



Ayuntamiento de Mérida

SESIÓN PLENARIA ORDINARIA 25 DE MARZO DEL 2021

ORDEN DEL DIA

1. APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2021.
2. APROBACIÓN SI PROCEDE, CONSULTA PREVIA DE VIABILIDAD DE ACTUACIÓN URBANIZADORA PRESNETADA POR ECOMORA, SA.
3. APROBACIÓN SI PROCEDE, NUEVO CONVENIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS OAPGT.
4. APROBACIÓN SI PROCEDE, MODIFICCIÓN RPT.
5. MOCIONES.
6. DAR CUENTA RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.
7. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2020.
8. RUEGOS Y PREGUNTAS.
9. PARTICIPACIÓN VECINAL.





Ayuntamiento de Méntrida

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA EL DIA 25 DE MARZO DE 2021.

ASISTENTES:

Alcalde-Presidente:

D. Alfonso Arriero Barberán.

Concejales:

I) Grupo Municipal PSOE:

D. Fernando Herradón Garrido.

D^a. Iluminada Ramos Crespo.

D^a. Zaira Martín Suárez.

(Abandona a las 20:05 horas).

D^a. Cristina Peinado Coca.

D. Luis Olivares Fernández.

II) Grupo Municipal PP:

Dña. Yolanda Rodríguez Sánchez.

(Se incorpora a las 18:40 horas).

D. Jorge Pérez Vaquero.

Dña. Carolina Franco Rodríguez.

III) Grupo Municipal IU – Podemos:

Dña. Concepción Lozano García

IV) Grupo Municipal de Vox:

D^a. M^a del Carmen Jiménez González.

Secretario:

D. Juan Manuel Uceda Humanes.

En Méntrida (Toledo), en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, siendo las dieciocho horas y diez minutos del día veinticinco de marzo del dos mil veintiuno, se reunieron los señores expresados, con la finalidad de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, a cuyo efecto habían sido previamente citados en forma legal.

Preside el acto el señor Alcalde-Presidente, D. Alfonso Arriero Barberán, asistido por el Secretario de la Corporación, D. Juan Manuel Uceda Humanes.

Abierta la sesión y, comprobada la existencia del quórum legal establecido para su celebración, por la Presidencia y de su orden, se procedió a dar lectura de los asuntos relacionados en el orden del día, en relación con los cuales fueron adoptados los siguientes acuerdos.

Código de Integridad del vídeo de la sesión (SHA-256)

9136c851dcd0491bd352bcff59bf04ae01cd8f33570842e143a97dc3b5d01837

PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2021.

<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOMENTRIDA/visor.aspx?id=7&t=9>





Ayuntamiento de Mérida

El Sr. Presidente pregunta a los miembros de la Corporación si tienen que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión anterior, produciéndose los siguientes:

GIUP:

1ª. En la página 27, moción del GPP, lo que ella quería manifestar es que no estaba de acuerdo con el punto 8º de la moción que se refería a la derogación de prórroga de los ERTES. Que quede más claro.

2ª. En la página 34, 3ª pregunta del GPP, no se ha recogido lo que ella dijo pues no se refería a los trabajadores.

Alcalde: consta claramente en el acta que te referías a las empresas por lo que no ve necesaria la rectificación.

Y no habiendo ninguna rectificación más que recoger el acta es aprobado con la rectificación 1ª del GIUP por unanimidad de los presentes que supone mayoría absoluta con diez votos a favor (6 GPSOE, 2 GPP, 1 GIUP, 1 GVOX), ordenándose su transcripción al Libro Oficial de Actas de Pleno según lo dispuesto por el artículo 110.2 del [Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales](#).

SEGUNDO.- APROBACIÓN SI PROCEDE, CONSULTA PREVIA DE VIABILIDAD DE ACTUACIÓN URBANIZADORA, PRESENTADA POR ECO MORA, S.A.

Se ha hecho entrega a los concejales la siguiente documentación: solicitud junto con la documentación de una consulta previa de viabilidad de actuación urbanizadora en suelo rústico de reserva presentada por ECOMORA, S.A. con fecha 14 de abril de 2020; solicitud de informes sectoriales para la concertación interadministrativa; informe de la Delegación Provincial en Toledo de la Consejería de Sanidad del día 18 de mayo de 2020; informe de la Delegación Provincial en Toledo de la Consejería de Bienestar Social del día 12 de junio de 2020; informe de la Agencia del Agua de Castilla La Mancha del día 15 de junio de 2020; informe de la Delegación Provincial en Toledo de la Consejería Fomento del día 18 de junio de 2020; informe de valores y riesgos naturales de la zona donde se pretende desarrollar la actuación de la Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible del día 24 de junio de 2020; informe de la Confederación Hidrográfica del Tajo del día 5 de agosto de 2020; exposición pública mediante anuncio en el Diario Oficial de Castilla La Mancha número 115, del día 12 de junio de 2020 y en el Diario la Tribuna de Toledo del día 6 de octubre de 2020; certificado de Secretaría del día 12 de marzo de 2021 sobre la no presentación de alegaciones durante el plazo de exposición pública; el día 6 de noviembre de 2020 se remitió toda la documentación solicitando el informe único de concertación interadministrativa; informe de Secretaría del día 12 de marzo de 2021 y propuesta de la Alcaldía del 15 de marzo de 2021.

Para el pleno se ha añadido la siguiente: informe del Arquitecto D. José María Jiménez Robles de fecha 11 de noviembre de 2020; escritura de constitución de la sociedad del





Ayuntamiento de Mérida

día 17 de junio de 1985; informes técnicos y notificación de los expedientes de licencias de obras 314 y 315/2019.

El presente punto del orden del día fue informado favorablemente en la Comisión Informativa Permanente celebrada el día 25 de marzo del 2021.

La propuesta de la Alcaldía informada favorablemente fue la siguiente:

“En relación a la consulta previa de viabilidad de actuación urbanizadora en suelo rústico de reserva por la sociedad ECO MORA S.A., con la finalidad de instalar un supermercado en el municipio, se eleva al Pleno de la Corporación propuesta favorable en base a lo siguiente:

- Informes de los distintos organismos competentes.
- Informe de Secretaría – Intervención.
- Beneficio para el municipio la creación de un nuevo comercio y nuevos puestos de trabajo”.

El informe de Secretaría – Intervención tomado literalmente dice así:

“Expediente: 134/2020

Asunto: consulta previa de viabilidad de actuación urbanizadora.

En relación al asunto arriba reseñado y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional emito el siguiente, **INFORME:**

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 14 de abril de 2020 la sociedad ECOMORA, S.A., presentó una solicitud junto con la documentación de una consulta previa de viabilidad de actuación urbanizadora en suelo rústico de reserva.

SEGUNDO.- El día 11 de mayo de 2020 se inició el trámite de concertación interadministrativa solicitando los siguientes informes:

- Informe de valores y riesgos naturales de la zona donde se pretende desarrollar la actuación. Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible.
- Delegación Provincial en Toledo de la Consejería Fomento.
- Agencia del Agua de Castilla La Mancha.
- Confederación Hidrográfica del Tajo.
- Delegación Provincial en Toledo de la Consejería de Bienestar Social.
- Delegación Provincial en Toledo de la Consejería de Sanidad.

Se realizaron los siguientes anuncios:

- Diario Oficial de Castilla La Mancha número 115, del día 12 de junio de 2020.
- Diario la Tribuna de Toledo del día 6 de octubre de 2020.





Ayuntamiento de Mérida

TERCERO.- Se han recibido los siguientes informes:

- Delegación Provincial en Toledo de la Consejería de Sanidad del día 18 de mayo de 2020: “no se aprecian inconvenientes de tipo sanitario para la actuación urbanizadora propuesta”.
- Delegación Provincial en Toledo de la Consejería de Bienestar Social del día 12 de junio de 2020: “el documento aportado no contiene la documentación necesaria para valorar convenientemente las condiciones básicas de accesibilidad que debe cumplir los espacios urbanizados. El informe preceptivo de accesibilidad, deberá solicitarse con la documentación completa del PAU que desarrolle la Consulta Previa de Viabilidad. No obstante, a modo informativo, se recogen a continuación en el Anexo 1, los criterios generales que deben tenerse en cuenta en la redacción del PAU, y en el Anexo 2 la normativa aplicable en materia de accesibilidad”.
- Agencia del Agua de Castilla La Mancha del día 15 de junio de 2020: “correspondiendo actualmente al propio Ayuntamiento de Mérida el informe que garantice los recursos hídricos suficientes para atender a las nuevas demandas, en base a la concesión de aguas de la que disponga el municipio.

El municipio de Mérida actualmente depura sus aguas a través de la EDAR municipal, cuya gestión se realiza por la empresa Hidrogestión S.A. La Agencia del Agua de Castilla-La Mancha no tiene competencia sobre los servicios de saneamiento y depuración municipal, por lo que tendrá que ser el Ayuntamiento el que informe sobre la compatibilidad del vertido a la red municipal”.

- Delegación Provincial en Toledo de la Consejería Fomento del día 18 de junio de 2020:

“4.1.1. En cuanto a la delimitación propuesta para el ámbito se tendrá en cuenta lo siguiente, para cumplir con lo previsto en el art. 36.2.a) RSR:

4.1.1.1. El PAU que se presente deberá garantizar y definir todas las infraestructuras necesarias para la adecuada conexión al viario y a las redes existentes (artículo 110.2.a), b) y c) TRLOTAU). Concretamente, en relación con el viario que discurre al sur de las parcelas 196 y 197, se observa que está parcialmente ejecutado, no cuenta con aceras, etc., por lo que el PAU a tramitar deberá prever la totalidad de las obras de urbanización e instalaciones de suministro de agua, evacuación, electricidad, etc., necesarias para completar el mismo.

4.1.1.2. Por el mismo motivo, el ámbito a reclasificar debería comprender suelos que conecten la zona de suelo urbano antes señaladas con la zona de suelo urbano que alberga las dependencias de la Guardia Civil, sin dejar porciones de suelo sin ordenar. En la zona del último límite aludido, debido a la presencia del arroyo Chico, se estará a lo previsto en la Disposición adicional primero del Reglamento de Suelo Rústico de la LOTAU.

4.1.2. Se justificará lo indicado en el art. 36.2.b) relativo a la propuesta de parámetros urbanísticos, justificándolos a partir de los parámetros urbanísticos que establecen las NNSS para ámbitos similares.

4.1.3. Se justificarán las infraestructuras previstas, así como su conexión con las redes existentes y la incidencia en la suficiencia y funcionalidad de estas (art. 36.2.c)).





Ayuntamiento de Mérida

- 4.1.4. Se justificará lo indicado en el art. 36.2.e) (informe de sostenibilidad económica) que incluya los gastos necesarios para la actuación, costes de los terrenos en caso de que no pertenezcan al promotor (no se precisa en la memoria), demoliciones (en caso de que sean necesarias), urbanización del ámbito, etc.

4.3. Consideraciones a tener en cuenta en la redacción del PAU:

Aunque no es preceptivo para la valoración de la viabilidad del PAU, se hacen las siguientes observaciones de cara a su redacción:

4.3.1. La superficie considerada como suelo rústico de reserva incluye terrenos correspondientes al Arroyo Chico como se observa en la imagen extraída de la página de Catastro, cuyo régimen es el de suelo rústico no urbanizable de especial protección ambiental (tanto el dominio público hidráulico como sus zonas de protección), en aplicación de la disposición transitoria cuarta TRLOTAU, y del art. 5.1 .a). I) del RSR. En la ordenación prevista se tendrá en cuenta la disposición adicional primera del RSR, dependiendo de si existen o no hábitats de protección especial asociados, lo que será informado por la Consejería de Desarrollo Sostenible.

4.3.2. Por Su colindancia con el mencionado arroyo deberá solicitarse informe a la Confederación Hidrográfica del Tajo, en el que se confirme el correcto tratamiento de los suelos colindantes de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional primera del RSR.

4.3.3. La superficie considerada suelo urbano consolidado objeto de la actuación (1.403,16 m²), no se corresponde con la suma de las superficies catastrales de los números 2 y 4 de la calle del Caño. Por otra parte, según la documentación gráfica aportada la actuación incluye parte de la parcela catastral correspondiente al número 6 de la calle del Caño.

4.3.4. En el apartado ADECUACIÓN DE LAS RESERVAS DOTACIONALES A LA LEGISLACIÓN VIGENTE no procede computar la superficie de viario como dotacional público, porque no se trata de una dotación, y la justificación de cesiones haciendo referencia al suelo urbano de reserva regulado en el artículo 69.2 TRLOTU tampoco, porque se refiere a municipios con Normas Subsidiarias tipo a), o municipios con Delimitación de suelo urbano.

4.3.5. No se justifica el aprovechamiento tipo propuesto para el conjunto del ámbito (tanto el suelo rústico de reserva que se reclasifica, como el suelo urbano), en relación con el aprovechamiento tipo establecido por las NNSS (32.1. del Reglamento de Planeamiento).

4.3.6. Se deberá definir la ordenanza de aplicación tanto para las parcelas de uso terciario, como para la de zona verde y la parcela dotacional (con una nueva ordenanza o por remisión a las NNSS).

4.3.7. En el ámbito de suelo urbano consolidado existen varias edificaciones, se aclarará si se mantienen (indicando régimen de aplicación), o se demuelen (en este caso su repercusión económica se tendrá en cuenta en el estudio de viabilidad económica).





Ayuntamiento de Mérida

5- CONCLUSIONES:

Se emite el presente informe al amparo del art. 10.1.b) del TRLOTAU y del art. 36.3.a) del Reglamento de Suelo Rústico, y sin perjuicio de la emisión del informe único de concertación interadministrativa previsto en el número 6 del artículo 10 del TRLOTAU, que deberá emitir la Comisión de Concertación Interadministrativa a solicitud del Ayuntamiento, para lo cual será necesario que se subsane la documentación técnica según el apartado 4.1 de este informe y se aporten los informes indicados en el apartado 4.2. del mismo".

- Informe de valores y riesgos naturales de la zona donde se pretende desarrollar la actuación. Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Sostenible del día 24 de junio de 2020: 2º. **Consideraciones para reducir posibles afecciones al medio natural:** Revisada la documentación aportada, al ser parcelas adyacentes al actual núcleo urbano y carecer de valores o recursos naturales protegidos reseñables competencia de este Servicio se considera ambientalmente viable la actuación propuesta y se emite informe favorable al expediente.

- Confederación Hidrográfica del Tajo del día 5 de agosto de 2020:

"1. EXISTENCIA DE RECURSO HÍDRICO

Según la documentación presentada, la clasificación que del terreno se pretende, supone un aumento de la demanda de agua, que se habrá de detallar en el correspondiente Programa de Actuación Urbanizadora a redactar.

En consecuencia no es posible informar respecto a la existencia o inexistencia de recursos suficientes para satisfacer tales demandas.

Se significa que, en relación a los planes urbanísticos presentes y futuros que el municipio pretenda llevar a cabo, en los proyectos de urbanización que se elaboren al efecto, se deberá indicar expresamente la procedencia del recurso hídrico demandado, cuantificar las necesidades de agua previstas con el nuevo planeamiento y justificar, mediante certificación de la Entidad responsable del abastecimiento de aguas a la población, si el suministro dispone de garantía suficiente para satisfacer las nuevas demandas.

2. SITUACIÓN CONCESIONAL

El municipio de Mérida se encuentra integrado dentro de los municipios cuyo abastecimiento es gestionado por la Entidad de Derecho Público Infraestructuras del Agua de Castilla La Mancha, dentro del Sistema Alberche, cuya situación concesional es la siguiente:

Con número de expediente 5121.3/06 (C-0214/2006) y fecha 23 de mayo, de 2006, Aguas de Castilla-La Mancha (actualmente Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha) presentó una solicitud de concesión de aguas superficiales del río Tajo (embalse de Almoguera) y del río Alberche (embalse de Picadas) con destino a uso abastecimiento de 83 municipios de la provincia de Toledo.

Mediante resolución de fecha 3 de marzo de 2011, este Organismo resolvió otorgar la concesión por un volumen máximo anual total de 47,3 hm³, distribuidos de la siguiente forma: del río Tajo (embalse de Almoguera), un volumen máximo anual de 20 hm³, y un caudal máximo instantáneo de 635 l/s; del río Alberche (embalse de Picadas), un volumen máximo anual que junto con la derivación anterior, no podría superar los 47,3 hm³, y un caudal máximo instantáneo de 1500 l/s.

Con fecha 25 de enero de 2016 tuvo en el Organismo la Sentencia nº 451/2015 de fecha 30 de septiembre de 2015, dictada por la Sección Sexta de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, mediante la que estima parcialmente el recurso





Ayuntamiento de Mérida

interpuesto por Gas Natural SDG, S.A y se ordena retrotraer el expediente al momento anterior a la resolución.

Actualmente, el citado expediente de concesión se encuentra en tramitación.

Necesidad de disponer de derecho al uso del agua

Las captaciones de aguas ya sean superficiales o subterráneas para el abastecimiento deberán disponer de las correspondientes concesiones administrativas cuyo otorgamiento corresponde a esta Confederación Hidrográfica del Tajo”.

