



AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Sesión **Ordinaria** celebrada en primera convocatoria el día **14 de Junio de 2013**

Sres. Asistentes

ALCALDE-PRESIDENTE

D. Pedro Acedo Penco

CONCEJALES

Dña. Raquel Bravo Indiano
D. Miguel Valdés Marín
D. Fernando Molina Alen
Dña. María del Pilar Blanco Vadillo
D. Damián Daniel Serrano Dillana
D. Ángel Pelayo Gordillo Moreno.
D. Francisco Robustillo Robustillo.

CONCEJALA SECRETARIA.

Dña. Begoña Saussol Gallego.

En Mérida a catorce de Junio de dos mil trece, previa citación al efecto, se reúnen en el Despacho de Alcaldía de la Casa Consistorial, los Sres. arriba indicados, miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. Pedro Acedo Penco, para celebrar sesión ordinaria conforme al orden del día anunciado, conocido y repartido.

Asisten, previamente convocados por el Sr. Alcalde, los Concejales Srs. Nogales de Basarrate, Blanco Ballesteros, Perdigón González y Miranda Moreno. Asimismo, la Secretaria General del Pleno, Dña. Mercedes Ayala Egea, que actúa en funciones de órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, y el Interventor Gral. D. Francisco Javier González



Sánchez.

Declarado abierto el acto por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Pedro Acedo Penco, a las diez horas y treinta minutos, se trataron los siguientes asuntos.

PUNTO 1º.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTAS ANTERIORES.

Previamente repartidos los borradores de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno Local con fechas 20, 24 y 31 de Mayo de 2013, la Junta de Gobierno Local presta su conformidad a las mismas.

PUNTO 2º.- DISPOSICIONES OFICIALES Y CORRESPONDENCIA.

No Hubo.

PUNTO 3º.- ASUNTOS VARIOS.

A).- PROPUESTA DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIONES, EN RELACIÓN A APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONVENIO ENTRE LA ASOCIACIÓN AMBILAMP Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA PARA LA RECOGIDA SELECTIVA DE LOS RESIDUOS DE APARATOS DE ALUMBRADO.-

Por el Sr. Concejales Delegado de Contrataciones, D. Daniel Damián Serrano Dillana se formula la propuesta de convenio epigrafiada, cuyo objeto es regular los derechos y obligaciones de las partes en relación a la recepción temporal a desarrollar por el Ayuntamiento y entrega a AMBILAMP de los residuos de aparatos de alumbrado relacionados en la categoría 5 del Anejo I del R.D. RAEE y que se concretan en el Anexo I.

Dichos residuos de aparatos de alumbrado bajo el ámbito de aplicación del presente Convenio procederán exclusivamente de las instalaciones de la ENTIDAD que se identifican en el Anexo II.

De otro lado ni AMBILAMP ni sus gestores autorizados repercutirán coste alguno a la Entidad por las operaciones de retirada de los mencionados residuos, ni por su parte el Ayuntamiento repercutirá coste alguno a AMBILAMP por las operaciones previas a la recogida de los mismos.

Vistos los informes que obran en el expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente



ACUERDO

Primero.- Aprobar el Convenio entre la Asociación AMBILAMP y el Excmo. Ayuntamiento de Mérida cuyo objeto es la recogida de residuos de aparatos de alumbrado.

Segundo.- Facultar al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, D. Pedro Acedo Penco, o persona que legalmente le sustituya, para la firma del mismo.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a la Asociación AMBILAMP, así como a la Delegación de Contrataciones y Delegación del Parque Municipal de Obras y Servicios, para su conocimiento y efectos procedentes.

B).- PROPUESTA DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DEL PARQUE MUNICIPAL DE OBRAS Y JARDINES EN RELACIÓN A APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PROYECTO DE GARANTÍAS DE RENTA, DENOMINADO “MEJORA DE AJARDINAMIENTO EN VARIAS ZONAS VERDES DE LA BARRIADA EL PRADO”.-

Por el Sr. Concejale Delegado del Parque Municipal, Obras y Jardines, D. Francisco Miranda Moreno, se formula la propuesta epigrafiada, que se acompaña de memoria valorada de dicho proyecto denominado “MEJORA DE AJARDINAMIENTO EN VARIAS ZONAS VERDES DE LA BARRIADA EL PRADO”.

