hacer.
El 18 de junio de 2026, la Delegada de Patrimonio
inició el procedimiento y ordenó que se redactan las normas
para adjudicar la licencias de uso.
El técnico de Fiestas redactó esta norma.

Así que todos los pasos que tomaron la Junta de Gobierno Local,
teniendo en cuenta todos los documentos y normas sobre este tema
deciden:

- Aprobar el procedimiento y las normas sobre la adjudicación de la licencias.
- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante
  la **licitación.**
- Que la Concejala Delegada de Fiestas se encargue de otorgar las licencias.
- Que se realice el documento oficial de autorización,
  en el que se explicarán los derechos y deberes
  tanto del Ayuntamiento como de las personas autorizadas.
- Informar sobre esto a las Delegaciones de Patrimonio,
  Hacienda y Fiestas
  para que hagan los trámites necesarios.

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

Volver al índice

13. Propuesta para la autorización del uso de parcelas públicas para la instalación de casetas de portátiles, organizaciones, sindicatos, asociaciones y casetas privadas en el recinto ferial durante la feria y fiestas de Mérida 2026.

La Concejala Delegada de Patrimonio,
Doña Carmen Yañez Quiróz,
propone la aprobación
por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno,
del inicio del procedimiento para autorizar el uso
de parcelas públicas
para la instalación de casetas de portátiles, organizaciones,
sindicatos, asociaciones y casetas privadas
en el recinto ferial durante la feria y fiestas de Mérida 2026.

El 15 de junio de 2026, la Concejala Delegada de Patrimonio
solicita que se inicie este procedimiento.
El 16 de junio de 2026, la sala de Sección de Contratación y Patrimonio
realizó el documento que explica los normas que se deben aplicar
para iniciar este procedimiento y cómo se debe hacer.
El 18 de junio de 2026, la Delegada de Patrimonio
inició el procedimiento y ordenó que se redactan las normas
para adjudicar la licencias de uso.
El técnico de Fiestas redactó esta norma.

Así que todos los pasos que tomaron la Junta de Gobierno Local,
teniendo en cuenta todos los documentos y normas sobre este tema
deciden:

- Aprobar el procedimiento y las normas sobre la adjudicación de la licencias.
- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante
  la **licitación.**
- Que la Concejala Delegada de Fiestas se encargue de otorgar las licencias.
- Que se realice el documento oficial de autorización,
  en el que se explicarán los derechos y deberes
  tanto del Ayuntamiento como de las personas autorizadas.
- Informar sobre esto a las Delegaciones de Patrimonio,
  Hacienda y Fiestas
  para que hagan los trámites necesarios.

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

Volver al índice

El 25 de junio de 2026
la Junta de Gobierno Local ha hablado sobre los siguientes temas:

14. Propuesta para la aprobación del convenio de colaboración y la aprobación de la ayuda para la Asociación para la Defensa de la Naturaleza y los Recursos de Extremadura (ADENEX) para poner en marcha un programa de Educación Ambiental.

El Concejal Delegado de Parques y Jardines,
Don Marco Antonio Guijallo Ceballos,
propone la aprobación
por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno,
del **convenio de colaboración**
entre el Ayuntamiento de Mérida
y la Asociación para la Defensa
de la Naturaleza y los Recursos de Extremadura,(ADENEX),
a través del cual ADENEX,
recibirá en 2026 una ayuda de 12 mil euros
para poner en marcha el programa de Educación Ambiental Comunitaria 2026.

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 un objetivo determinado.

Es un programa dirigido a personas de todas las edades,
que incluye actividades
para dar a conocer el entorno natural y cultural de Mérida,
favoreciendo la participación
y el respeto al medio ambiente.

La Intervención y la Asesoría Jurídica Municipal
han dado la aprobación al convenio.