“Teniendo en cuenta lo anterior, el ámbito 01 se encuentra afectado por las limitaciones de la zona de policía de cauces, y de la zona de servidumbre definida en el art. 6 del texto refundido de la Ley de Aguas. Y el ámbito 02 se encontraría afectado por la zona de policía del arroyo Grande En consecuencia, cualquier desarrollo posterior en ambos dos sectores deberá estar sometido a autorización previa de esta Confederación Hidrográfica.

Para la obtención de las preceptivas autorizaciones que se soliciten, una vez analizada la documentación técnica reglamentaria presentada, en la que se refleje el total de las actuaciones con mayor grado de detalle en relación al cauce y sus zonas inundables, podría ser necesario aportar documentación técnica complementaria en la que se incluya el estudio de los cauces afectados con grado adecuado de detalle, tanto para la situación pre operacional como la pos operacional, en el que se delimite tanto el dominio público hidráulico, las zonas de servidumbre y la zona de policía del cauce como las zonas inundables por avenidas extraordinarias de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico. El estudio deberá incluir igualmente una estimación de la zona de flujo preferente según queda definida en el art. 9 del citado Reglamento.

Con el objeto de garantizar la seguridad de las personas y bienes, de conformidad con lo previsto en el art. 11.3 del texto refundido de la Ley de Aguas, se deberá tener en cuenta que en la zona de flujo preferente sólo podrán ser autorizadas aquellas actividades no vulnerables frente a las avenidas y que no supongan una reducción significativa de la capacidad de desagüe de dichas zonas, en los términos previsto en los artículos 9 bis, 9 ter y 9 quáter del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, teniendo en cuenta los requisitos básicos de seguridad establecidos en dichos artículos, sin perjuicio de las normas adicionales que establezcan las comunidades autónomas.

Asimismo, las nuevas actuaciones a desarrollar que se sitúen dentro de la zona inundable, según se define en el art. 14 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se verán condicionadas por las limitaciones a los usos establecidas en el art. 14 bis del citado Reglamento. Las nuevas edificaciones y usos asociados se realizarán, en la medida de lo posible, fuera de dicha zona. En caso de justificarse que no hay otras alternativas de ubicación, se diseñarán teniendo en cuenta los requisitos básicos de seguridad establecidos el art. 14 bis, sin perjuicio de las normas adicionales que establezcan las comunidades autónomas”.

CUARTO.- Documento de subsanación presentado por la empresa promotora en septiembre de 2020.

El día 6 de noviembre de 2020 se remitió toda la documentación solicitando el informe único de concertación interadministrativa.

FUNDAMENTOS LEGALES

I.- El artículo 64.7 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 mayo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Castilla-La Mancha, en adelante TRLOTAU dispone lo siguiente:





Ayuntamiento de Mérida

“Los particulares interesados deberán someter a consulta previa del Municipio las actuaciones urbanizadoras en suelo rústico de reserva que se prevén en el número 2 del artículo 54, a fin de que se pronuncie sobre la viabilidad de la transformación urbanizadora que se pretende llevar a cabo, debiendo especificarse los siguientes extremos:

- a) Propuesta de ámbito espacial de la actuación que se propone debiendo cumplir las condiciones de delimitación geométrica establecidas en la letra c) del número 1 del artículo 24.
- b) Propuesta de parámetros urbanísticos que defina el producto inmobiliario, basados en un estudio de mercado, rigurosamente justificado en función de las previsiones establecidas en el planeamiento municipal vigente y su estado de desarrollo.
- c) Acreditación de la personalidad del solicitante, así como justificación de la solvencia técnica y económica con que cuenta para el desarrollo y ejecución de la actuación urbanizadora.

El Ayuntamiento Pleno, tras someter la consulta previa al trámite de concertación interadministrativa y valorar la pertinencia de la propuesta y las circunstancias urbanísticas concurrentes, resolverá motivadamente sobre la viabilidad de la actuación estableciendo, en caso de que se pronuncie en sentido positivo, los criterios mínimos definidores del contenido urbanístico, diseño urbano, conexión con las redes de servicios e infraestructuras exteriores existentes y demás condiciones preceptivas en virtud de lo regulado en el artículo 39 y advirtiendo la necesidad de someterse la aprobación del Programa de Actuación Urbanizadora al procedimiento del número 3 del artículo 38 y demás disposiciones concordantes de esta Ley”.

Y el artículo 54.2 dispone: cuando de la organización del desarrollo urbanístico derivada del modelo de ocupación establecido por los planes urbanísticos a que se refiere el número 1 del artículo 103 resulte la posible viabilidad de la correspondiente actuación urbanizadora en suelo rústico de reserva, deberá formularse a la Administración competente, para confirmar dicha viabilidad, la consulta previa prevista en el número 7 del artículo 64 para la presentación, en su caso, del preceptivo Programa de Actuación Urbanizadora, el cual guardará estricta sujeción a lo dispuesto en los artículos 38.3 y 39 de esta ley”.

Decreto 242/2004, de 27 julio, Reglamento de Suelo Rústico de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Castilla-La Mancha

“Artículo 13. Actuaciones urbanizadoras en suelo rústico de reserva

1. Existirá la posibilidad de proponer, por cualquier interesado, una actuación urbanizadora en suelo rústico de reserva siempre que, de forma concurrente, se justifique el cumplimiento de las siguientes circunstancias:

a) Que la organización del modelo de desarrollo urbanístico así lo permita, por lo que deberán considerarse las directrices resultantes del modelo de evolución y de ocupación del territorio que definan las previsiones de expansión urbana contenidas en los planes urbanísticos.

b) Que la organización temporal de la ejecución del planeamiento así lo permita, por lo que deberán considerarse las previsiones contenidas en los planes urbanísticos sobre su secuencia lógica de desarrollo. En especial, deberán consultarse las concretas condiciones objetivas definidoras del orden básico de prioridades para la ejecución de las diferentes actuaciones urbanizadoras, establecidas en los planes.

2. Cuando en base a lo establecido en el número anterior resulte la posible viabilidad de la correspondiente actuación urbanizadora en suelo rústico de reserva, para confirmar dicha viabilidad, deberá formularse a la Administración competente la consulta prevista en el artículo 64.7 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y en el artículo 36 del presente Reglamento. Todo ello según lo previsto en el artículo 54.2 de la mencionada Ley”.





Ayuntamiento de Mérida

En el artículo 36 del citado Reglamento se detallan los requisitos y el procedimiento a seguir:

1. Los interesados que deseen llevar a cabo actuaciones urbanizadoras en suelo rústico de reserva deberán, de conformidad con el artículo 64.7 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y el artículo 13 de este Reglamento, formular consulta previa al Ayuntamiento sobre la viabilidad de la actuación urbanizadora.

2. En la solicitud de consulta previa deberán especificarse los extremos y aportarse los documentos siguientes:

a) Propuesta de ámbito espacial de la actuación que se propone. Su delimitación geométrica responderá a criterios de racionalidad acordes con la estructura urbana aledaña, debiéndose justificar, en caso de actuaciones aisladas, su necesidad y las condiciones de su integración con dicha estructura. Su perímetro se determinará por relación al viario o a otros elementos definitorios que garanticen en todo caso la continuidad armónica con los suelos contiguos, prohibiéndose, en consecuencia, su delimitación con el exclusivo propósito de ajustarse a límites de propiedad o límites de carácter administrativo.

- Se deberá tener en cuenta para este apartado lo dispuesto en el informe del Servicio de ejecución y apoyo urbanístico.

b) Propuesta de parámetros urbanísticos que defina el producto inmobiliario, basados en un estudio de mercado, rigurosamente justificados en función, por un lado, de las previsiones establecidas en el planeamiento municipal vigente respecto del modelo de ocupación y crecimiento del municipio, conforme a lo establecido en la letra g) del artículo 9.1, y la secuencia temporal lógica para su desarrollo urbanístico, y, por otro, del estado en que se encuentra efectivamente dicho desarrollo.

- Se deberá tener en cuenta para este apartado lo dispuesto en el informe del Servicio de ejecución y apoyo urbanístico.

c) Indicaciones acerca de la calidad, suficiencia y funcionalidad de las infraestructuras y servicios proyectados para la actuación, así como de su conexión con las redes exteriores, e incidencia en la suficiencia y funcionalidad de éstas.

- Se deberá tener en cuenta para este apartado lo dispuesto en el informe del Servicio de ejecución y apoyo urbanístico.

d) Acreditación de la personalidad del solicitante, así como justificación de la solvencia técnica y económica con que cuenta para el desarrollo y ejecución de la actuación urbanizadora por cualquiera de las formas previstas en la legislación de contratos del sector público.

Se aporta la acreditación de la personalidad y la solvencia técnica (equipo redactor) y económica (balance de la empresa años 2016 a 2018). Entendemos que la documentación presentada para la acreditación de la solvencia es suficiente en este estadio del procedimiento, no obstante, en la tramitación del PAU deberá reforzarse la acreditación de los medios de solvencia técnica y financiera por alguno de los medios establecidos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

e) Informe de sostenibilidad económica de la actuación, con especial referencia a la implantación y mantenimiento de las infraestructuras y dotaciones, a la puesta en marcha y prestación de los servicios públicos correspondientes, así como a la conservación de las obras de urbanización.





Ayuntamiento de Mérida

- Se aporta dicho informe.

f) Compromiso de aportaciones suplementarias al patrimonio municipal de suelo para garantizar la especial participación pública en las plusvalías que se generen, conforme a lo regulado en el artículo 39.4 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

- Se aporta.

3. El Ayuntamiento someterá la consulta previa al trámite de concertación interadministrativa, debiendo recabarse, al menos, los siguientes informes:

- a) De la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística.
- b) De la Consejería competente en materia de medio ambiente, tanto sobre los valores como sobre los riesgos naturales de la zona donde se pretende desarrollar la actuación urbanizadora.
- c) De la Administración competente que acredite la existencia de recursos hídricos suficientes para atender las nuevas demandas que se planteen.

- Se han requerido y se han emitido los informes tal y como hemos enumerado en los antecedentes de hecho.

II.- Tramitación. Artículo 10 del TRLÖTAU.

3. El trámite de consulta deberá ser realizado por la Administración actuante mediante remisión a todas las Administraciones territoriales afectadas de un ejemplar del instrumento o proyecto en curso de aprobación y de la documentación ambiental legalmente exigible, en su caso, de forma que proporcione efectivamente a éstas:

- a) La posibilidad de exponer y hacer valer de manera adecuada, suficiente y motivada, por sí mismas o a través de organizaciones públicas de ellas dependientes, las exigencias que, en orden al contenido del instrumento o proyecto en curso de aprobación, resulten de los intereses públicos cuya gestión les esté encomendada.
- b) La ocasión de alcanzar un acuerdo sobre los términos de la determinación objetiva y definitiva del interés general.

4. El instrumento o proyecto se remitirá también a la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística, ante la cual se justificará la efectiva realización del trámite respecto del resto de Administraciones Públicas.

5. El trámite de consulta tendrá una duración de veinte días y coincidirá con el previsto en la legislación ambiental cuando dicho trámite sea preceptivo. No obstante, si el trámite de consulta coincide con el de información pública se coordinará y simultaneará con la intervención o emisión de informe de las distintas Administraciones territoriales, de acuerdo con el procedimiento regulado en esta Ley para la aprobación del instrumento o proyecto en cuestión. En este supuesto, su duración coincidirá con el mayor plazo de los previstos en las legislaciones sectoriales para la emisión de sus respectivos informes, sin que pueda ser inferior al de información pública fijado por la legislación ambiental.

6. Cumplido el trámite de consulta, o el de información pública, la Comisión de Concertación Interadministrativa, órgano colegiado cuya composición y funcionamiento se desarrollará reglamentariamente, emitirá informe único de concertación interadministrativa sobre el instrumento o proyecto formulado para los Municipios de menos de 10.000 habitantes de derecho.





Ayuntamiento de Mérida

Prevía autorización expresa de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística, podrán realizar por sus propios medios la concertación interadministrativa aquellos Municipios con menos de 10.000 habitantes de derecho que se encuentren agrupados en Mancomunidades urbanísticas que en su conjunto superen esa cifra de habitantes, o que sin estar agrupados así lo soliciten de forma individual, siempre que resulte acreditado, en ambos casos, que disponen de servicios técnicos, jurídicos y administrativos adecuados a tal fin.

7. Si alguna de las Administraciones afectadas no hiciera uso de la concertación interadministrativa se presumirá su conformidad con el instrumento o proyecto formulado. En todo caso, dicho instrumento o proyecto sólo podrá contener previsiones que comprometan la realización efectiva de acciones por parte de otras Administraciones, si éstas han prestado expresamente su conformidad.

Se han seguido todos los trámites exigidos estando pendiente de emitirse el informe único de concertación.

El artículo 80.1. de la Ley 39/2015, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece lo siguiente: “salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes”.

Los apartados 2 y 3 añaden lo siguiente:

2. Los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

3. De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones salvo cuando se trate de un informe preceptivo, en cuyo caso se podrá suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento en los términos establecidos en la letra d) del apartado 1 del artículo 22.

En este caso en particular entendemos que el informe es preceptivo pero no vinculante pues la normativa estudiada no le ha revestido de dicho carácter.

Así se desprende de lo dispuesto en el artículo 11.1. del Decreto núm. 235/2010, de 30 de noviembre, de Regulación de competencias y fomento de la transparencia en la actividad urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

“Corresponde a las Comisiones de Concertación Interadministrativa la deliberación y emisión, una vez llevado a cabo el trámite de consulta a las Administraciones públicas territoriales afectadas, del informe único de concertación interadministrativa, previsto en el número 6 del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

Para ello, los Ayuntamientos de municipios de menos de 10.000 habitantes de derecho que tramiten un instrumento de planeamiento para la ordenación territorial y urbanística, su revisión o su modificación, que haya exigido su sometimiento al trámite de la concertación interadministrativa, remitirán copia del documento a la Comisión de Concertación Interadministrativa, junto con los informes sectoriales emitidos por las Administraciones y organismos públicos afectados, para que emita informe único de concertación”.

III.- Contenido del acuerdo plenario.

Artículo 36, Reglamento de Suelo Rústico:





Ayuntamiento de Mérida

“El Pleno del Ayuntamiento resolverá motivadamente sobre la consulta previa formulada, tras someterla a información pública por plazo de veinte días. Dicha resolución deberá producirse en el plazo máximo de seis meses, y en ella valorará la pertinencia y necesidad de la propuesta, la evolución del desarrollo urbanístico derivada del modelo de ocupación establecido por la planificación urbanística, las demás circunstancias urbanísticas y ambientales concurrentes. En el caso de que la resolución sea favorable, ésta deberá:

- a) Contener los criterios mínimos definidores del contenido de la ordenación urbanística, diseño urbano, conexión con las redes de servicios e infraestructuras existentes y demás condiciones preceptivas, en virtud de lo regulado en los artículos 24 y 39 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.
- b) Indicar la necesidad de presentar un Programa de Actuación Urbanizadora y de someter su aprobación al procedimiento establecido en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, con indicación de que el acuerdo relativo a la consulta previa en nada vincula el propio del Programa de Actuación Urbanizadora ni tampoco supone vinculación alguna a la potestad de planeamiento”.

Por todo ello se puede concluir lo siguiente:

1º.- Se ha seguido el procedimiento establecido legalmente, constando en el expediente los informes sectoriales exigidos.

Se deberá incorporar al expediente el informe de la concesionaria del servicio de aguas y depuración (HIDROGESTIÓN, S.A.) en el que se garantice los recursos hídricos suficientes para atender a las nuevas demandas y la compatibilidad del vertido a la red municipal.

2º.- Ante la ausencia del informe único de concertación, al no ser emitido en el plazo establecido legalmente podrá continuarse con el procedimiento tal y como hemos manifestado en el fundamento de derecho segundo.

3º.- Si la decisión del pleno fuera favorable, en la formulación del Programa de Actuación Urbanizadora deberán tenerse en cuenta todos y cada uno de los condicionantes contenidos en los informes sectoriales relacionados en este escrito.

Por todo ello se informa favorablemente en Mérida a la fecha de la firma electrónica.

EL SECRETARIO – INTERVENTOR JUAN MANUEL UCEDA HUMANES”.

Se explica por Secretaría.

DEBATE: <http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOMENTRIDA/visor.aspx?id=7&t=422>

1ª INTERVENCIÓN

GVOX: ha estado viendo los informes y es verdad que no son en contra. No tiene nada en contra de la empresa ni de que se haga un comercio. Después de obtener una licencia para su construcción en suelo urbano y ahora pida una calificación en suelo rústico le parece raro. Está en contra.

GIUP: ha leído el acta que se acaba de aprobar aquí y en relación al tema de las empresas de las placas fotovoltaicas el Alcalde contestó que eran consultas previas, justamente lo que se hace en este punto.



Ayuntamiento de Mérida

El informe técnico municipal que pidió no se le ha dado. Hay uno de noviembre de 2020 en el que no dice nada, no dice si es favorable o negativo. El informe del Secretario dice que es suelo urbano, esto es falso, es ensanche. Se ha asesorado bien en este aspecto.