Visto que la mencionada memoria se ha redactado en aplicación a la reserva de crédito, dentro del Programa A.E.P.S.A. habiéndose asignado al Excmo. Ayuntamiento de Mérida un máximo de 57.300,00 €, para mano de obra que se empleará en el proyecto que nos ocupa y que el presupuesto de ejecución material del mismo es de 74.227,54 €.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar el proyecto de “MEJORA DE AJARDINAMIENTO EN VARIAS ZONAS VERDES DE LA BARRIADA EL PRADO”, que tiene un presupuesto de ejecución material, según la memoria valorada de 74.227,54 € y una reserva de crédito, dentro del Programa AEPSA, para mano de obra que asciende a la cantidad máxima de 57.300,00 €.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Delegación y Oficina Municipal de Parques y Jardines, para su conocimiento y efectos procedentes.

C).- PROPUESTA DE LA SRA. CONCEJALA DELEGADA DE IGUALDAD, EN



RELACIÓN A APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CELEBRACIÓN DE UN “POBLADO DE IGUALDAD” EN MÉRIDA.-

Por la Sra. Concejala Delegada de Igualdad, Dña. Pilar Blanco Vadillo, se da cuenta de la solicitud de la empresa LUDIKARTE, para la organización los días 14,15 y 16 de junio actual de un “Poblado de Igualdad” a ubicar en el Parque de la Rambla “Santa Eulalia”, corriendo a cargo de dicha empresa tanto el montaje como la gestión de la instalación del mercado, que no supondrá coste alguno para esta Administración municipal, y comprometiéndose al pago de las tasas en concepto de ocupación de la vía pública, según se estipule en la ordenanza fiscal correspondiente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

A C U E R D O

Primero.- Aprobar la propuesta formulada por la Sra. Concejala Delegada de Igualdad, Dña. Pilar Blanco Vadillo y en su consecuencia autorizar la realización de un “Poblado de Igualdad”, a ubicar en el Parque de la Rambla Mártir Santa Eulalia, que constará de 20 puestos. La ubicación exacta de los mencionados puestos será en el lugar que a tal efecto se indique por la Policía Local Municipal.

Segundo.- La empresa organizadora, LUDIKARTE, queda obligada al pago de las tasas correspondientes en concepto de Ocupación de la Vía Pública.

Tercero.- Encomendar a la Delegación de Igualdad, la realización de las gestiones oportunas, tanto con la mencionada empresa como con el resto de servicios municipales, a fin de dar cumplimiento a lo acordado.

Cuarto.- Comunicar el presente acuerdo a la Delegación y Oficina municipales de Igualdad, así como a la Sección de Gestión Tributaria y a la Policía Local, para su conocimiento y efectos correspondientes.

D).- PROPUESTA DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIONES EN RELACIÓN A PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL “SERVICIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES”.-

Por el Sr. Concejal Delegado de Contrataciones, D. Daniel Damián Serrano Dillana se da cuenta de la situación del contrato epigrafiado, cuyo adjudicatario, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de Junio de 2012, es la empresa GRUPO EULEN, S.A.

Dado que en virtud de la cláusula 8ª del Pliego de Cláusulas Administrativas de dicho contrato, la duración del mismo era por la temporada de 2012, pudiendo ser prorrogado, previo acuerdo de las partes, a la temporada de 2013, sin que se pudiera producir la prórroga



por el consentimiento tácito de las partes.

Asimismo visto que, según lo establecido en la cláusula 24ª del mencionado Pliego, la administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios; por el Sr. Concejal Delegado de Contrataciones, se propone a la Junta de Gobierno Local que se proceda a la prórroga de la gestión de dicho Servicio, habiéndose justificado su necesidad.