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.
- Aprobar el gasto.
- Autorizar al Alcalde para su firma.
- Que la Asociación debe hacer publicidad del apoyo económico que ha recibido del Ayuntamiento, a través del logo y de menciones.
- Incluir la ayuda en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Que la Asociación debe presentar toda la documentación que corresponda para la justificación técnica y económica.
- Informar sobre esto a ADENEX.
- Informar sobre esto a la Delegación de Parques y Jardines, a Intervención, Hacienda y Tesorería para que hagan los trámites necesarios.

Volver al índice

15. Sentencia sobre la reclamación presentada por Don...[redacted]

La Concejala Delegada de la Asesoría Jurídica,
la señora Yáñez Quirós,
informa de la sentencia
del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura,
Sala de lo Social,
sobre la reclamación presentada
por Don..[redacted]
sobre reclamación de cantidad.

Don..[redacted]
presentó una reclamación ante el Tribunal de Instancia de Badajoz,
contra el Ayuntamiento de Mérida y El Centro Especial de Empleo La Encina.
Reclamaba que le devolvieran una cantidad de dinero
por un tema laboral.
El 23 de octubre de 2025,
el tribunal dictó sentencia,
Dio la razón a Don [redacted] y condenó al Ayuntamiento
a pagarle 45 mil 75 euros y 91 céntimos.

El Ayuntamiento no está de acuerdo y reclama.
Pide que el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
revise esta sentencia.

El 12 de junio de 2026 el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
dictó sentencia.
Rechaza la reclamación del Ayuntamiento,
es decir, debe pagar los 45 mil 75 euros y 91 céntimos.
Además, el Ayuntamiento pierde el dinero,
que tuvo que poner para poder reclamar
y como garantía de que cumpliría la sentencia
si su reclamación no era aceptada.
Y también tiene que pagar los gastos del proceso judicial,
en los que se puede incluir las ganancias del abogado o abogada
que se opuso a su reclamación
(aunque no se pagarán más de 800 euros más IVA por esto).

La sentencia no es firme, es decir,
todavía puede ponerse un recurso de casación para la unificación de doctrina.
Es un último recurso ante el Tribunal Supremo
que se puede presentar cuando se considera
que una sentencia del Tribunal Superior de Justicia
no coincide con otras sentencias
que han resuelto de forma diferente un caso similar.

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

- Darse por informadas de la sentencia (decisión del Juez).
- Que se cumpla la condena y pagar el dinero.
- Encargar a la Delegación que corresponda que realice todos los trámites necesarios.
- Informar a la Asesoría Jurídica Municipal, a la Delegación de Hacienda y al Tribunal Económico Administrativo Municipal.

Volver al índice

16. Propuesta para la aprobación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Mérida y la organización sin ánimo de lucro Plataforma del Voluntariado de Mérida.

La Concejala Delegada de Servicios Sociales,
Doña Catalina Alarcón Frutos,
propone la aprobación
por parte de las personas que forman la Junta de Gobierno,
del **convenio de colaboración**
entre el Ayuntamiento de Mérida
y la organización **sin ánimo de lucro**
Plataforma del Voluntariado de Mérida
para desarrollar acciones que aumenten la participación ciudadana
en las actividades de voluntariado.

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 un objetivo determinado.

Sin ánimo de lucro:
Que el principal objetivo no es ganar dinero ni enriquecerse con sus acciones.

El objetivo es informar, captar y conciencias a jóvenes y adultos
sobre los valores del voluntariado.

Así el Ayuntamiento colabora con esta organización
que hace un gran trabajo en la ciudad.
pues ayuda en situaciones de emergencia
y hace llegar las ayudas a los vecinos y vecinas de la ciudad.

Para ello la Plataforma recibirá una ayuda de 21 mil euros.

La Intervención y la Asesoría Jurídica Municipal
han dado la aprobación al convenio.

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.
- Aprobar el gasto.
- Autorizar al Alcalde para su firma.
- Informar sobre esto a la Delegación de Servicios Sociales, a Intervención y Tesorería para que hagan los trámites necesarios.

Volver al índice

17. Asuntos varios.

No hubo.

Volver al índice

18. 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 12 horas y 47 minutos de la mañana.

Volver al índice