Puede pasar que es un pelotazo urbanístico de tantos como ha habido en el pueblo. No ve las cosas claras.

El informe de la Consejería dice que no tiene suficiente documentación.

Fundamental el informe de Fomento: es una zona inundable, justamente está enfrente del colegio. No está en contra del supermercado pero no ahí. Esa zona tendría que ser zona verde del pueblo. Para ello es necesario hacer un POM transparente. Hasta Fomento dice que ha de tenerse en cuenta muchas cosas a la hora de hacer el PAU. Que subsane todas estas cuestiones.

Debería hacerse un informe técnico actual pues se ha modificado la Ley en el año 2020. El informe entregado copia lo que dice la empresa. El Secretario afirma que es sector ensanche (página 7). Critica el informe de Secretaría, es tremendo. No están claras las cesiones. No sabe lo que ha de votar en el pleno. Es una tomadura de pelo para los grupos de la oposición.

Da lectura del artículo 78 de la LRBRL sobre la responsabilidad civil y penal de los que votaran a favor de los acuerdos.

GPP: aprecian una falta de trabajo en el Alcalde y los concejales pues no sabían ni se habían leído lo que traían al pleno. Ellos están a favor de fomentar la instalación de empresas con bonificaciones fiscales siempre que se contraten personas de Mérida. Se debería crear una Comisión de estudio para esas bonificaciones. Pregunta: ¿Es falso que sea suelo urbano?

ALCALDE: lo que se está haciendo es una consulta previa. El mismo informe de la Junta lo condiciona a la redacción del PAU. Es una inversión con creación de puestos de trabajo. La empresa tiene suficiente solvencia económica, tiene muchos supermercados en España. Los informes hablan de suelo urbano consolidado.

Sobre el tema de que el suelo sea inundable es erróneo lo dicho por IU. Existe un estudio de la CHT en el que se divide en dos zonas, la 1 donde está la canalización soterrada, que es la zona inundable y aclara el informe que esta no está en la consulta.

Cesiones al municipio: se amplían los metros de suelo dotacional para destinarlos a otros usos que se estimen oportunos. En cualquier caso de nuevo se tendrán que emitir nuevos informes y aprobar el PAU la Junta.

No hay pelotazo urbanístico sino una inversión y creación de puestos de trabajo. Están a favor pese a las amenazas de nuevo de IU para crear las dudas correspondientes.

2ª INTERVENCIÓN

GVOX: no está en contra de que se haga el supermercado ni de crear puestos de trabajo pero hablamos de suelo ensanche. Y se va a hacer en una parcela rústica. Ve





Ayuntamiento de Mérida

que le falta algo de explicaciones. Dicen que para la CHT no es inundable pero cada vez que llueve se llena de agua. Solucionar el tema del nivel freático en la Premier es costoso pero se van a una zona que es peor. Se debería hacer un buen polígono para que vengan empresas.

GIUP: solo dice que hay un artículo, no amenaza. Puestos de trabajo sí, pero en otro sitio. Se abre la veda para que se urbanice en un futuro no muy lejano. Da lectura del informe de la CHT sobre las zonas inundables (página 5). Está claro. Se lo ha dicho también un Arquitecto que sabe del asunto. Es vergonzoso un informe que no dice nada. No se acuerdan cuando les acusaron de prevaricación. El Secretario sí que no se lava las manos al darlo favorable.

GPP: insisten en la creación de la Comisión. Entonces es cierto lo que ha dicho Concha sobre la falsedad de que es suelo urbano. Ve bien el proyecto, creación de empresas y creación de empleo para personas empadronadas en Mérida.

ALCALDE: él ha leído el informe de la Junta, no ha llamado mentiroso a nadie. Ha leído el informe textualmente que dice "urbano consolidado". Sobre la inundabilidad del terreno insiste que se trata de una zona de baja probabilidad según el estudio de 500 años de retorno y hace referencia al cauce. La construcción deberá realizarse con las medidas que se impongan por la propia CHT. Si al final se lleva a cabo lo lógico es que se reclame que el mayor número de empleados sean de Mérida. Así se ha hecho en otros supermercados y no ha habido problemas.

3ª INTERVENCIÓN

GVOX: insiste que no está en contra, solo de la zona y como lo quieren hacer. Deberían hacerse polígonos acordes con el pueblo no como el que querían hacer (Mérida Verde).

GIUP: no está en contra, pero en otro sitio. Simplemente no le parece el lugar adecuado.

GPP: cada empresa decide el lugar donde puede hacerlo. Deberían darles facilidades.

GIUP: no se puede construir donde a uno le dé la gana. A las grandes empresas hay que facilitarles las cosas y a las personas normales no. También quiere agradecer lo dicho por Jorge (se solidarizaba con ella ante la actitud del Alcalde en la Comisión Informativa del día 18 de marzo). A ella la han insultado y nadie lo había oído.

Jorge Pérez Vaquero (GPP): lo hará siempre sea del partido que sea.

ALCALDE: la empresa ha hecho sus estudios y son los que entienden el lugar más idóneo. ¿Se podía hacer en otra zona? Así se le dijo en un principio y de hecho está la licencia de obras concedida, pero no ha sido el Ayuntamiento el que les ha dicho que lo tienen que hacer ahí.

Finalizada la deliberación y pasados al turno de votaciones se acordó por mayoría absoluta con siete votos a favor (6 GPSOE, 1 GPP – Jorge Pérez Vaquero-), dos en contra (1 GIUP, 1 GVOX) y dos abstenciones (GPP) aprobar la Consulta previa de viabilidad para actuación urbanizadora en suelo rústico (parcela 196 del polígono 36)



Ayuntamiento de Mérida

formulada por ECO MORA, S.A., conforme a la propuesta de la Alcaldía.

TERCERO.- APROBACIÓN SI PROCEDE, NUEVO CONVENIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS OAPGT.

Se ha hecho entrega a los concejales la siguiente documentación: propuesta de la Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2021, informe de Secretaría del 15 de marzo de 2021, propuesta de nuevo convenio publicado en el BOP de Toledo del día 9 de marzo de 2021 y convenio actualmente vigente.

El presente punto del orden del día fue informado favorablemente en la Comisión Informativa Permanente celebrada el día 18 de marzo de 2021.

La propuesta de la Alcaldía informada fue la siguiente:

“Por la Excm. Diputación Provincial de Toledo en su pleno celebrado el día 5 de febrero de 2021 ha aprobado un Convenio Marco para todos los Ayuntamientos regulador de las delegaciones relativas a facultades, funciones y actividades administrativas correspondientes a la aplicación de determinados tributos locales.

Dicho convenio viene a sustituir al ya aprobado y firmado en el año 2016.

Hasta el momento las funciones delegadas están siendo desarrolladas por el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de forma satisfactoria y beneficiosa para el Ayuntamiento, motivo por el que esta Alcaldía propone la aprobación de dicho convenio marco para sustituir al vigente actualmente”.

El informe de Secretaría - Intervención tomado literalmente dice así:

“INFORME SECRETARÍA – INTERVENCIÓN SOBRE NUEVO CONVENIO DE DELEGACIÓN DE FACULTADES EN MATERIA DE GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

En relación al asunto arriba enunciado y sobre la propuesta de la Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2021 esta Secretaría emite el siguiente **INFORME**:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Mérida en la sesión plenaria celebrada el día 26 de noviembre de 2015 adoptó el acuerdo de delegar en la Excm. Diputación Provincial de Toledo la delegación de las siguientes facultades, funciones y actividades administrativas relacionadas con la aplicación de determinados tributos locales. Dichas facultades fueron aceptadas por la Excm. Diputación Provincial y su vigencia comenzó el 29 de febrero de 2016 por el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo todo ello conforme al convenio firmado en dicha fecha.

SEGUNDO.- La Excm. Diputación Provincial de Toledo en el Pleno celebrado el día 5 de febrero de 2021 ha aprobado un nuevo convenio marco regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los Ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás de ingresos de derecho público..

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- El Artículo 106 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece lo siguiente: “1. Las Entidades locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas locales y en las Leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los supuestos expresamente previstos en





Ayuntamiento de Mérida

aquella.

2. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria se ejercerá a través de Ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos propios y de Ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección. Las Corporaciones locales podrán emanar disposiciones interpretativas y aclaratorias de las mismas.

3. Es competencia de las Entidades locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de las Entidades locales de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado”.

II.- El artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en adelante TRLHL señala expresamente lo siguiente:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las entidades locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta Ley les atribuye.

Asimismo, las entidades locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los restantes ingresos de Derecho público que les correspondan.

2. El acuerdo que adopte el Pleno de la corporación habrá de fijar el alcance y contenido de la referida delegación y se publicará, una vez aceptada por el órgano correspondiente de gobierno, referido siempre al Pleno, en el supuesto de Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas en los «Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma», para general conocimiento.

3. El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a los procedimientos, trámites y medidas en general, jurídicas o técnicas, relativas a la gestión tributaria que establece esta Ley y, supletoriamente, a las que prevé la Ley General Tributaria. Los actos de gestión que se realicen en el ejercicio de dicha delegación serán impugnables con arreglo al procedimiento que corresponda al ente gestor, y, en último término, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las facultades delegadas serán ejercidas por el órgano de la entidad delegada que proceda conforme a las normas internas de distribución de competencias propias de dicha entidad.

4. Las entidades que al amparo de lo previsto en este artículo hayan asumido por delegación de una entidad local todas o algunas de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de todos o algunos de los tributos o recursos de derecho público de dicha entidad local, podrán ejercer tales facultades delegadas en todo su ámbito territorial e incluso en el de otras entidades locales que no le hayan delegado tales facultades.

III.- Finalmente el Real Decreto 939/2005, de 29 julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de 2005:

“Recaudación de la Hacienda pública de las entidades locales y de sus organismos autónomos Corresponde a las entidades locales y a sus organismos autónomos la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida y se llevará a cabo:

a) Directamente por las entidades locales y sus organismos autónomos, de acuerdo con lo establecido en sus normas de atribución de competencias.





Ayuntamiento de Mérida

b) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.

c) Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, cuando así se acuerde mediante la suscripción de un convenio para la recaudación”.

IV.- Corresponde la competencia para la adopción del acuerdo al Pleno de la Corporación (artículo 7 TRLHL) y por mayoría simple (artículo 47.1 LRBRL).

La propuesta del nuevo convenio se adecua a las disposiciones señaladas anteriormente.

Es todo cuanto se informa a salvo el mejor criterio de la Corporación en Mérida a 15 de marzo de 2021.

EL SECRETARIO Fdo. Juan Manuel Uceda Humanes”.

Se explica por Secretaría.

DEBATE: <http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOMENTRIDA/visor.aspx?id=7&t=2638>

1ª INTERVENCIÓN

GVOX: si está así establecido no tiene nada que decir.

GIUP: con lo que cuesta (más de 60.000 euros) se podría llevar directamente por el Ayuntamiento y crear dos puestos de trabajo, que además podrían realizar otras funciones. Siempre lo han dicho esto, por eso va a votar en contra.

GPP: pregunta a la Alcaldía que modifica este nuevo convenio respecto del anterior.

Alcalde: ya se explicó lo sustancial en la Comisión y se ha entregado el convenio vigente con el nuevo. No ve que el pleno esté para eso.

GPP: ellos quieren que la gente se entere. Ustedes no se lo han leído.

Alcalde: sí lo han leído porque lo tiene que firmar, pero es cierto que no lo ha cotejado con el anterior. Le parece bien lo dicho por el GIUP pero otros lo dejaron en manos de empresas privadas. El OAPGT está trabajando bien por eso van a votar a favor.

GPP: viendo las explicaciones se van a abstener.

Finalizada la deliberación y por mayoría absoluta con seis votos a favor (GPSOE), dos en contra (1 GIUP, 1 GVOX) y tres abstenciones (GPP) se adoptó el acuerdo de aprobar la suscripción del Convenio de asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de núm., 46, del 9 de marzo de 2021, y autorizar a la Alcaldía-Presidencia para su firma.

La propuesta de convenio es la siguiente:





Ayuntamiento de Mérida

“CONVENIO REGULADOR DE LA ASISTENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO A LOS AYUNTAMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

En Toledo, a 15 de marzo de 2.021

De una parte, D. Santiago García Aranda, Presidente del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (en adelante OAPGT), en virtud de las facultades que le confiere el artículo 12 de los Estatutos del OAPGT, autorizado expresamente por acuerdo de su Consejo Rector de fecha 11/11/2020 para este acto, que se adjunta como anexo 1 de este Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Modelo de Convenio aprobado por la Diputación Provincial de Toledo de fecha 5 de febrero de 2021.

Y de otra parte, D/D^a Alfonso Arriero Barberán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mérida (Toledo), en virtud de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente facultado para este acto en virtud del acuerdo del pleno de esa corporación de fecha , que se adjunta como anexo 2 de este convenio

Las partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para el otorgamiento del presente Convenio, así como la representación que tienen acreditada y a tal efecto

MANIFIESTAN

Primero. La Diputación Provincial de Toledo tiene atribuidas por el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, entre otras competencias propias, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

Segundo. La legislación reguladora de las bases del Régimen Local, así como la reguladora de las Haciendas Locales prevén que las entidades locales puedan otorgar a favor de las entidades locales de ámbito superior en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la ley les atribuya.

Tercero. La Diputación Provincial de Toledo, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 85.2.A, B y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 7 y 164.2.a) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, artículo 132.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículo 8 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, constituye el Organismo Autónomo de carácter administrativo denominado “Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo” (en adelante OAPGT).una

Cuarto. El apartado 1 de la letra a) del artículo 4 de los Estatutos del OAPGT establece que tiene por objeto: “ a) El ejercicio de las facultades y funciones propias que la Diputación Provincial de Toledo le confíe y las Entidades Locales de su ámbito territorial y, en su caso, otras Administraciones u organismos públicos encomienden o deleguen a la Diputación Provincial de Toledo en las siguientes materias: información, asistencia, gestión e inspección y recaudación de tributos y demás ingresos de derecho público”.

Quinto. La Diputación Provincial de Toledo, con el fin de disponer de unas bases comunes para todos los Ayuntamientos comprensivas de las condiciones a las que se sometería el ejercicio de las facultades delegadas, ha aprobado un Convenio tipo que propone suscribir al Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Mérida

Sexto. El Ayuntamiento reconoce que el Convenio tipo y su contenido es el instrumento jurídico necesario y adecuado para regular el ejercicio de las facultades que delegue.

Séptimo. El Ayuntamiento, en virtud del acuerdo adoptado por su Pleno en sesión celebrada en fecha 25 de marzo de 2021, que se adjunta en el anexo 2, ha acordado suscribir el presente Convenio.

Octavo. La Diputación Provincial de Toledo autoriza al Consejo Rector del OAPGT a suscribir con el Ayuntamiento el presente Convenio, así como a aceptar las delegaciones que sean acordadas por el Ayuntamiento en las condiciones establecidas en mismo.

Noveno. Ambas partes reconocen que la aplicación del presente convenio está condicionada:

- a) A la delegación de la aplicación tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- b) En cuanto al resto de tributos y precios públicos, a la delegación de funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Décimo. La suscripción del Convenio ampara a los entes de ámbito territorial inferior al Municipio con personalidad jurídica que pertenezcan a su término territorial para que deleguen facultades, funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación tributaria de las tasas, contribuciones especiales, precios públicos y demás ingresos de derecho público que sean de su titularidad, en las mismas condiciones, régimen económico, revocación, avocación, renuncia extinción y vigencia establecidas con el Ayuntamiento.

Undécimo. Ambas partes declaran que el presente Convenio reúne los requisitos de validez establecidos en el artículo 48 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CLAÚSULAS

Primera. Objeto.

1. El objeto del Convenio es establecer el contenido, alcance y condiciones de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo al Ayuntamiento en la prestación de los servicios tributarios que se describen en la cláusula segunda del presente convenio, así como a los de defensa jurídica derivados del mismo en los términos señalados en las cláusulas tercera y cuarta de este convenio.
2. Los servicios tributarios que presta la Diputación Provincial se ejercen en régimen de delegación de las facultades, funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación de tributos y demás ingresos de derecho público que se especifican en la cláusula segunda del presente Convenio.

Segunda. Ámbito de aplicación y contenido.