La Junta de Gobierno Local, a la vista de los informes técnicos emitidos por el Sr. Asesor Jurídico de Contrataciones y del informe de fiscalización de la Intervención Municipal, así como de lo dispuesto en los artículos 211, 156 y 107 del TRLCSP, de conformidad con la competencia que le atribuye D.A. 2ª del mismo texto legal, por unanimidad de los presentes

ACUERDA

Primero.- Aprobar la prórroga y modificación para la temporada de 2013, propuesta por el Sr. Concejal Delegado de Contrataciones, del contrato de gestión del “SERVICIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE VERANO”, cuyo precio es de 491.470,04 €.

Segundo.- Aprobar un gasto por importe de 37.891,15 €, correspondientes a la aportación municipal al pago del contrato.

Tercero.- Encomendar a la Delegación de Contrataciones Municipal, la realización de cuantos trámites sean necesarios hasta el cumplimiento de lo acordado.

Cuarto.- Facultar al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, o persona que legalmente le sustituya, para la firma de dicha prórroga y modificación del contrato.

Quinto.- Notificar el presente acuerdo a la Empresa GRUPO EULEN, S.A., así como a la Delegación y Oficina Municipales de Contrataciones y a la Intervención y Tesorería Municipales.

E).- PROPUESTA DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA, EN RELACIÓN A APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CELEBRACIÓN DE UN MERCADO MEDIEVAL.-

Por el Sr. Concejal Delegado de Cultura, D. Ángel Pelayo Gordillo Moreno, se da cuenta de la solicitud de la empresa ATAKAMA, S.L., para la realización de un Mercado Medieval, a celebrar los días 21, 22 y 23 del presente mes de Junio, cuya ubicación se repartiría por las siguientes vías públicas: Plaza de España, Plaza de Sta. María, c/ Obispo y Arco, Rincón de los Poetas y Plaza de la Constitución.



Asimismo se da cuenta de que el gasto de la organización de dicho Mercado, así como el enganche de suministro eléctrico, sería a cargo de la mencionada empresa asumiendo también el abono de las tasas correspondientes a este Excmo. Ayuntamiento, en concepto de Ocupación de la Vía Pública.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDA

Primero.- Autorizar la realización de un Mercado Medieval a la empresa ATAKAMA, S.L., con CIF N° 28942925-R, a ubicar en las vías públicas mencionadas en el cuerpo del presente acuerdo, y en los lugares específicos que se señalen por la Policía Local, debiendo facilitar dicha empresa a la Oficina de Gestión Tributaria Municipal El n° de puestos que se instalen y sus medidas a efectos de la correspondiente liquidación de Tasas.

Segundo.- La presente autorización queda condicionada al informe técnico-sanitario favorable emitido por la Oficina Municipal de Sanidad.

Tercero.- Encomendar a la Delegación de Cultura la coordinación de las actuaciones a llevar a cabo hasta la realización de mencionado evento.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Empresa TAKAMA, S.L., a la Delegación y Dirección Municipales de Cultura, así como a la Dirección Municipal de Sanidad, a la Sección de Gestión Tributaria y la Policía Local, para su conocimiento y efectos procedentes.

F).- INFORME DE LA SRA. SECRETARIA GRAL. EN RELACIÓN A LA SATURACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL ARCHIVO MUNICIPAL.-

Por la Sra. Secretaria General Municipal, se informa en relación a la saturación de las dependencias del Archivo Municipal, se emite el siguiente informe que transcrito literalmente dice:

“Una sociedad sin archivos es una sociedad amnésica, sin historia. Sin embargo, existe la falsa creencia de confundir un Archivo con un almacén de papeles y otros enseres.

El archivo representa la concentración de los testimonios de la acción cotidiana política y administrativa del gobierno municipal. Está compuesto por el conjunto de documentos generados y recibidos por las diversas dependencias de la administración pública municipal en el ejercicio diario de sus funciones.

Su existencia es consecuencia de un deber de la Administración y un derecho de los ciudadanos a su acceso, de conformidad con la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



La administración de los archivos municipales es una función muy importante que debe ser tomada en cuenta por las autoridades municipales, ya que a través de ellos se podrá:

- *Concentrar ordenadamente la información generada y recibida por las diversas dependencias de la administración pública municipal.*
- *Clasificar y conservar los expedientes.*
- *Conocer el contenido de la información, cantidades, fechas y su localización.*
- *Avalar legalmente la gestión gubernamental del ayuntamiento ante otras autoridades.*
- *Facilitar la consulta del material del archivo general de las dependencias municipales.*

*Existen tres tipos de archivo dentro de la administración pública municipal, que funcionan de acuerdo con las etapas por la que atraviesa un documento desde que ingresa hasta que se guarda permanentemente. Estos son: **los de las distintas dependencias, el administrativo general y el histórico.***

El archivo que existe en cada dependencia también se conoce como de trámite y se forma por aquellos expedientes de asuntos en revisión o en atención, que no han sido resueltos. Esta información deberá ubicarse al alcance del personal autorizado de la dependencia. De esta forma se dará pronta solución a los asuntos. Cada una de las dependencias municipales deberá custodiar los documentos que están pendientes de solución o que se encuentran en período de vida activa (unos cinco años).

El Archivo Administrativo General también se le conoce como archivo intermedio o de concentración y está formado por los expedientes cuya consulta no es muy frecuente (en teoría, porque en la práctica se utiliza mucho por ciudadanos, dependencias municipales y los Concejales). Su responsable último es el Secretario del Ayuntamiento y está al directo cargo del archivista municipal.

Este archivo ayuda a descongestionar la existencia de grandes volúmenes de documentos en los archivos de las diversas dependencias municipales, así como para disponer de la documentación que, una vez terminado su trámite, requiere ser conservada por un tiempo determinado para posteriores consultas.

Los responsables de cada dependencia municipal acordarán con el responsable del Archivo cuándo deberán trasladarse los expedientes de sus oficinas.

*Las funciones de este archivo de concentración son: **recepción, revisión, clasificación, ordenación, cuidado, consulta y depuración de la documentación.***

El archivo histórico es el lugar a donde son transferidos los documentos cuya vida activa ha concluido y que por el valor de la información que contienen son seleccionados para su permanente conservación. El valor del archivo histórico es importante ya que contribuye a reforzar la identidad del municipio, a través de concentrar y preservar los documentos que aportan evidencias tanto del propio Ayuntamiento como de la población misma.

Actualmente, el problema fundamental del Archivo Administrativo es su saturación. Se va recibiendo la documentación de forma escalonada, atendiendo a las necesidades de espacio en las diferentes oficinas; es decir, cuando el espacio les queda insuficiente, es cuando se plantean entregar



documentación al archivo. Algo que no puede solucionarse en estos momentos, por imposibilidad física. Con el paso del tiempo el lugar en el que se ubica se ha ido saturando, hasta tal punto que se ha tenido que ir ampliando, hasta ocupar tres salas que se encuentra actualmente unidas; pero esto es insuficiente por lo que hay que buscar otras posibles soluciones.

Además de la falta de espacio para los documentos, se plantea la ausencia de un lugar adecuado para trabajar tanto para el personal del archivo, como para los particulares que acuden a consultar documentación.

La falta de espacio ha sido la asignatura pendiente del Archivo, se ha ido solucionando de forma provisional. La última medida adoptada fue el envío de 923 legajos de documentación anterior al año 1980 al Archivo Histórico, estando pendientes de enviar otros 200 legajos de documentación de esta fecha que, en su momento, no se pudo efectuar el traslado. De todas formas, este Archivo también tiene problemas de espacio.

Otra solución, poco operativa en mi opinión, ha sido el traslado de cierta documentación a las dependencias de la Delegación de Juventud, en la calle Marquesa de Pinares. Este traslado se hizo sin informe técnico que avalase la idoneidad constructiva del espacio y, al ser documentación parcial, no es una solución definitiva.

En consecuencia, se hace necesario adoptar medidas para solucionar el grave problema de espacio que se tiene en el Archivo Administrativo.

Una solución "transitoria" consistiría en aumentar el depósito actual ocupando parte de las instalaciones de que encuentran alrededor, que solucionaría el problema por un año aproximadamente.