1. Las facultades, funciones y actividades administrativas que podrá delegar el Ayuntamiento en la Diputación Provincial en el marco de este convenio y cuya delegación se realizará en la forma establecida en la cláusula décima del mismo, son las siguientes:

a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

a.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
a.02	Información y asistencia a los obligados tributarios



Ayuntamiento de Mérida

a.03	Todos los procedimientos de gestión
a.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
a.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
a.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
a.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
a.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
a.09	Inspección tributaria

b) Impuesto sobre Actividades Económicas:

b.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
b.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
b.03	Todos los procedimientos de gestión
b.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
b.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
b.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
b.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
b.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

c) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

c.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
c.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
c.03	Todos los procedimientos de gestión, excepto el reconocimiento o denegación de beneficios fiscales
c.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario.
c.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
c.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
c.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
c.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

d) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza urbana:

d.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
d.02	Información y asistencia a los obligados tributarios





Ayuntamiento de Mérida

d.03	Todos los procedimientos de gestión.
d.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
d.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
d.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
d.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
d.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
d.09	Inspección Tributaria

e) Tasas y Precios Públicos y demás ingresos de derecho público de cobro periódico

e.01	Procedimiento de recaudación en período voluntario de las deudas liquidadas en padrón
e.02	Procedimiento de recaudación en período voluntario de las deudas de las liquidaciones de ingreso directo o autoliquidaciones, cuando la entidad local utilice para ello el Sistema de Información Tributario del OAPGT
e.03	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
e.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
e.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
e.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

f) Otros ingresos de derecho público distintos de los señalados en las letras anteriores.

f.01	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo, con excepción de la emisión y notificación de la providencia de apremio.	2.
f.02	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad	
f.03	Determinación de los criterios para la declaración de fallido	
f.04	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable	

Las delegaciones conferidas comportarán la competencia de los órganos del OAPGT para tramitar y resolver los procedimientos de revisión derivados de los actos o acuerdos dictados por ellos.

Tercera. Compromisos y obligaciones de la Diputación Provincial de Toledo asumidos a través del OAPGT.

1. La Diputación Provincial de Toledo ejercerá las facultades delegadas a través del OAPGT con sujeción a lo establecido en su propio Estatuto regulador, así como a la Ley General Tributaria, la legislación reguladora del Régimen Local y de las Haciendas Locales, sus normas de desarrollo, las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos locales y de los precios públicos aprobadas por el Ayuntamiento y las ordenanzas fiscales aprobadas por la Diputación Provincial de Toledo que resulten de aplicación, así como por el presente Convenio.



Ayuntamiento de Mérida

2. Corresponde al OAPGT:

- a) Dar acceso a su Sistema de Información Tributaria y a los demás sistemas de información corporativo para la realización de las actuaciones y trámites que señalados en la cláusula cuarta del presente Convenio y aquellos que se acuerden por el OAPGT, así como para el seguimiento de los principales indicadores estadísticos de su gestión.
- b) Formar a los funcionarios municipales autorizados por el Ayuntamiento en el acceso y uso de sus sistemas de información.
- c) Poner a disposición del Ayuntamiento los ficheros de información suministrados por la Administración tributaria del Estado y la Jefatura Provincial de Tráfico para la aplicación tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- d) Facilitar, previa solicitud del Ayuntamiento, los datos de sus tributos y demás ingresos de derecho público para la realización de estudios y análisis tributarios.
- e) Anticipar la recaudación de los ingresos de derecho público de carácter periódico y con devengo el día uno de enero, excepto el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales, que tuviera delegados en las condiciones señaladas en el apartado 12 de la cláusula séptima, del presente Convenio.
- f) Facilitar al Ayuntamiento la información necesaria, requerida por la normativa contable vigente, para que pueda imputar a su presupuesto las diferentes operaciones que se hubiesen efectuado respecto de los recursos de los que sea titular.
- g) Los gastos de defensa jurídica, así como las costas de cualquier naturaleza a cuyo pago sea condenado en primera o ulteriores instancias, derivados de aquellos procedimientos contencioso-administrativos de los que forme parte, interpuestos contra actos dictados o procedimientos de revisión resueltos en el ejercicio de las competencias plenas delegadas tanto en gestión tributaria como recaudatoria, en las condiciones fijadas en el precio del servicio, aprobado por el OAPGT.
- h) Adoptar las medidas de seguridad precisas conforme al Esquema Nacional de Seguridad, proteger las comunicaciones y los sistemas de información aplicados a la prestación del servicio.

Cuarta. Corresponde al Ayuntamiento:

- 1. Aportar la información y los datos necesarios para el efectivo ejercicio de la delegación en los plazos, modelos, estructura de datos, formato y medio de presentación que el OAPGT determine.
- 2. Trasladar inmediatamente los escritos que presenten los obligados e interesados cuya tramitación corresponda al OAPGT.
- 3. Prestar la colaboración que pudiera ser requerida por el OAPGT para el ejercicio de la delegación y singularmente:
 - a) Emitir dentro plazo y enviar electrónicamente al OAPGT los informes que este le requiera.
 - b) Uso del Sistema de Información Tributario del OAPGT para la prestación de servicios presenciales en el Ayuntamiento de información y asistencia, tales como, facilitar documentos de pago en período voluntario, justificantes de ingresos, estado de tramitación de expedientes, domiciliar tributos o modificar los datos personales del obligado tributario.
 - c) Asistir al obligado tributario para acceder a los procedimientos automatizados disponibles en la Sede Electrónica del OAPGT.
 - d) Disponer de Terminal Punto de Venta (TPV) para que los interesados puedan realizar el pago de las deudas recaudadas por el OAPGT al Ayuntamiento.
 - e) Enlazar la página de inicio de la web y sede electrónica del Ayuntamiento, a la web y sede electrónica del OAPGT.
 - f) Realizar campañas de información y difusión a través de los medios de titularidad municipal.





Ayuntamiento de Mérida

g) Proporcionar, en el plazo que se disponga por el OAPGT, toda clase de datos, informes, antecedentes y justificantes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los obligados con el Ayuntamiento.

h) Poner gratuitamente a disposición del OAPGT, instalaciones adecuadas para el depósito de vehículos de tracción mecánica y demás bienes muebles que hayan sido embargados por deudas tributarias y demás ingresos de derecho público de los que el Ayuntamiento sea titular, ya lo fuere total o parcialmente del crédito que conste en el expediente ejecutivo. El Ayuntamiento estará obligado a custodiar y conservar los bienes embargados y a devolverlos cuando sea requerido para ello, debiendo actuar en todo ello con la debida diligencia.

i) Realizar a requerimiento del OAPGT valoraciones de bienes inmuebles urbanos ubicados dentro de su término, cuando el Ayuntamiento cuente con personal facultado para ello.

4. Mantener en el Sistema de Información Tributario del OAPGT los padrones tributarios tasas y de cualquier otro ingreso de derecho público delegados para su recaudación voluntaria.

5. Cerrar los padrones tributarios de tasas y demás ingresos de derecho público, en los plazos que cada año comunique el OAPGT para su recaudación en período voluntario. Su cálculo se realizará por el OAPGT al menos con diez días de antelación al inicio del período de cobro voluntario a fin de que el Ayuntamiento lo valide, apruebe y notifique mediante edicto.

6. Expedir certificados tributarios sobre la existencia de deudas contraídas por contribuyentes de su término municipal, previa consulta del Sistema de Información Tributario del OAPGT

Quinta. Particularidades en la gestión y recaudación.

1. El OAPGT no ejercerá las facultades y funciones de recaudación delegadas respecto de obligaciones en las que no conste el Número de Identificación Fiscal o Número de Identificación de Extranjero o pasaporte, o la completa identificación del domicilio fiscal del obligado a satisfacerlas.

2. Por razones de eficiencia el OAPGT no recaudará en período voluntario deudas por importe inferior 6 euros. La presente cuantía podrá ser modificada por el Conejo Rector del OAPGT.

3. Por razones de eficacia y eficiencia en la recaudación, el OAPGT podrá agrupar en un solo recibo y bajo un único concepto las diferentes tasas y precios públicos delegados, todo ello sin perjuicio de que las listas cobratorias de los padrones y los documentos de cobro identifiquen cada tasa o precio público concreto que aquellas comprendan.

Con ocasión del alta en el padrón correspondiente el Ayuntamiento informará al contribuyente de esta circunstancia.

4. El OAPGT no ejercerá la gestión tributaria y/o recaudación en período voluntario de aquellas cuotas a las que hubiese que aplicar beneficios fiscales establecidos en las ordenanzas fiscales no previstos por Ley, todo ello sin perjuicio de que, cuando así lo dispongan aquellas en relación con los impuestos o las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas, se puedan aplicar tipos impositivos diferentes o fijar tarifas de distinto importe, respectivamente.

5. El OAPGT, se reserva la decisión de recaudar en período voluntario recibos de cobro periódico por tasas y precios públicos en los que el Ayuntamiento hubiese acordado la división de cuotas.

6. Los valores que hayan sido liquidados por el OAPGT o que hayan sido cargados por el Ayuntamiento para su recaudación en período voluntario y/o ejecutivo, únicamente podrán ser ingresados por los obligados en el lugar, forma y medios de pago que determine el OAPGT.





Ayuntamiento de Mérida

En el supuesto en que el pago total o parcial hubiese sido realizado al Ayuntamiento, este vendrá obligado a comunicar al OAPGT en el plazo, forma y medio que este determine.

7. En la migración de datos del Sistema de Información Tributario del Ayuntamiento al Sistema de Información Tributario del OAPGT de tasas establecidas por razón de servicios que beneficien o afecten a inmuebles o por aprovechamientos del dominio público municipal que presten servicio a estos, la descripción del objeto tributario común a las mismas, así como los datos de identificación del obligado tributario serán exactamente coincidentes entre ellas.

8. El OAPGT podrá imputar a un concepto contable por él fijado, aquellos ingresos que sean cargados para su recaudación en período ejecutivo que, debido al particularismo o casuismo de su denominación por el Ayuntamiento, no se integren en los conceptos contables adoptados por él.

9. La suspensión del procedimiento de recaudación acordada por el Ayuntamiento o por auto judicial sobre valores contraídos por él que haya cargado para su recaudación al OAPGT deberá ser comunicada en el plazo, forma y medio de comunicación que este determine y comportará la baja en las cuentas del mismo, todo ello sin perjuicio de que, levantada la suspensión o confirmada la validez y firmeza del acto suspendido, proceda nuevamente el Ayuntamiento a cargarlo al OAPGT para su recaudación.

10. Las bajas de valores contraídos por el Ayuntamiento y cargados para su recaudación al OAPGT serán comunicados en el plazo, forma y medio que determine el OAPGT.

11. El OAPGT dará de baja en sus cuentas aquellos valores correspondientes a las tasas a las que se refiere el apartado 5.7 de esta cláusula quinta, cuando le conste fehacientemente que el propietario, usufructuario, superficiario o concesionario del inmueble no sea, para un mismo período impositivo, el que conste como obligado al pago.

12. En la delegación de facultades contenidas en la letra f) de la cláusula segunda del presente convenio, transcurridos los plazos establecidos por la Ley General Tributaria sin que hubiese sido satisfecho el importe de la deuda, el Ayuntamiento podrá realizar el cargo del valor en el OAPGT para que prosiga las actuaciones de recaudación.

Las condiciones de orden económico, jurídico y técnico a las que quedará sometido el cargo de valores, con excepción de la contraprestación económica a satisfacer por el Ayuntamiento, serán establecidas con carácter general por el OAPGT a través de la aprobación de la correspondiente Instrucción que previamente será sometida al trámite de información de los Ayuntamientos por plazo de 15 días para que puedan formular a través de la Alcaldía Presidencia sugerencias, consultas o aclaraciones.

En todo caso, el OAPGT no cargará para su recaudación ejecutiva las costas devengadas y liquidadas por el Ayuntamiento.

13. Corresponden al Ayuntamiento todos los conceptos que integren la deuda tributaria recaudada, con excepción de las costas y, en su caso, los recargos que, de acuerdo con lo que dispongan las leyes, correspondan a otras entidades.

14. Las cantidades devueltas por el OAPGT a consecuencia del reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos o derivado de la normativa de cada tributo, serán imputadas al Ayuntamiento, con excepción de las costas y, en su caso, los recargos que, de acuerdo con lo que dispongan las leyes, correspondan a otras entidades.

No obstante, cuando la devolución de costas corresponda a deudas de obligaciones liquidadas por el Ayuntamiento, el importe de aquellas le será imputado, siempre que su cuantía sea superior a la cantidad fijada en el apartado 6 de la cláusula séptima del presente Convenio.





Ayuntamiento de Mérida

15. La suspensión del procedimiento de recaudación acordada por el Ayuntamiento o por auto judicial sobre valores contraídos por él que haya cargado para su recaudación al OAPGT deberá ser comunicada en el plazo, forma y medio que este determine y comportará la baja en las cuentas del mismo, todo ello sin perjuicio de que, levantada la suspensión o confirmada la validez y firmeza del acto suspendido, proceda nuevamente el Ayuntamiento a cargarlo al OAPGT para su recaudación.

16. El sobrante resultante de aplicar a las deudas el importe obtenido en la enajenación de bienes y derechos embargados en el procedimiento recaudatorio sobre el que prescribiera los derechos o acciones que tuviera el deudor o terceros, corresponderá por parte iguales al Ayuntamiento y al OAPGT. En el supuesto en que el expediente ejecutivo contuviera deudas de varios municipios, la parte que correspondiera a los ayuntamientos se distribuirá proporcional al importe de aquellas.

17. Los ingresos indebidos sobre los que hubiese prescrito el derecho a su solicitud u obtención, corresponderán al Ayuntamiento.

18. Corresponderá al OAPGT el ingreso que no hubiera sido posible aplicar al pago de deudas y sobre el que hubiese prescrito cualquier derecho o acción sobre el mismo por quien lo hubiese realizado.

Séptima. Régimen económico.

El OAPGT percibirá del Ayuntamiento las siguientes contraprestaciones económicas:

1. Ayuntamientos con delegaciones a 1 de enero de 2020.

Cláusula del Convenio	Concepto	Contraprestación
2, a)	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	2,25% del principal recaudado, más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2, b)	Impuesto sobre Actividades Económicas	2,25% del principal recaudado más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2, c)	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	2,00 % del principal recaudado más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2,d)	Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana	13 € por liquidación practicada más el 2,25 % de principal recaudado y una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2,e)	Tasas y Precios públicos de cobro periódico	2,25% del principal recaudado más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo
2,f)	Otros ingresos de derecho público distintos de los señalados en las letras anteriores	2,25% del principal recaudado, más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado. Cuando se trate de “cuotas de urbanización” u otros conceptos o gastos, apremiados a instancia de Agente Urbanizador o por cuenta de otros terceros beneficiarios (cuotas de Entidades Urbanísticas de Conservación,





Ayuntamiento de Mérida

		etc.), el precio estará constituido exclusivamente por una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado. En los supuestos de avocación, suspensión, paralización, derivadas de actos, resoluciones o acuerdos adoptados por los órganos municipales, el 7,25% al principal de la deuda pendiente de pago, con una cuantía máxima a satisfacer de 3.000 euros.
--	--	--

2. Ayuntamientos sin delegaciones a 1 de enero de 2020.

El primer año de efectividad de la delegación, el porcentaje establecido sobre el principal en el apartado anterior será el 5%, siendo las demás cuantías y porcentajes a aplicar los mismos que se señalan para los ayuntamientos con delegaciones anteriores a 1 de enero de 2020.

3. En los procedimientos contencioso-administrativos que traigan causa en actos dictados, en procedimientos resueltos u ordenanzas aprobadas por los Órganos competentes del Ayuntamiento o Entidad Pública titular del tributo o ingreso público, estos asumirán los gastos de defensa jurídica, así como las costas que hayan de abonarse, en las condiciones fijadas en el precio del servicio, aprobado por el OAPGT y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

4. En el caso de que obligado hubiera aportado aval u otro tipo de garantía con la finalidad de que sea suspendida la acción recaudatoria, en los procedimientos a los que se refiere el apartado anterior y, finalmente, la deuda fuera declarada improcedente por sentencia o resolución administrativa firme, e igualmente fuera de aplicación lo establecido en el artículo 33 de la Ley 58/2003, General Tributaria, la Entidad Delegante asumirá el coste de la indemnización que se pudiera derivar, en las condiciones fijadas en el precio aprobado por el OAPGT y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

5. En los supuestos de extinción de deudas o de la encomienda de su recaudación por avocación, suspensión, paralización, derivadas de actos, resoluciones o acuerdos adoptados por los órganos municipales o de otras administraciones o autos o sentencias judiciales, correspondientes a valores externos cargados en período ejecutivo para su recaudación:

- a) Con carácter general, las costas devengadas y liquidadas.
- b) En los supuestos de avocación, suspensión, paralización, derivadas de actos, resoluciones o acuerdos adoptados por los órganos municipales, el 7,25% al principal de la deuda pendiente de pago, con una cuantía máxima a satisfacer de 3.000 euros.

6. La devolución de costas que corresponda a deudas de obligaciones liquidadas por el Ayuntamiento, el importe de aquellas le será imputado cuando su cuantía sea igual o superior a 600 euros.

7. Las compensaciones de deudas que, de conformidad con la legislación aplicable, el Ayuntamiento pudiera acordar, se entenderán como deudas cobradas por el OAPGT a efectos de la compensación económica a percibir por el mismo.

8. Las cantidades a que den lugar las contraprestaciones económicas dispuestas en el régimen económico establecido en el presente convenio, serán retenidas por el OAPGT de las entregas y liquidaciones correspondientes que se realicen al Ayuntamiento.

9. La extinción del Convenio determinará que el OAPGT practique al Ayuntamiento liquidación por los siguientes conceptos:





Ayuntamiento de Mérida

a) Por los costes derivados de la migración de datos al Ayuntamiento, 0,30 euros por valor pendiente de pago cuya cuantía total resultante no podrá superar los seis mil euros. La Diputación Provincial de Toledo podrá modificar las cuantías establecidas.

b) Las costas devengadas y liquidadas imputadas al expediente ejecutivo si la totalidad de la deuda corresponde al Ayuntamiento, en otro caso, la parte proporcional de las mismas que le correspondiera.

10. La liquidación practicada en virtud de lo dispuesto en la cláusula anterior, podrá ser retenida de las transferencias que por cualquier concepto la Diputación Provincial de Toledo acordara en favor del Ayuntamiento.

11 La cuantía de las contraprestaciones establecidas en el presente Convenio serán actualizadas mediante acuerdo del Consejo Rector del OAPGT y serán notificadas mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y comunicadas al Ayuntamiento dentro del primer semestre del año natural y surtirán efectos a partir del 1 de enero del año siguiente.

12. El OAPGT abonará al Ayuntamiento anticipos sobre la recaudación de los ingresos de derecho público de carácter periódico y con devengo el día uno de enero, excepto el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales, que tuviera delegados en las siguientes condiciones:

a) El importe de los anticipos, que tendrán carácter mensual, comprenderá el 85% de la recaudación por padrón en periodo voluntario, obtenida en el ejercicio inmediatamente anterior, dividido entre doce mensualidades.

El primer ejercicio en el que se inicie la recaudación de un nuevo concepto, el cálculo anterior se realizará tomando como referencia la certificación emitida por el Ayuntamiento y referida a los datos recaudatorios del ejercicio anterior.

b) Una vez finalizada y cerrada la recaudación correspondiente al período voluntario de cada uno de los conceptos recaudados, el OAPGT procederá a ingresar en el Ayuntamiento una liquidación provisional, cuyo importe se determinará por la diferencia existente entre el noventa por ciento de la cantidad efectivamente recaudada y el importe total de las entregas a cuenta o anticipos mensuales realizadas y previstas. En el caso que la cantidad anterior resultara negativa, se realizará el ajuste pertinente en el importe de los anticipos pendientes de ingresar.

c) La fijación de los importes de los anticipos corresponderá a la Dirección del OAPGT de conformidad con lo previsto por el artículo 14.d) 7, de sus Estatutos, quien cuando circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, tales como modificación de tipos impositivos, variaciones significativas de las bases liquidables, etc., así lo aconsejen, podrá ajustar, al alza o a la baja, los importes inicialmente acordados para estos anticipos.

d) Los gastos financieros que resulten de las operaciones de crédito que suscriba el OAPGT para realizar los anticipos, no se repercutirán en el Ayuntamiento.

13. El Consejo Rector del OAPGT podrá modificar las condiciones de los anticipos de recaudación establecidas en el ítem anterior.

14 Cuando el Ayuntamiento no respete el periodo cobratorio aprobado o los plazos y prescripciones técnicas contenidas en los programas, instrucciones o circulares notificadas o publicadas en la Sede Electrónica para ejercer las funciones delegadas, el OAPGT previo trámite de audiencia, acordará reajustar o suspender la entrega del anticipo por el concepto que resultara afectado.

15 Cuando el Ayuntamiento incumpla el término establecido para comunicar al OAPGT la revocación regulada en el apartado 1 de la cláusula duodécima del presente Convenio, el anticipo de recaudación por todos los conceptos será reducido en 5 puntos porcentuales en el





Ayuntamiento de Mérida

ejercicio siguiente a la efectividad de la revocación.

16. El OAPGT ingresará mensualmente al Ayuntamiento el importe obtenido por la recaudación de valores en ejecutiva de ejercicios cerrados y de autoliquidaciones y liquidaciones de ingreso directo obtenida en el mes anterior.

Octava. Comisión de Coordinación y seguimiento.

1. Las partes acuerdan la constitución de una Comisión de coordinación y seguimiento que facilite el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio.

2. La Comisión estará formada por dos representantes del OAPGT, nombrados por la Presidencia del OAPGT, y dos representantes del Ayuntamiento que se adhiera al Convenio, nombrado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. La adopción de acuerdos requerirá el consenso de ambas partes.

3. A esta comisión podrá incorporarse con funciones de asesoramiento y según los temas a tratar, el personal técnico de ambas partes que se considere oportuno.

4. La Comisión tendrá como funciones:

a) Resolver en primera instancia los problemas de interpretación y cumplimiento del Convenio que pudieran plantearse.

b) Velar por el buen desarrollo de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes.

5. La Comisión se reunirá, como mínimo, una vez al año, y cuando lo solicite alguna de las partes. La propia comisión determinará sus normas de funcionamiento. En ausencia de dichas normas, será aplicable lo previsto en la Sección 3.ª del capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Novena. Vigencia.

El Presente Convenio entrará en vigor en la fecha en que se suscriba, extenderá su vigencia durante 4 años y podrá ser objeto de prórroga por otros 4 años mediante acuerdo unánime de los firmantes. Dicha prórroga deberá adoptarse antes del fin del plazo de vigencia establecido.

Décima. Delegación.

1. De acuerdo con lo señalado en la cláusula segunda del presente convenio, las facultades, funciones y actividades administrativas que delegue el ayuntamiento en el marco de este convenio deberán ser acordadas por el órgano competente del Ayuntamiento y notificadas al OAPGT antes del 30 de octubre del ejercicio anterior al que surta efectos.

2. El OAPGT, notificará al Ayuntamiento el acuerdo de aceptación de la delegación.

3. El Ayuntamiento publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo los acuerdos de delegación que adopte.

4. La extinción o resolución del convenio conllevará la de todas las delegaciones adoptadas, con independencia de la fecha en la que las mismas se hubiesen acordado.

Undécima. Avocación.

1. El Ayuntamiento podrá avocar para sí las facultades y funciones con respecto a obligaciones





Ayuntamiento de Mérida

tributarias concretas comportando la baja de las mismas en la contabilidad del OAPGT, así como la imposibilidad de su ulterior delegación.

2. El Ayuntamiento notificará a los obligados tributarios afectados el acuerdo de avocación.

Duodécima: Revocación.

1. La revocación de las facultades, funciones y actividades administrativas correspondientes a uno o varios de los tributos o precios públicos delegados tendrán efectividad en el ejercicio siguiente a su adopción y serán comunicadas al OAPGT con anterioridad al inicio del último trimestre del año anterior a la efectividad de dicha revocación.

El incumplimiento del término establecido tendrá las consecuencias establecidas en el apartado 15 de la cláusula séptima.

2. Corresponde al Ayuntamiento la obligación de publicación del acuerdo de revocación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

3. A la revocación se le aplicará lo previsto en los apartados 3.1, 3.2 y 4 de cláusula decimoquinta del presente Convenio.

Decimotercera. Renuncia.

1. La Diputación Provincial de Toledo, previa convocatoria de la Comisión de Coordinación y Seguimiento, y a propuesta del Consejo Rector del OAPGT, podrá renunciar a ejercer las delegaciones por incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por parte del Ayuntamiento. Cumplido dicho trámite, la renuncia se realizará mediante acuerdo motivado del Pleno de la Diputación. Cuando el incumplimiento afecte a las delegaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre Actividades Económicas, se estará a lo dispuesto para la extinción del convenio.

2. A la renuncia se le aplicará lo previsto en los apartados 3.1, 3.2 y 4 de cláusula decimoquinta del presente Convenio.

3. El OAPGT publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo el acuerdo de renuncia.

Decimocuarta. Modificación del Convenio.

La modificación del contenido del presente Convenio requerirá el previo acuerdo de ambas partes y deberá ser formalizada mediante una adenda modificativa.

Decimoquinta. Extinción, causas de resolución y consecuencias en caso de incumplimiento.

1. El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución.

2. Serán causas de resolución del presente Convenio, además de las generales establecidas el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

a) El mutuo acuerdo de las partes.

b) Por denuncia expresa de una de las partes con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de extinción.

c) Por la revocación de todas las delegaciones

d) Por el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 15 de la cláusula séptima, y el apartado 1 de la





Ayuntamiento de Mérida

cláusula duodécima, en caso de incumplimiento de obligaciones y/o compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, la otra parte podrá requerir por escrito a la parte incumplidora su cumplimiento en el plazo de 10 días.

Si transcurrido el plazo máximo de 10 días previsto en el párrafo anterior, persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

En los supuestos de incumplimiento y resolución unilateral del Convenio por esta causa, la Parte no culpable de incumplimiento se reserva el ejercicio de las acciones que tenga por convenientes para el resarcimiento de los correspondientes daños y perjuicios y, en su caso, indemnización a que tuviese lugar.

e) Cualquier causa sobrevenida que haga imposible la realización del objeto del Convenio.

3. Las Partes deberán garantizar, en el caso de resolución anticipada del Convenio, la finalización de las actividades que hayan sido organizadas al amparo del mismo, conforme establecido en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y teniendo en cuenta las siguientes estipulaciones:

3.1 Extinguido el convenio, el OAPGT entregará, previa solicitud del Ayuntamiento:

a) Los datos de los valores pendientes de cobro.

b) Los datos de los objetos tributarios de las tasas, precios públicos y demás ingresos de derecho público de cobro periódico cuyo mantenimiento se haya realizado en el Sistema de Información Tributario del OAPGT.

c) Los datos de los beneficios fiscales reconocidos.

d) La documentación de los expedientes administrativos iniciados y no resueltos en los procedimientos incoados mediante solicitud, declaración, autoliquidación comunicación, interposición de recursos y declaración de responsabilidad.

e) La información de las actuaciones realizadas en el procedimiento de apremio.

3.2 Los datos señalados en apartado anterior se entregarán en fichero electrónico en el formato que cumpla con los requisitos de interoperabilidad dispuestos en la normativa vigente. La entrega de datos y documentación de los expedientes iniciados y no resueltos, se efectuará en el plazo máximo de dos meses computados a partir de la solicitud.

4. El Ayuntamiento tendrá acceso al Sistema de Información Tributario del OAPGT para realizar las consultas que precise en relación con los procedimientos tramitados, durante los dos años siguientes a la extinción del convenio. Este plazo podrá ser prorrogado a petición razonada del Ayuntamiento.

5. A petición del Ayuntamiento, el OAPGT podrá continuar con la recaudación de los valores sobre los que hubiera acordado el fraccionamiento de su pago, en régimen de encomienda de gestión.

Extinguida la deuda dentro de los plazos señalados en el fraccionamiento concedido, el OAPGT transferirá al Ayuntamiento la deuda recaudada descontando la liquidación de la contraprestación correspondiente.

El incumplimiento de los pagos fraccionados, determinará la baja del valor en las cuentas del OAPGT y la remisión de los datos de la deuda al Ayuntamiento.

6. La extinción del presente Convenio comportará a su vez que expire la vigencia de las delegaciones que al amparo del mismo tuviera acordadas la entidad de ámbito territorial inferior al municipio, todo ello sin perjuicio de que pudieran, al amparo de un nuevo convenio, acordar el otorgamiento y aceptación de las correspondientes delegaciones.

7. La comisión de coordinación y seguimiento continuará en funciones y será la encargada de





Ayuntamiento de Mérida

resolver las cuestiones que pudieran plantearse en relación con las actuaciones en curso o derivadas del Convenio y, asimismo, para el caso de producirse la extinción, por el plazo máximo de un mes.

Decimosexta. Naturaleza y régimen jurídico.

1. El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, y se suscribe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Queda sometido al régimen jurídico de Convenios previsto en el Capítulo VI, Título Preliminar de la citada Ley.

2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo de las Partes en el seno de la comisión de Coordinación y Seguimiento constituida. Si no resultara posible alcanzar dicho acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Decimoséptima. Protección de datos.

1. Las partes se comprometen a tratar los datos personales a los que puedan tener acceso con la finalidad indicada en el presente Convenio, de acuerdo con las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2017 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, (en adelante RGPD), así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a no utilizarlos para fines distintos de los previstos en este Convenio y a no difundirlos ni cederlos a terceros. Asimismo, garantizarán que los titulares de los datos puedan ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento y oposición.

2. Para el cumplimiento del objeto de este convenio, las partes firmantes actuarán como corresponsables del tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 del RGPD, suscribiendo ambas partes el acuerdo de corresponsabilidad en el tratamiento de los datos de carácter personal que figura como anexo a este convenio, determinando las responsabilidades y obligaciones respectivas que le corresponden a cada una de las partes de acuerdo con las obligaciones impuestas en el citado RGPD.

Decimoctava. Delegaciones acordadas con anterioridad a la entrada en vigor de Convenio.

Las delegaciones acordadas por el Ayuntamiento en la Diputación Provincial de Toledo con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio, se regirán por este.

Y en prueba de conformidad, las partes intervinientes firman el presente Convenio, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha arriba indicados”.

CUARTO.- APROBACIÓN SI PROCEDE, MODIFICACIÓN RPT.

Se ha hecho entrega a los concejales la siguiente documentación: propuesta de la Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2021 junto la RPT modificada; informe de Secretaría de fecha 16 de marzo de 2021; acuerdo programático para la aplicación de las





Ayuntamiento de Mérida

modificaciones y la RPT vigente.

El presente punto del orden del día fue informado favorablemente en la Comisión Informativa Permanente celebrada el día 18 de marzo de 2021.

La propuesta de la Alcaldía informada fue la siguiente:

“La relación de puestos de trabajo de Ayuntamiento fue aprobada en el año 2010 y ha sufrido distintas modificaciones en los años 2011, 2013, 2014 y 2016. Con estas modificaciones se iban adaptando distintas situaciones que iban surgiendo y que no estaban previstas en la redacción inicial.

Ahora más que una modificación se trata de una revisión íntegra de la RPT con varios objetivos:

- Creación de nuevos puestos para adaptarse a la realidad actual como son los siguientes: arquitecto, técnico/a auxiliar de biblioteca, operario de limpieza y medio ambiente, técnico superior en educación infantil y animador socio cultural.
- Eliminación de puestos que ya no son necesarios como el profesor del PROA o el de oficial de 2ª (se incrementan las plazas de oficial de 1ª). Otros puestos quedan a extinguir (cuidadoras de la vivienda tutelada y auxiliar de servicios municipales).
- Adecuación del número de plazas en cada puesto a las necesidades actuales de los servicios municipales.
- Adecuación de las retribuciones en determinados puestos a las características de las funciones y titulación del puesto.
- Actualización de todas las retribuciones de todos los puestos con el fin de mejorar el poder adquisitivo”.

El informe de Secretaría - Intervención tomado literalmente dice así:

“INFORME SECRETARÍA

En relación a la revisión de la RPT del Ayuntamiento, esta Secretaría de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.3 del Real Decreto núm. 128/2018, de 16 de marzo, Regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional emite el siguiente INFORME:

PRIMERO.- El artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que “las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública”.

La legislación básica se encuentra fundamentalmente en los artículos 72 a 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El artículo 74 señala expresamente que “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos”.





Ayuntamiento de Mérida

Según el artículo 37.1.c) del TREBEP la modificación de la RPT ha de ser negociada con los representantes de los empleados municipales (funcionarios y laborales).

SEGUNDO.- La competencia para su aprobación corresponde al Pleno de la Corporación (artículo 22.1.i LRBRL), siendo necesario el quórum de mayoría simple de los miembros presentes (artículo 47.1 LRBRL) no requiriendo de ningún procedimiento específico ni de posterior notificación o publicación para su eficacia y entrada en vigor.

TERCERO.- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Artículo 18.Dos: “En el año 2021, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 0,9 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Artículo 18.Siete: “Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo”.

Artículo 18.Once. “Este artículo tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.13.^a y 156.1 de la Constitución. Además, el apartado Tres se dicta en aplicación de lo dispuesto en el artículo 29 del EBEP”.

Artículo 23.Dos: “La masa salarial del personal laboral del sector público estatal no podrá experimentar un crecimiento superior al establecido en el artículo 18.Dos, sin perjuicio de lo que pudiera derivarse de la consecución de los objetivos asignados a cada Departamento ministerial, Organismo público, resto de entes públicos, sociedades mercantiles estatales, fundaciones del sector público estatal y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público estatal, mediante el incremento de la productividad o modificación de los sistemas de organización del trabajo o clasificación profesional, previo el informe señalado en el apartado anterior”.

Visto el contenido de la propuesta de modificación de RPT formulada se concluye que la modificación de la RPT (más bien se trata de una revisión) ha sido negociada con los representantes del personal del Ayuntamiento, se adecuada a la legislación señalada y respecto de los aumentos retributivos que en ella se contempla se justifican desde la adecuación a los puestos de trabajo definidos en la RPT.

En el vigente presupuesto de la Corporación (2021) con carácter general no se han contemplado los importes suficientes derivados de la revisión de la RPT, por lo que se deberán adecuar y dotar de partida suficiente y adecuada conforme al acuerdo programático que acompaña a esta revisión.

Es todo cuanto se informa a salvo el mejor criterio de la Corporación en Mérida a la fecha de la firma electrónica.

EL SECRETARIO – INTERVENTOR Fdo. Juan Manuel Uceda Humanes”.

Se explica por la Alcaldía.