Pero la solución definitiva, supondría conceder un lugar exclusivo y definitivo para archivar documentos y expedientes, incluso en las mismas instalaciones que el Archivo histórico”.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Quedar enterada, trasladando su contenido a las Delegaciones de Personal, Biblioteca, Cultura y Patrimonio.

G).- ESCRITO DE LA FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN EN RELACIÓN A SOLICITUD DE PRÁCTICAS NO LABORALES.-

Se trae a la Mesa escrito de la Fundación Laboral de la Construcción en Extremadura, en relación a solicitud de 80 horas de prácticas, no laborales, en la brigada de obras de este Excmo. Ayuntamiento, para los alumnos que están cursando el certificado de profesionalidad de “Operaciones Auxiliares de Revestimientos continuos en Construcción”, correspondiente al Plan de Formación Ocupacional del Gobierno de Extremadura.

El número de alumnos aproximado sería de 10 alumnos y la fecha de inicio de dichas prácticas, si fuera posible, sería a partir de la primera semana del mes de Julio.



La fundación Laboral se haría cargo de los seguros de accidentes y responsabilidad civil de los alumnos durante todo el período de prácticas no laborales.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar la realización de 80 horas de prácticas, no laborales, en la brigada de obras de este Excmo. Ayuntamiento para los 10 alumnos solicitados, que están cursando el certificado de profesionalidad “Operaciones Auxiliares de Revestimientos Continuos de Construcción”, correspondiente al Plan de Formación Ocupacional del Gobierno de Extremadura, en las condiciones y fechas expresadas en el cuerpo del presente acuerdo.

Segundo.- Dar traslado de lo acordado a la Fundación Laboral de la Construcción, así como a la Delegación de Obras Municipal y a la Delegación y Oficina Municipales de Personal, para su conocimiento y efectos procedentes.

H).- PROPUESTA DE LA SRA. CONCEJALA DELEGADA DE AGUAS, EN RELACIÓN A ADENDA AL CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA MEJORA DE ABASTECIMIENTO EN EL ENTORNO DE LA PRESA DE ALANGE (3ª FASE), ABASTECIMIENTO A MÉRIDA Y A SU ÁREA DE INFLUENCIA.-

Por la Sra. Concejala Delegada de Aguas, Dña Ana Isabel Blanco Ballesteros, se formula propuesta de aprobación de la Adenda al Convenio epigrafiado, suscrito con la entidad AGUAS DE LAS CUENCAS DEL SUR, S.A. (antes Hidroguadiana, S.A.) cuyo objeto es la ampliación, mejora y modernización de las infraestructuras hidráulicas de abastecimiento de aguas a la ciudad de Mérida y su área de influencia, mediante la ejecución de una planta potabilizadora junto con un nuevo Anillo Exterior de abastecimiento de agua potable en alta para Mérida y los municipios del área de influencia con problemas de abastecimiento.

Dada cuenta de que la inversión está contemplada en el Plan Hidrológico del Guadiana I y declarada de interés general por la Ley 10/2001, de 5 de Julio, de modificación del Plan Hidrológico Nacional .

Visto que la cláusula IV de la Adenda modifica parcialmente la cláusula IV del convenio de 4 de diciembre de 2009, estableciendo una nueva estructura de financiación del coste de las obras más favorable para el Ayuntamiento.

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes del Gabinete Jurídico y de la Intervención Municipales, por unanimidad de los presentes

ACUERDA



Primero.- Aprobar la Adenda al Convenio para la Ejecución y Explotación de la Actuación “Mejora del Abastecimiento en el Entorno de la Presa de Alange (3ª Fase). Abastecimiento a Mérida y su área de Influencia”.

Segundo.- Como garantía del pago de las tarifas correspondientes, se aprobarán los gastos plurianuales correspondientes, comprometiéndose esta administración anualmente a realizar las previsiones presupuestarias necesarias para cumplir con los compromisos adquiridos en dicho convenio.

Tercero.- Facultar al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, D. Pedro Acedo Penco, o persona que legalmente le sustituya para la firma de la Adenda que nos ocupa.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Entidad AGUAS DE LAS CUENCAS DEL SUR, S.A., a la Delegación de Aguas Municipal así como a la Intervención y Tesorería Municipales.