DEBATE: <http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOMENTRIDA/visor.aspx?id=7&t=3146>

1ª INTERVENCIÓN





Ayuntamiento de Mérida

GVOX: ya dijo en la Comisión que se hace el acuerdo hasta el 2026 y no viene el puesto de Interventor que vienen demandando, por población y por presupuesto. Sí se recogen dos puestos de Conserje, aquí está de acuerdo pues lo llevaba en su programa electoral. Le gustaría saber cuántas personas están trabajando en el Ayuntamiento.

GIUP: la RPT no está firmada en todas sus hojas, solo en el anverso de cada una; pidió que se la dieran firmada y no se le ha dado. Tampoco está la identificación de los firmantes, también lo pidió y no se le ha dado. También pidió un informe o memoria económica y tampoco se ha hecho. En el último pleno el Alcalde dijo que las mociones deberían ir acompañadas de una memoria económica, pues usted para la RPT no la ha traído.

Ha sido negociada durante un año y medio, sí, pero el acuerdo programático se lo entregó a los representantes de los trabajadores en la última reunión, así de sopetón. Los trabajadores no van a cobrar todo hasta el año 2026, incumpliendo de esta forma el Convenio colectivo. Ya van tarde y no se cumple. Saben que hay escritos de algún representante de los trabajadores y no se les ha dado. Luego hablan de transparencia. Si no se firma lo van a impugnar.

Puesto de Secretario – Interventor: es igual que en el año 2010 o 2013 cuando se modificó la RPT. Se recibió escrito de la Delegación de la Junta que no era legal lo del nivel del CD 28/26 y se tuvo que anular. Ahora es lo mismo, no se ajusta a derecho.

Hay diferencias entre el puesto de Auxiliar administrativo y operario de servicios múltiples siendo del mismo grupo. No se dice cómo se han valorado. El complemento específico es diferente.

Se deberían saber las retribuciones por transparencia, mes a mes. Es un pasteleo, está todo preparado. Si se cobra por asistencia a los tribunales de selección no se paga por sus funciones. Lo normal es que formara parte de su trabajo.

Todos han subido las retribuciones, unos más que otros. Los funcionarios más que los laborales. A una representante que da guerra se le han bajado 10 euros porque no se porta bien.

Para saber el importe del CD hay que hacer cálculos, no estaría de más que se pusieran en la RPT.

El puesto de coordinadora del SAD se sabe para quién está preparado. A la limpiadora se la baja el sueldo. También está en contra de la plaza de arquitecto a tiempo completo. Va a votar en contra.

GPP: están a favor de lo dicho por el GIUP. Se entrega sin la documentación correcta y no se convoca a UGT. El documento hay que firmarlo por las dos caras. Está bien que se suban los salarios y los complementos, menos a uno. ¿Por qué esa discriminación?





Ayuntamiento de Mérida

Sobre el puesto del Arquitecto ya saben porque lo hacen. Hace dos años ya lo trajeron al pleno para cargarse al arquitecto que les ganó dos juicios. Y volverá a ganar y a pagar el Ayuntamiento.

Hay diferentes retribuciones entre distintos puestos (B5 y B11) cuando tienen las mismas condiciones.

Encima se va a pagar poco a poco. Ya tenía que estar. Es una discriminación total.

Es nuevo el complemento para la responsable del SAD. ¿Quién lo está haciendo ahora? Lo mismo sucede para la guardería.

No están en contra pero quieren información.

ALCALDE: cree que las manifestaciones del GIUP y del GPP son por desconocimiento. Son mentiras. Sobre el nivel del CD del Secretario – Interventor ha cambiado pues tienen informes en el que se puede plantear dejar abierto el nivel y el grupo. SE ha hecho a propuesta de los representantes de los trabajadores.

¿Hay alguna ley donde diga que no sea válido porque se haya firmado anecdóticamente en una página? La RPT del PP ni iba firmada por los trabajadores. Y sí hay un acta aprobado por los representantes de los trabajadores. Hay que distinguir entre los que tienen derecho de voto y los que tienen voz pero no voto. Muchas de las propuestas del que no tenía derecho a votar se han recogido.

Es mentira que se haya bajado el salario al B10. El salario base se ha igualado para todos los del grupo C1. Antes sí era discriminatorio que con el mismo grupo hubiera distinto salario base. Ahora se ha corregido. Precisamente el B10 con el convenio fue la que más se subió.

El puesto de limpiador/a se ha subido el salario base en 135,00 € para igualar con los de su mismo grupo. El CE era transitorio para actividades culturales (abrir la Casa de la cultura, colaborar en fiestas, etc.). Ahora como no se hace ha desaparecido y se incorpora un complemento que antes no cobran.

Sobre el acuerdo programático no es cierto que no se vaya a cobrar hasta el 2026. Se va a ir subiendo de forma paulatina hasta ese año. Son cuantías elevadas que no se pueden hacer de una vez.

Lo primero en aplicarse son las dos situaciones que entendían más discriminatorias: el puesto de operario de servicios múltiples (funcionario), con una subida de 240,00 €/mensuales y el puesto de Educador con grupo A2 que se incrementa el sueldo en 329 €/mensuales para equiparlo a la titulación. Total: 17.286,00 €.

A partir del año 2022 al resto de categorías de tal forma que las que el salario sea menor a 1.000 euros lo van a superar. En este año el total será más de 37.000 euros.

Este acuerdo lo han hecho otros Ayuntamientos. Con esta RPT se mejoran las condiciones de trabajo y un mayor poder adquisitivo para los trabajadores. Podrían





Ayuntamiento de Mérida

haber contratado a una empresa (10.000 ó 15000 €). No es perfecta y es movable. Es importante que se amplía la plantilla. Nunca pretender diferenciar entre funcionarios y laborales y así están trabajando. Es en beneficio de los trabajadores. Ha sido negociada y no impuesta.

2ª INTERVENCIÓN

GVOX: es cierto que hay algunos puestos que no llegan a los 1.000 €, pero eso también sucede en la empresa privada. Las administraciones no son agencias de colocación.

Insiste ¿Por qué no se solicita un interventor?

GIUP: ¿es cierto que el acuerdo programático se entregó en la última reunión y algún representante no tenía conocimiento? El tema del operario funcionario es claro que se le discrimina. No venda la moto. Si le da pena los de menos de 1.000 € págaselo ya.

Tiene una tabla de Excel que no es suya. No ha tenido la decencia de hacer una memoria o un informe. Y no se lo da a los grupos de la oposición, es penoso. ¿Son 115.000 € al año? Ha hecho mal los cálculos. Se gastan en cosas menos importantes. Usted no lo paga. Todos los vecinos lo pagamos y somos los jefes. Si exigiéramos todos, otro gallo cantarí.

GPP: vienes a darnos sermones escritos. Se te ha pasado el tiempo, pero ahora eso no vale. Hemos hecho preguntas y no las has contestado. Si esta va a ser la manera de contestar su grupo se va a levantar e irse.

En los operarios de limpieza hay dos plazas y debería haber tres. Piden que se quede sobre la mesa hasta que esté consensuado con todos los sindicatos.

ALCALDE: ya ha contestado sobre el tema del B5 y el B10. Una cosa es que no os gusten las respuestas y otra que no haya contestado. También tienen derecho a hacer sus argumentaciones y explicaciones.

Al GIUP: son los documentos a nivel de trabajo que no tiene por qué entregar. Es cierto que el Excel se lo dio un representante.

Manifiesta que él ha tenido talante negociador mientras el PP lo aprobó sin ni si quiera la firma. Ahora lo han firmado representantes elegidos democráticamente. Él tampoco está de acuerdo en todo porque ha tenido que ceder en cosas.

Plaza de arquitecto: no es de ahora por una Sentencia. Ya se trajo hace dos años. Quiere recordar que hay varias denuncias contra varios Ayuntamientos; están obligados a crear la plaza de arquitecto. La otra vez ya se adjuntó algún escrito en el que se reclamaba la creación de esa plaza. Que quede claro que no ha sido por una sentencia.

Técnico de Biblioteca, auxiliar: el cambio viene dado por la Red de Bibliotecas. Se ha creado una nueva categoría, Bibliotecario/a. Fue a propuesta de uno de los representantes de los que decís que se discrimina. Se bajó 10 € el salario base para igualarlo al grupo C1 pero se incrementa el c. específico.



Ayuntamiento de Mérida

3ª INTERVENCIÓN

GVOX: sigue sin contestar al tema del Interventor.

GIUP: tampoco ha contestado a lo del acuerdo programático. Se hizo de buenas a primeras.

Alcalde: no es cierto. No se entregó en la última reunión. Ha informado que se hizo como en el Ayuntamiento de Torrijos.

GIUP: el puesto de encargado de deportes, antes 1.236, ahora 1.250. No ha bajado.

Alcalde: el primer importe es de hace muchos años y no está actualizado con las subidas de los PGE.

GIUP: siempre dice que "personas que me han solicitado esto". Pues a algunos no les hace caso. A lo del Arquitecto sí le hace caso. Respecto a la firma, una cosa es que no haya que firmar y otra que no deban estar presentes.

GPP: no ha contestado porque se ha bajado el complemento al B5. Tú no has creado la RPT, la estás modificando. Cuando se creó nunca la había. Había trabajadores que estaban precarios, etc. No te des que eres la panacea.

ALCALDE: lo del Interventor lo dijo en la Comisión. Va a ser necesario en poco tiempo. La RPT es movable. Mientras no se consolide la población no lo ve necesario. La petición de VOX la ve coherente. Recuerda que en los últimos años se ha incrementado la masa salarial. El 50 % del presupuesto se va en salarios. Se hace un esfuerzo grande.

Al GPP, son complementos que van en base a la propuesta de los representantes. El puesto de Dirección de la escuela infantil va a ser inminente y obligatorio, más con la construcción del nuevo centro. Igual con la coordinadora del SAD, lo han visto necesario. Sobre el complemento del B%, lo que había antes era transitorio por tareas en cultura. La disponibilidad es igual que con los operarios, solo en caso de urgencia, como cuando la nieve.

GVOX: el tema del Interventor no es que quiera o no el Ayuntamiento, es obligatorio.

Alcalde: lo del 2026 no significa que no se pueda modificar la RPT antes, se puede crear el puesto en cualquier momento.

Finalizada la deliberación y pasados al turno de votaciones por mayoría absoluta con seis votos a favor (GPSOE) y cinco en contra (3 GPP, 1 GIUP, 1 GVOX) se adoptó el acuerdo de modificar la RPT en los términos de la propuesta de la Alcaldía. Se adjunta como anexo I de este acta el documento íntegro de la RPT.

QUINTO.- MOCIONES.

DEBATE: <http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOMENTRIDA/visor.aspx?id=7&t=7846>

Se presentaron las siguientes:



Ayuntamiento de Mérida

GIUP:

Procede a la lectura de las siguientes:

1ª.- Bajada de ratios en educación.

“Concepción Lozano García, Portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida-Podemos en el Ayuntamiento de Mérida, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta para su aprobación la siguiente

MOCIÓN EN DEFENSA DE UNA BAJADA DE RATIOS EN EDUCACIÓN PARA GARANTIZAR UNA EDUCACIÓN SEGURA E INCLUSIVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las recomendaciones de la Red de Atención a la Infancia de la Comisión Europea, en materia de ratios, establecen que en la educación infantil se requiere una persona especialista por cada 4 bebés de 0 a 12 meses (1 / A); 1/6 niños de 12 a 24 meses; 1/8 niños de 2 a 3 años; 1/15 niños de 3, 4 años y 5 años.

Por su parte, en las enseñanzas obligatorias (de 6 a 16 años) las aulas no deberían superar los 20 estudiantes por grupo-aula para poder dar respuesta a la diversidad del alumnado y desarrollar una educación más inclusiva y personalizada.

Asimismo, el Plan Bolonia establecía que, para reforzar el trabajo individualizado en las aulas universitarias, hubiera un máximo de 30 estudiantes por aula universitaria, y que a partir de 38 supondría la formación de un segundo grupo.

La adecuación de la ratio de alumnado por aula es una medida clave e imprescindible, no solo para para respetar la distancia social necesaria en estos tiempos de COVID-19, sino como instrumento necesario en los sistemas educativos para poder garantizar la inclusividad de los mismos y luchar contra el abandono y el denominado fracaso escolar, permitiendo una educación personalizada y que realmente pueda atender a la diversidad.

El tamaño de la clase afecta a la cantidad de tiempo y atención que un profesor o profesora puede dar a sus estudiantes de forma individualizada, así como a las dinámicas sociales de interacción y aprendizaje entre los estudiantes. Es positiva no solo para personalizar la educación de todos los estudiantes, para dar respuesta inclusiva a la diversidad creciente en las aulas, y especialmente para el alumnado con más dificultades, sino también es positiva para los y las docentes por la carga de trabajo y la atención que pueden realizar de forma individualizada.

Lo cual conlleva el aumento significativo de plantillas de profesorado y el acondicionamiento de los espacios y las infraestructuras escolares necesarias. Esta crisis, en este sentido, puede suponer una oportunidad para poner los pilares esenciales de una educación inclusiva con recursos, como siempre se ha expresado en las declaraciones oficiales y leyes educativas.

El único cuestionamiento que se plantea a esta medida es de carácter económico: su coste. Pero si la educación es uno de los pilares del futuro de nuestra sociedad, debe ser también una de las prioridades de nuestra inversión. Por eso, esta medida tiene que venir acompañada, asimismo, de la inversión pública necesaria para articular un aumento sustancial en la plantilla de profesorado permanente para que se garantice, tanto la seguridad, como la inclusión y la





Ayuntamiento de Mérida

calidad de la enseñanza y evite situaciones de desigualdad en el acceso a la educación o situaciones de falta de recursos.

Por todo ello, el grupo municipal de Izquierda Unida- Podemos Mérida propone al Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO: Adherirse como Ayuntamiento a la Petición n.º 0584/2020 al Parlamento Europeo, presentada por el profesor de la Facultad de Educación de la Universidad de León, D. Enrique Javier Díez-Gutiérrez, para que inste a los Estados Miembros a reducir la proporción de estudiantes por aula y el aumento del número de profesorado correspondiente para ello, en todos los niveles educativos.

SEGUNDO: Instar al gobierno autonómico a que se adhiera a dicha Petición Europea.

TERCERO: Instar al gobierno autonómico a que se adopten las medidas necesarias para reducir las ratios escolares en todos los niveles educativos, así como el aumento de profesorado necesario y los recursos económicos para realizarlo”.

GVOX: está de acuerdo.

GPP: a favor, es calidad en la educación.

ALCALDE: a favor de la bajada de ratios, es calidad en la enseñanza. En CLM en los últimos años se han bajado y contratado a muchos profesores. ¿Puede adjuntar el documento al que hay que adherirse? En este caso lo votarían a favor. Pero sin el documento sería un brindis al sol. Si puede retirarla para traer el documento para el próximo pleno. Tienen la duda si la reducción es en base al documento o a lo dicho en la exposición de motivo de la moción.

GIUP: si se toma las molestias lo puede ver en internet, pero es básicamente lo que pone en la moción.

ALCALDE: ¿Qué cuesta incorporarlo a la moción?

GIUP: es lo mismo, tan solo se ha añadido lo del gobierno autonómico. Está bien explicado en la moción. CLM no lo cumple.

Pasados al turno de votaciones la moción se produce el siguiente resultado: cinco votos a favor (3 GPP, 1 GIUP, 1 GVOX) y cinco en contra (GPSOE). En segunda votación el resultado es el mismo, siendo rechazada la moción con el voto de calidad del Alcalde.

2ª.- Modificación Ordenanza del ICIO.

“Concepción Lozano García, Portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida-Podemos en el Ayuntamiento de Mérida, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta para su aprobación la siguiente





Ayuntamiento de Mérida

Moción para modificar la ordenanza fiscal del Impuesto de Construcciones, Instalaciones u Obras del Ayuntamiento de Mérida

Exposición de motivos

En el pleno celebrado el 27 de julio de 2017 se aprobó una modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del ICIO en la que se establecía una bonificación del 50 % en la cuota íntegra del impuesto las construcciones, instalaciones u obras, en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar. Esta modificación se hizo con el objetivo de incentivar la energía solar para autoconsumo y así se estableció en la bonificación que se hizo en esta misma ordenanza "para aprovechamiento térmico de la energía solar para autoconsumo"

Teniendo conocimiento de la intención que tienen diversas empresas en la instalación de plantas fotovoltaicas en el término municipal de Mérida y para evitar que por la interpretación de esta ordenanza puedan verse beneficiadas con esta bonificación, proponemos el siguiente

ACUERDO

Que en el próximo pleno se incluya un punto en el orden del día para modificar la ordenanza fiscal del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras introduciendo "PARA AUTOCONSUMO" en la bonificación del aprovechamiento eléctrico de la energía solar".

Documento añadido:

"Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

b) Tendrán derecho a una bonificación del 95 % en la cuota íntegra del impuesto las construcciones, instalaciones u obras, en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico de la energía solar para autoconsumo, siempre y cuando dichos sistemas representen un suministro de energía mínimo del 50% del total de A.C.S. y que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Asimismo, tendrán derecho a una bonificación del 50 % en la cuota íntegra del impuesto las construcciones, instalaciones u obras, en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar, siempre que tales sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía dispongan de una potencia instalada mínima de 2,5 Kw. por cada 200 metros cuadrados construidos o fracción superior a 100.

- No se concederá esta bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea o haya sido obligatoria a tenor de la normativa tanto urbanística, como de cualquier naturaleza, vigente en el momento de la concesión de la licencia de obras. No será compatible la bonificación por la instalación de aprovechamientos térmicos y por la instalación de aprovechamiento eléctrico.

- Esta bonificación tiene carácter rogado, en consecuencia se concederá, si procede, a solicitud del interesado. La solicitud deberá presentarse junto con la licencia de obras con el compromiso de su ejecución. En el plazo máximo de dos meses desde la finalización de las obras deberán aportar al expediente la siguiente documentación:

1. Fotografía de la instalación; fotocopia del Certificado Final de Obras, en el que conste la fecha de finalización de las instalaciones que incorporen los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico, objeto de esta bonificación.
2. Certificado del órgano de la Administración competente en el que conste que los sistemas de aprovechamiento incorporados representan un suministro de energía mínimo del 50% del total de A.C.S, en el caso de la energía de aprovechamiento térmico de la energía solar, y de 2,5 Kw por cada 200 metros cuadrados construidos, en el caso de energías de aprovechamiento eléctrico de la energía solar.





Ayuntamiento de Mérida

3. Certificado en el que conste que las instalaciones para producción de calor incluyen colectores homologados por el órgano de la Administración competente.
Por los servicios técnicos municipales se procederá a su comprobación y para el caso de incumplimiento se liquidará al beneficiario el importe de la bonificación.
La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, la bonificación a que se refiere el párrafo a) anterior”.

GVOX: está de acuerdo.

GPP: de acuerdo.

ALCALDE: las instalaciones de las placas no son solo para auto consumo, algunas son para volcar a la red.

GIUP: pretende que no se beneficien las empresas que pretenden instalarse aquí. Que lo redacte el Secretario, no tiene ningún problema.

ALCALDE: que quede claro que lo ve bien, pero no quiere crear un perjuicio para quienes lo instalan en las casas o industrial y tienen que volcar a la red la parte sobrante.

Pasados al turno de votaciones la moción es aprobada por unanimidad de los presentes habiendo obtenido diez votos a favor (5 GPSOE, 3 GPP, 1 GIUP, 1GVOX).

3ª.- Creación de una Comisión Informativa Especial para seguimiento de las placas fotovoltaicas.

“Concepción Lozano García, Portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida-Podemos en el Ayuntamiento de Mérida, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta para su aprobación la siguiente

MOCIÓN PARA CREAR UNA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL PARA EL SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE PLANTAS FOTOVOLTICAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MÉRIDA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el último pleno del Ayuntamiento tuvimos conocimiento del número de hectáreas afectadas por la instalación de plantas fotovoltaicas en el término municipal de Mérida, más de 2.000.

Dada la transcendencia que pueden tener estas instalaciones y considerando que no sólo afectan a los propietarios de los terrenos y las empresas sino que afecta a todos los vecinos y vecinas de Mérida.

En el artículo 38 del Reglamento Orgánico Municipal se establece el acuerdo de creación de las comisiones informativas

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Presidente, el Pleno acordará la creación de las Comisiones informativas. Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.
2. El acuerdo de creación de las Comisiones informativas determinará qué comisiones se crean, teniendo en cuenta la estructura de la organización de la





Ayuntamiento de Mérida

administración municipal. Cada una de las Comisiones informativas se creará mediante su propio acuerdo. 3. Los acuerdos determinarán el número de concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos grupos políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.

Por todo ello, proponernos el siguiente

ACUERDO

Creación de una comisión informativa especial para el seguimiento e información de la instalación de las plantas fotovoltaicas en el término municipal de Mérida".

Documento añadido:

2. En lo referente a la convocatoria, orden y dirección de las Sesiones de la Comisión, se estará a lo dispuesto en los artículos del presente Reglamento referidos a las sesiones plenarias.

3. Las sesiones del Junta de Gobierno Local no serán públicas. No obstante, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mérida un extracto de los acuerdos adoptados y copia del mismo será enviado a todos los portavoces de los grupos municipales en el plazo de diez días naturales.
4. A las reuniones de la Junta de Gobierno Local deberá asistir el Secretario de la corporación, o persona habilitada que lo sustituya, a fin de dar fe de cuantas deliberaciones y votaciones se produzcan. Deberá dar traslado al Libro de Actas.

CAPITULO CUARTO

DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 37. Definición.

Las Comisiones informativas, son constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- a. El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión del Pleno.
- b. El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

Artículo 38. Acuerdo de creación.

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Presidente, el Pleno acordará la creación de las Comisiones informativas. Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.
2. El acuerdo de creación de las Comisiones informativas determinará qué comisiones se crean, teniendo en cuenta la estructura de la organización de la administración municipal. Cada una de las Comisiones informativas se creará mediante su propio acuerdo.
3. Los acuerdos determinarán el número de concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos grupos políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.
4. El Alcalde es Presidente nato de todas las Comisiones, actuando como Presidente efectivo de cada una de ellas el concejal que designe aquel.

Artículo 39. Competencia y periodicidad

1. La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se establecerá en sus acuerdos



Ayuntamiento de Mérida

- de constitución. La convocatoria será efectuada por el Presidente, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo casos de urgencia, a la que deberá acompañarse el orden del día, dando cuenta al Alcalde.
2. En cualquier caso, la celebración de la Comisión se hará en día distinto previo al de celebración del pleno.
 3. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.
 4. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta, sin menoscabo de ser tratados los asuntos de forma separada y aislada en las Comisiones necesarias. Si no hubiera acuerdo, decidirá el presidente del Pleno.
 5. Las Comisiones Informativas se reunirán, bien cuando lo ordenen sus Presidentes, bien a petición de un concejal miembro de la Comisión o a instancia del Pleno.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL 02/06/2016. Página 13 | 21”.

GVOX: lo ve interesante, no solo por la Corporación, también por el pueblo.

GPP: totalmente de acuerdo.

ALCALDE: les ha sorprendido mucho, hace una semana IU no creía en las Comisiones Informativas. No obstante están de acuerdo. No tienen nada que ocultar.

GVOX: lo que se está pidiendo es información y esto es algo extraordinario que no tiene nada que ver con lo otro (Comisiones Informativas).

GIUP: al inicio de la legislatura siempre ha dicho que no es partidaria de la Comisión al no ser obligatoria. Esta es extraordinaria para transparencia. Usted (Alcalde) en la Comisión me contesta con despotismo y chulería.

ALCALDE: te equivocas, en ningún momento tiene chulería, todo lo contrario que IU. Insiste que están a favor y que se ha trasladado toda la información de que se dispone. También podía haber pedido la Comisión para otras cuestiones importantes para los vecinos.

GIUP: usted es transparente porque la ley me ampara. Lo he tenido que solicitar. Desde el verano ya estaban las empresas purulando por Mérida. Trabajo le cuesta conseguir la documentación.

ALCALDE: no se ha dado antes porque todo estaba en el aire. A día de hoy hay varias propuestas, algunas no se sabe si se van a realizar.

Pasados al turno de votaciones la moción es aprobada por unanimidad de los presentes habiendo obtenido diez votos a favor (5 GPSOE, 3 GPP, 1 GIUP, 1GVOX).

SEXTO.- DAR CUENTA RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.

A continuación por Secretaría se da cuenta de las resoluciones adoptadas desde la celebración de la última sesión ordinaria y son las siguientes (se ha entregado copia a todos los grupos): de la número 35/2021 del día 22 de febrero de 2021 hasta la 55/2021 del día 18 de marzo de 2021.

SÉPTIMO.- LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2020.



Ayuntamiento de Mérida

Se da lectura del Remanente de Tesorería (1.665.378,78 €) y del Resultado Presupuestario (943.672,30 €) de la liquidación del ejercicio 2020.

OCTAVO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOMENTRIDA/visor.aspx?id=7&t=9761>

RUEGOS

GVOX

1º.- "Al amparo de lo dispuesto en el *Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales*, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Grupo Municipal VOX del Ayuntamiento de Mérida, desea elevar el siguiente RUEGO al próximo Pleno.

RESPECTO Y HONORABILIDAD ACEPTANDO LAS SENTENCIAS EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Revisando el pleno del pasado 26 de noviembre en la grabación sobre las 4 h 07 minutos aproximadamente, el alcalde-presidente D. Alfonso Arriero manifiesta a la pregunta formulada por la portavoz del PP y relativa a la sentencia e incorporación del arquitecto D. Carlos Pérez Fernández de alucinante y peligrosa por el fallo dictaminado por el Sr. Juez del juzgado de lo social nº 3 de Talavera de la Reina.

VOX Mérida se ha interesado objetivamente por esclarecer los hechos, e informar a los meridanos de la veracidad de las sentencias, su argumentación, sobre todo en defensa del profesional contratado por este consistorio, el cual, está poniendo en entredicho su honestidad y profesionalidad con ánimo de dolo a nuestro entender, es decir que hemos detectado que existe un afán por este consistorio de descrédito tanto personal como profesional, (se puede ver en el pleno mencionado) ya que el Sr. Alcalde en desacuerdo con la sentencia 296/2020 proveniente de la sentencia Nº 766/19 del TSJ de Castilla La Mancha en la que se falla "**DESPIDO NULO POR INDEMNIDAD**" de fecha 31 de julio de 2018, condenando a la entidad demandada y a que proceda, a readmitir al demandante en las mismas condiciones que tenía con anterioridad de la extinción, con abono de los salarios dejados de percibir".

La garantía de indemnidad es el derecho de todo trabajador, a no sufrir represalias por parte de la empresa después de haber redamado y/o ejercitado sus derechos laborales. La consecuencia de toda acción realizada por la empresa con ánimo de venganza será la nulidad de la misma.

El Sr. Alcalde se queja por tener que abonar unos salarios que han sido impuestos por sentencia judicial para este profesional, más bien pensamos que lo que realmente le molesta al Sr. Alcalde es que no sea un arquitecto de su agrado, fácil de manejar.

¿A qué se refiere usted irónicamente en la grabación del pleno cuando comenta que el arquitecto D. Carlos Pérez que "el pueblo de Mérida tiene mucho que agradecer a este arquitecto"?

Hoy ha sido este arquitecto, pero mañana puede ser cualquier otro profesional trabajador de este ayuntamiento, al igual que no hace muchos meses tuvimos que preguntar por otra sentencia de otros trabajadores que habían cobrado de menos, también con sentencia judicial en firme de unos 60.000 euros fallando en contra del ayuntamiento.

Por todo esto proponemos al Pleno el siguiente RUEGO:





Ayuntamiento de Mérida

En base a todo lo expuesto y con las últimas sentencias en las que se falla en contra del Ayuntamiento de Mérida, no olvidemos que los perjudicados son los vecinos de Mérida pues son ellos quienes lo pagan mediante las aportaciones de los impuestos, sugerimos lo siguiente:

- 1- "QUE SE HAGAN LAS COSAS BIEN, SIGUIENDO LA LEGALIDAD VIGENTE EN CUANTO A CONTRATACIONES", PARA EVITAR QUE EL TRABAJADOR SE SIENTA ENGAÑADO.
- 2- VISTO LA CANTIDAD DE FALLOS POR SENTENCIA EN ESTE CONSISTORIO, BUSCAR ASESORAMIENTO JURÍDICO EXTERNO Y DARLO A CONOCER A LA OPOSICIÓN
DAR A CONOCER A LA OPOSICIÓN TODAS LAS NOTIFICACIONES DE DEMANDAS EXISTENTES, INTERPUESTAS CONTRA ESTE CONSISTORIO, DEL TIPO QUE SEA O LA RECLAMACIÓN QUE SE EXIJA, ASÍ COMO LOS PROFESIONALES JURISTAS QUE VAN A ACTUAR EN SU DEFENSA".

ALCALDE: cuando se hace alusión a "Sentencia peligrosa" no se refería a esa persona. Era porque creaba un precedente peligroso porque un contrato administrativo se convertía en laboral. Tanto en este Ayuntamiento como en la inmensa mayoría de España hay contratos de servicios. Por tanto otros contratistas podrían pedir lo mismo. No tiene nada en contra de ese profesional ni contra ningún trabajador del Ayuntamiento. La documentación se entregará por Secretaría.

GVOX: tampoco entiende lo de que "tiene que agradecer mucho el pueblo".

ALCALDE: es igual que se agradece a otros trabajadores.

2º. "Al amparo de lo dispuesto en el *Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales*, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Grupo Municipal VOX del Ayuntamiento de Mérida, desea elevar el **siguiente RUEGO** al próximo Pleno.

REVISIÓN DE ACUERDOS URBANÍSTICOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La reclamación de 850.000 euros de EDYCON GRANDES PROMOCIONES S.L. al Ayuntamiento de Mérida, (imágenes del pleno 2 horas 03 minutos) a la pregunta de IUP por el decreto n2 25 (RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.) El Grupo Municipal VOX solicitó ver ese expediente con la oposición, efectivamente esa empresa abonó esas cantidades en especies o así lo entendemos, como un camión de bomberos, una ambulancia, un ingreso de 300000 euros otros de 60.000 que aparecía en cuenta sin saber de qué era, e **INCLUSO UN PAGO DE UNA DEUDA contraída por el AYUNTAMIENTO POR LA CANALIZACIÓN DEL ARROYO TENERÍAS DEL 2 DE SEPTIEMBRE DEL 2002**, obra realizada por JUAN NICOLÁS GÓMEZ E HIJOS pero no cobrada. Esta obra fue liquidada **ABONÁNDOLO EN EL 2005 MEDIANTE UN PAGARÉ DE EDYCON**. Todas estas cantidades se fueron entregando solo con la aprobación municipal de viabilidad para 5 PAUS y sin la creación de un Plan de Ordenación Municipal P.O.M, como se comprometió el señor alcalde D. Antonio Garrido Guerra (año 2005)., además del acuerdo de recompra de suelo que tenían pactada (ahora el pueblo de Mérida puede explicarse por qué no tiene suelo público el ayuntamiento, porque no se puede hacer un tanatorio, una residencia, un centro de día etc. De esos barros estos lodos, pero algo me sorprendió más que esos acuerdos urbanísticos, era **las personas que gobernaban en ese momento, uno como alcalde y otro como testigo que aparecen en los documentos.** Estos documentos vienen con fecha del 2004, algunos hacen referencia ya al 2003, Mérida ha desarrollado unos 24 PAUS (pueden corregirme si no es cierto), pero no tiene suelo, porque





Ayuntamiento de Mérida

una de las condiciones como hemos mencionado era la recompra.

Por todo esto proponemos al Pleno el siguiente RUEGO:

Que dada las irregularidades a nuestro entender de todos esos acuerdos, más bien de tipo caciquil, exponemos lo siguiente:

1- La revisión de todos los acuerdos urbanísticos desde 1995 hasta 2021 referente a los PAUS realizados o sin realizar, o grandes construcciones que requieran de la modificación de las NNSS, que la oposición tenga acceso a ellos, pues fue por esas fechas cuando en Mérida se comenzaron a cometer las mayores irregularidades urbanísticas, sabemos que es mucha la documentación archivada, no se lo estamos pidiendo de hoy para mañana, pero si nos gustaría ir viéndola a medida que la vayan localizando, invitando a la oposición a ser participe como no podría ser de otra manera”.

ALCALDE: lo tendrán en consideración. No sabe cuál será el objeto pero desde que ellos están no se ha presentado ningún PAU de esas dimensiones.

PREGUNTAS:

GRUPO VOX

1ª.- Sobre la tubería de fibrocemento (preguntó en el anterior pleno), ha hablado con HIDROGESTIÓN y fue debido a un golpe de la máquina. Ellos han puesto el enganche a la vivienda citada ¿Quién lo paga?

ALCALDE: tendrán que ver con los técnicos si en el proyecto está incluido, si es así será por cuenta de la empresa contratista.

2ª.- En el pleno del mes de febrero preguntó sobre las fotovoltaicas. ¿Desde el Ayuntamiento se puso algún impedimento a estas empresas? La empresa Viridi le ha dicho que el Ayuntamiento nunca les dijo que no. ¿Por qué se ha ocultado? Le entregaron (Al Alcalde) documentación en su despacho el día 5 de febrero de 2021.

ALCALDE: ha tenido dos reuniones con esa empresa. En la primera el Ayuntamiento no les puso ningún impedimento porque desconocía la magnitud del proyecto. En la otra la empresa nos presentó un documento que no se creen a ciencia cierta porque desconocen el proyecto, la evaluación ambiental, etc. Solaria se ha ofrecido para tener una reunión con los grupos para explicar los proyectos. También lo propuso Viridi pero lo descartaron porque está todo aún en el aire. Hay muchos municipios de Toledo afectados, no solo Mérida.

GVOX: ¿Entonces porque cuando le hemos pedido la documentación nos dice que no hay nada más? Nos podía haber dado lo de Viridi, que incluso dijeron que les habían puesto una alfombra roja. Esto me ha molestado, pues se me ha ocultado documentación, es falta de transparencia.