J).-AUTO DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 2 DE MÉRIDA, EN EL RECURSO Nº 178/13 INTERPUESTO POR URBASER, S.A.-

Por el Gabinete Jurídico Municipal se da cuenta del auto epigrafiado , que se desprende del recurso interpuesto por URBASER, S.A. en demanda del abono por la prestación del servicio de “Explotación de la Zona de Gestión nº 5 de Mérida, del Plan Director de Gestión Integrada de Residuos de la Comunidad Autónoma de Extremadura”.

El auto en su parte dispositiva dice:

“DISPONGO: Imponer como medida cautelar, al Excmo. Ayuntamiento de Mérida la obligación de proceder al pago inmediato de 18.796,85 euros, en concepto de intereses, de la deuda reclamada por la recurrente en los autos PO 178/13 seguidos ante este Juzgado, de los que dimana la presente pieza de medidas cautelares, fijando el plazo máximo de dos meses para proceder al abono de la citada cantidad”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

A C U E R D O

Primero.- Encomendar a la Tesorería Municipal que se proceda a la Ejecución del referido auto, llevándolo a puro y debido efecto, practicando lo que exija el cumplimiento de la declaración contenida en su parte dispositiva.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Mérida, así como, a la Tesorería, Intervención y Gabinete Jurídico



Municipales.

K).- SENTENCIA DE LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA, EN EL RECURSO 437/2010, INTERPUESTO POR FRANCE TELECOM ESPAÑA, S.A. (ORANGE).-

Por el Gabinete Jurídico Municipal se da cuenta de la sentencia epigrafiada, que se desprende del recurso interpuesto por TELECOM ESPAÑA, S.A. (ORANGE), contra la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local.

La Sentencia en su parte dispositiva dice:

“ Que estimando el recuso contencioso-administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales Sra. Bueno Sánchez, en nombre y representación de la entidad mercantil “France Telecom España, S.A., contra la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Mérida, reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general, anulamos los artículos 2, 3, 5 y 8 de la Ordenanza Fiscal en cuanto incluyen a las empresas de telefonía móvil aunque no sean titulares de las antenas, instalaciones o redes que materialmente ocupan suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por no ser conformes a Derecho. Sin hacer especial pronunciamiento respecto a las costas procesales causadas.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

A C U E R D O

Primero.- Proceder a la Ejecución de la referida sentencia, llevándola a puro y debido efecto, practicando lo que exija el cumplimiento de la declaración contenida en su parte dispositiva.

Segundo.- Comunicar el presente acuerdo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, así como a la Delegación de Hacienda Municipal, la Intervención, la Tesorería, la Sección de Gestión Tributaria y el Gabinete Jurídico Municipales.

L).- AUTO DICTADO POR LA SALA DE LO SOCIAL DEL TRIBUNAL SUPREMO, EN EL RECURSO N° 1919/12 INTERPUESTO POR DON PEDRO ANTONIO AYALA FUNES CONTRA SENTENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA.-

Por el Gabinete Jurídico Municipal se da cuenta del Auto epigrafiado, que en su parte



dispositiva dice:

“LA SALA ACUERDA: Declarar la inadmisión del recurso de casación para la unificación de doctrina interpuesto por el letrado D. José Manuel Redondo Caselles, en nombre y representación de D. PEDRO ANTONIO AYALA FUNES contra la sentencia dictada por la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura de fecha 14 de Junio de 2012, en el recurso de suplicación nº 223/12, interpuesto por D. PEDRO AYALA FUNES, frente a la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 4 de los de Badajoz de fecha 14 de Marzo de 2012, en el procedimiento nº 701/11 seguido a instancias de DON PEDRO A. AYALA FUNES contra SOCIEDAD MIXTA DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA Y EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, sobre indemnización.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Darse por enterada.

LL).- PROPUESTA SOBRE REORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ALCALDÍA.-

Se da cuenta de la propuesta del Alcalde-Presidente, D. Pedro Acedo Penco, mediante la cual se informa sobre los cambios producidos en el número y régimen del personal eventual y funcionario que desempeñan sus funciones en las dependencias de la Alcaldía. Tales cambios vienen motivados, entre otras cosas, por la incidencia de la Sentencia del Tribunal Constitucional de fecha 25 de abril de 2013, recaída en recurso tramitado con el 1523/2004 que supuso el cese de los Consejeros Municipales.

En este contexto, se precisa asignar las funciones de coordinación a un Jefe de Gabinete, el cual dada la relación de confianza que ha de tener con el titular de la Alcaldía tiene que tratarse de un puesto de trabajo de carácter eventual no funcional. La anterior Corporación tuvo este puesto hasta el año 2009, con el nº 0000PE01, si bien fue suprimido cuando cesó la persona designada por el entonces Alcalde. Dicho puesto tenía asignadas unas retribuciones brutas anuales de 48.397, 72 €.

Esta misma Corporación tenía reservadas las funciones de Secretario de la Alcaldía a un funcionario, lo que no parece muy lógico dadas las características del puesto a desempeñar tan estrechamente vinculadas al equipo de gobierno local.

De otra parte, se ha observado en la última Relación de Puestos de Trabajo que el puesto de Jefe de protocolo no tiene consignada la jornada especial, lo que entiendo es un error material por cuanto la naturaleza de las funciones llevan implícitas la dedicación total, sin horario determinado, ni en los fines de semana.



Dado que las Relaciones de Puestos de Trabajo de las Administraciones son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y unidades administrativas, y que a través de aquéllas, se crean, modifican, refunden y suprimen los puestos de trabajo, con expresión de su naturaleza de puesto de funcionarios, de contratado laboral o de personal eventual. Por tal motivo, la propuesta plantea la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de Alcaldía en el sentido de volver a crear el puesto de Jefe de Gabinete con las mismas retribuciones que tenía antes de ser amortizado por la anterior Corporación, con la consiguiente supresión del puesto de Secretario reservado a funcionario. El puesto a crear se financiará con el que se amortiza y, de ser necesario, con los créditos no dispuestos de las vacantes. Igualmente, se rectifique el error material observado en la jornada del Jefe de protocolo.

Vistos los informes emitidos por los Servicios Jurídicos, así como de la Intervención General acreditativo este último de existencia de créditos para adecuar la anterior propuesta al presupuesto municipal.

Comprobado que la jornada especial del Jefe de protocolo no ha sido formalmente suprimida, por lo que en las últimas publicaciones de los cuadros-resúmenes de las Relaciones de Puestos de Trabajo aparece erróneamente como jornada ordinaria.

Siendo competente la Junta de Gobierno Local para la determinación y régimen del personal eventual, así como para la aprobación de la relación de puestos de trabajo de acuerdo con el presupuesto, de conformidad con el art. 127,1,h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, aplicable a Mérida, municipio acogido al régimen del Título X de la misma Ley.

Teniendo en cuenta que ninguna de las anteriores propuestas afectan a materias que precisen negociación, conforme al art. 37,1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

ACUERDO

Primero.- Crear el puesto de Jefe de Gabinete de la Alcaldía, en régimen eventual, con unas retribuciones brutas anuales de 48.397, 72 €.

Segundo.- Suprimir el puesto de Secretario particular de la Alcaldía que estaba reservado a funcionario de la Entidad Local.

Tercero.- Rectificar el error material observado en las últimas publicaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, en el sentido de consignar la jornada especial en lugar de la ordinaria, en el puesto de Jefe de Protocolo.



Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a los Servicios de Intervención y Tesorería, así como a la sección de Personal para la adopción de cuantas disposiciones sean necesarias en orden a la ejecución de lo acordado, incluida la incorporación de las anteriores modificaciones a la plantilla municipal, en lo que proceda.

PUNTO 4º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Terminado con ello el orden fijado para esta sesión y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Pedro Acedo Penco, se ordena levantar la misma, siendo las 12 horas, extendiéndose de dicha sesión la presente acta, de la que como Secretario, certifico.

EL ALCALDE

LA CONCEJALA-SECRETARIA