GRUPO IZQUIERDA UNIDA PODEMOS:

1ª.- Placas fotovoltaicas. El Ayuntamiento sí puede hacer cosas. Puede poner trabas y





Ayuntamiento de Mérida

se van a otros municipios. El Concejal de Urbanismo dice que él no las conoce y en el informe del Arquitecto pone que es a petición del concejal de urbanismo.

Fernando Herradón Garrido (GPSPE): ha dicho que no conoce a las personas.

GIUP: parece que si hay una carta de presentación. También dije lo de la subestación que viene de Fuensalida. ¿Quién la solicitado? ¿Dónde se va a poner? Hay que poner un montón de centros de transformación.

ALCALDE: ya dijo en el anterior pleno que era una consulta de viabilidad de una empresa pero no saben más. No han solicitado ninguna licencia de obras. Hace años se dio licencia de obras para una línea eléctrica de Valmojado a Mérida y nada dijo nada.

2ª.- ¿Ha informado el actual arquitecto sobre la instalación de estas placas?

ALCALDE: no porque no hay nuevas consultas. Solo es nuevo la línea de Fuensalida y ha hecho un informe.

3ª.- ¿Se ha parado la demolición de la calle Joaquín González?

ALCALDE: NO SE HA PARADO. El Ayuntamiento ha ejecutado lo que le correspondía. La otra casa es de un particular.

GIUP: ¿Se va a quedar así?

ALCALDE: se va a acondicionar el solar.

4ª.- Catastro: ¿Por qué no arregla el hecho de que en el catastro se llaman las calles de una manera y en el pueblo de otra? También los números están mal. Es una cosa que tiene que hacer el Ayuntamiento. ¿Cuándo se va a arreglar este asunto?

ALCALDE: lo desconoce. Ha tenido reuniones con el catastro para el seguimiento del convenio pero del nombre de las calles no sabe nada. Si hay que solucionarlo, se preguntará.

5ª.- Decreto del mes de diciembre en el que se aprueba una modificación presupuestaria 17/2020, se aumentan los gastos de personal. ¿Podría explicarlo?

ALCALDE: no lo sabe exactamente pero es lo que se hace normalmente al finalizar el año.

GRUPO PARTIDO POPULAR

1ª.- Decreto nº 45: se ha dado de baja un trabajador por incapacidad. ¿Se ha hecho algún homenaje?

ALCALDE: se hizo antes de la Comisión, se le entregó un pequeño detalle.

2ª.- Decreto nº 46: ayudas baby check. No sabe porque se sigue llamando así. Se



Ayuntamiento de Mérida

denegó a una pareja. Se debería dar esa ayuda. El problema es que no habían actualizado los datos del padrón.

ALCALDE: no se ha podido conceder porque no cumplía los requisitos de la ordenanza.

3ª.- En el último pleno dijo que el PP daba las obras a dedo. Escupe y le cae para abajo. Las obras de demolición ¿No se han dado a dedo?

ALCALDE: se han solicitado tres ofertas y se han adjudicado en la JGL.

GPP: hay empresas en el pueblo que lo podían hacer como las que colaboraron en Filomena.

ALCALDE: según los servicios técnicos se requería de una maquinaria especial. Se buscaron de esas características. Casualidad que la empresa sí tiene gente que vive en Mérida.

GPP: ¿Ha preguntado a las empresas del pueblo si pueden conseguir esa maquinaria?

ALCALDE: cree que no tienen esa especialidad las empresas del pueblo con las que trabajan y seguirán trabajando.

GPP: está confundido, sí pueden tener esa maquinaria. ¿El terreno es del Ayuntamiento?

ALCALDE: se abrió un expediente y se ha publicado ante la ausencia de propietarios. Se ha actuado en base a la peligrosidad. No es del Ayuntamiento.

4ª.- ¿Cómo van las obras de ampliación del instituto?

ALCALDE: la Consejería está elaborando el proyecto. Nos han pedido una documentación. Se está tramitando una modificación de las NN.SS. para la legalización del terreno.

GPP: ¿Van a llegar a septiembre?

ALCALDE: la información la podrá dar la Junta.

5ª.- ¿Cuánto nos ha costado las dos denuncias del arquitecto?

ALCALDE: aún no tenemos el importe exacto. La de hace dos años no lo recuerda exactamente. De la última se ha recurrido y no se sabe el importe de los salarios de tramitación.

GPP: unos 45.000,00 euros. Lo sabe ella que es de la oposición.

6ª.- ¿Importe de la Sentencia Plan de Empleo?

ALCALDE: unos sesenta y pico mil euros.



Ayuntamiento de Mérida

GPP: con una sentencia desfavorable se debería plantear la dimisión. No mira ni por el bien de los trabajadores.

NOVENO.- PARTICIPACIÓN VECINAL.

<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOMENTRIDA/visor.aspx?id=7&t=13435>

1º.- La PLATAFORMA DE AFECTADOS POR LA HIPOTECA DE MENTRIDA. venimos a solicitar, se admitan las siguientes preguntas al pleno del ayuntamiento de fecha 25 de marzo de 2021, para que el alcalde, D. Alfonso Arriero Barberán nos responda a seis preguntas, según marca el Reglamento Orgánico Municipal, **en el artículo 52:**

"1. Antes de terminada la sesión del Pleno del Ayuntamiento, el Presidente establecerá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, admitiéndose como máximo cinco intervenciones. Si las hubiera, tres de ellas serán intervenciones solicitadas por escrito con 48 horas de antelación, y dos de ellas serán preguntas directas al pleno.

Las preguntas solicitadas por escrito serán contestadas por escrito en el mismo pleno o se mandarán al interesado una certificación del acta de la sesión en los tres días hábiles siguientes a su celebración. Las preguntas que se hagan sin registrar previamente, serán contestadas por escrito en el siguiente pleno, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta oral inmediata. Corresponde al presidente del Pleno ordenar y cerrar este turno.

- 2. Para ordenar esta participación directa de los vecinos y sus asociaciones en el Pleno, quienes deseen intervenir en el turno deberán solicitarlo por escrito al alcalde, al menos con 48 horas de antelación a la celebración de la sesión del Pleno correspondiente, indicando la cuestión objeto de su interpelación. El Presidente lo pondrá en conocimiento de los Portavoces y quienes fueran autorizados a intervenir serán notificados en tal sentido.*
- 3. Los ruegos y preguntas formulados al amparo de lo dispuesto en este artículo deberán ser formulados ante el Pleno con una duración máxima de veinticinco minutos, ajustándose a lo solicitado previamente.*

Estas son las cuestiones para protección a las familias vulnerables en materia de vivienda que la PAH solicitamos, se nos dé contestación en el Pleno:

¿Nos va a contestar el señor alcalde a la solicitud de fecha 5 de noviembre de 2020, donde se le solicita que habilite el hogar tutelado para acogida temporal de familias vulnerables, cuyo desalojo no se pueda impedir? (Se adjunta solicitud? ¿Cuál va a ser su respuesta?

¿Piensa el alcalde, hablar con el señor Emiliano García Page (presidente de esta comunidad) para que considere expropiar a los bancos y fondos buitres, los bloques de viviendas y casas, que están a medio construir o cerradas y vacías de familias, repartidas por toda la población y convertirlas en vivienda social, gestionadas por el propio ayuntamiento, al igual que han hecho en otras comunidades del Estado?

¿Han creado ya ustedes el comité para el estudio sobre la ocupación en Mérida, del que hablaron en el pleno de fecha 8 de octubre de 2020 y que además nosotras solicitamos por escrito con fecha 2 de noviembre de 2020 que nos incluyeran?





Ayuntamiento de Mérida

¿Van ustedes a paralizar el **desahucio de fecha 18 de mayo, del que son conocedores, de una familia meridana, vulnerable y con dos menores a cargo?** (Se adjunta documentación registrada por la PAH a todos los grupos políticos de este ayuntamiento sobre este desahucio de fecha 26 de febrero de 2021 y peticiones de la familia a este ayuntamiento de fecha 20 de enero de 2021 y 18 de febrero de 2021)

En caso de que la anterior respuesta sea NO, ¿está usted al menos, preparando una alternativa habitacional para esta familia?

¿Van a cumplir ustedes, algún punto sobre los acuerdos de la moción presentada por la PAH en fecha 30/7/2020 y que fue aprobada por mayoría?

Por la Alcaldía se da lectura de la siguiente contestación:

- Respecto a la apertura del Hogar tutelado para acogida de personas en situación vulnerable, debemos de decir que Los terrenos donde se sitúa el Hogar tutelado fueron cedidos al ayuntamiento por parte de la Fundación a través de un convenio que finaliza en el 2023, con unos requisitos en el que no se encontraba destinar ese terreno a otro fin que no fuera para las personas mayores, por lo que una vez realizada la consulta a la Fundación no se puede realizar pues incumpliría el acuerdo por lo que recoge la cesión de esos terrenos.

- Respecto a trasladar al Presidente de la Comunidad la petición que realiza la Plataforma, esta misma plataforma puede hacer llegar por escrito al Presidente todas las reivindicaciones que vean oportunas, no obstante cuando esta alcaldía tenga oportunidad de verle se lo trasladará la petición de la plataforma.

- Respecto a la creación de la Comisión, se está valorando por este Ayuntamiento ante la situación de emergencia sanitaria que tenemos y cuando se vea el momento oportuno se comunicará.

- Respecto a un posible desahucio previsto para el 18 de mayo, se ha traslado toda la información a los Servicios Sociales del municipio y están trabajando con la familia y comunicado a la Junta que tiene la competencia en vivienda.

- Respecto a la siguiente pregunta, los servicios sociales están realizando las gestiones oportunas con la familia, dando indicaciones a la familia para mejorar su situación, están derivados al organismo encargado de vivienda, CAVE, que son los que tienen potestad y potencia en materia de vivienda. El Ayuntamiento está ayudando a esta familia a través de las ayudas de emergencia social y se han realizado derivaciones a empresas de empleo protegidos como personas en intervención por Servicios Sociales.

- Ante la pregunta del cumplimiento de la moción, Este Ayuntamiento como dice el punto primero de la moción trabaja para evitar desahucios de familias vulnerables y es nuestra intención seguir trabajando en la medida de nuestras posibilidades y competencias para que así sea.

2º.- PREGUNTA nº 2 DE LA ASOCIACIÓN "SALVEMOS LOS PLENO MUNICIPAL DE MÉNTRIDA DEL 25 DE MARZO DE 2021



Ayuntamiento de Mérida

A través de las consultas de conformidad urbanística respondidas afirmativamente por el arquitecto José María Jiménez Robles, se sabe que Viridi pretende desarrollar varios macroproyectos solares en Mérida.

Según se comprueba en noticias de prensa, la multinacional alemana Viridi siempre acaba vendiendo sus proyectos solares a otras empresas. Mostramos aquí un par de casos:

- "La griega Mytilneos compra un proyecto de 50 MW en España a la alemana Viridi". PV Magazine, 21 de diciembre de 2020.
- "El fondo REEF compra una fotovoltaica en Extremadura a Viridi". El Economista, 28 de mayo de 2020.

Por tanto, preguntamos:

¿Considera el ayuntamiento que esta empresa tiene la suficiente solvencia y credibilidad como para acometer estos proyectos de grandes dimensiones en el pueblo?

¿Tiene el Ayuntamiento la certeza de que estos terrenos no serán vendidos después a empresas de otros países, como es el caso de una macro planta en Murcia, que acaba de ser vendida a una empresa controlada por el Gobierno chino?

¿Conoce el Ayuntamiento que el equipo de abogados de Madrid que ha utilizado el intermediario de Viridi en Mérida para detallar los contratos distribuidos aquí, ha sido objeto reciente de una queja deontológica por negligencia profesional por parte de vecinos de Mérida que se ven afectados negativamente por los proyectos de Viridi, y que el Colegio de Abogados de Madrid ha abierto proceso de "Información Previa" al estimar indicios de dicha negligencia por parte de ese equipo de abogados?

¿Ha mantenido el Sr. Alcalde reuniones con comerciales o representantes de la empresa Viridi en oficinas propiedad del intermediario de esa empresa en Mérida? ¿Qué miembros de su equipo de gobierno le han acompañado? ¿Por qué no se han mantenido estas reuniones en el Ayuntamiento?

¿Por qué no se han mantenido estas reuniones asimismo con la gente del pueblo, para que la empresa les explique sus intenciones, tanto si quieren vender o alquilar sus tierras, como si no quieren cederlas para estos proyectos, o incluso si no tienen tierras pero se sienten afectados por estos proyectos?

PREGUNTA n 1 DE LA ASOCIACIÓN "SALVEMOS LOS CAMPOS" PARA EL PLENO MUNICIPAL DE MÉTRIDA DEL 25 DE MARZO

Durante los últimos meses, incluso antes de Navidades, muchos vecinos de Mérida han visto técnicos tomando mediciones topográficas y fotografías dentro de sus fincas rústicas en Mérida, en muchas ocasiones, incluso haciendo unas marcas o señales en una cartulina que dejan en el suelo.

Según las consultas de conformidad urbanística remitidas por las empresas fotovoltaicas a este Ayuntamiento y contestadas afirmativamente por el arquitecto José María Jiménez Robles, estas fincas están afectadas por los macro proyectos fotovoltaicos, o quedan en el límite de los mismos.

En el anterior pleno municipal, el Sr. Alcalde afirmó que se habían dado los permisos a las empresas para que se inicien los estudios arqueológicos en Mérida relativos a las macroplantas solares. Sin embargo, los vecinos hemos sabido por conversaciones con los propios técnicos que algunos de ellos llevan meses tomando mediciones en el campo para





Ayuntamiento de Mérida

estudiar las vías de evacuación necesarias para llevar la electricidad a Villaviciosa de Odón. Este punto es en nuestra opinión de una enorme gravedad, por cuanto no se ha dado ninguna información por parte del Ayuntamiento sobre dichos trabajos, ni se ha pedido ninguna autorización a los vecinos, y es más, desde el Ayuntamiento incluso se ha negado la existencia misma de los proyectos.

Algunos de esos vecinos no desean vender ni alquilar sus fincas para estas plantas solares, y por tanto, rechazan que personal de estas empresas entre en su propiedad privada para realizar mediciones para un proyecto que podría conllevar la expropiación de sus terrenos. En otras palabras, estas personas están en fincas sin el consentimiento de los vecinos para realizar acciones que podrían llevar a la expropiación.

Por tanto, preguntamos al Ayuntamiento:

¿Es conocedor el Ayuntamiento de la entrada de estas personas en fincas particulares?

¿Por qué no se ha pedido permiso primero a los propietarios de los terrenos para que los técnicos entren en sus fincas a hacer dichas mediciones?

¿Por qué el Ayuntamiento no se ha interesado sobre qué vecinos de Mérida no quieren vender ni alquilar sus terrenos, dentro de las zonas afectadas, para la mejor defensa del interés de estos, y buscar soluciones entre todos?

¿Cuál es la denominación de la empresa que está realizando los trabajos relativos al estudio de las vías de evacuación?

¿Cuál es la denominación de la empresa que está realizando los trabajos de estudios arqueológicos?

Asimismo pedimos al Ayuntamiento comunique inmediatamente a toda empresa involucrada en estos trabajos que antes de entrar en fincas particulares deben solicitar autorización a sus dueños.

Por la Alcaldía se da lectura de la siguiente contestación:

- Queremos decir antes de contestar a las preguntas presentadas por la Asociación que muchas de las preguntas formuladas no entendemos que sean de interés general del vecindario al hacer referencia a cuestiones privadas de la empresa y que por parte de este Ayuntamiento desconoce, no queremos creer que algunas de estas preguntas intenten tener una segunda lectura al respecto e intentando ser malintencionadas, no obstante como por parte de esta Alcaldía y de este Ayuntamiento no hay ninguna intencionalidad de ocultar nada, se van a responder en base a la información que tenemos y por lo tanto podemos trasladar.

- PREGUNTA Nº2:

- Respecto a la si este Ayuntamiento conoce si los terrenos serán revendidos o si tiene la suficiente solvencia económica una de las empresas que ha presentado solicitudes de información de viabilidad, desconocemos totalmente las intenciones de esa ni de otra empresa al respecto, al igual que no tenemos documentación de la solvencia económica y por lo tanto no podemos hacer ninguna valoración al respecto.





Ayuntamiento de Mérida

- Respecto a los abogados de esa empresa, son cuestiones que se desconocen y no tiene obligación este Ayuntamiento de recabar esa supuesta información.

- En cuanto a las reuniones mantenidas, que han sido dos, se han llevado a cabo en el Ayuntamiento, pero aun así no entiende esta alcaldía que transcendencia puede tener el lugar de reunión, muchas veces se mantienen reuniones de muy distintos ámbitos en otros lugares que no son las dependencias municipales.

- Y respecto a la solicitud de reuniones de esa empresa con los vecinos, a la empresa le hemos pedido que informe de sus proyectos, nos han trasladado que están elaborando un dossier informativo entre lo que incluyen los beneficios que tienen las placas fotovoltaicas, las parcelas que finalmente pueden incluirse y de las medidas medioambientales que toman, una vez tengan realizados todos los estudios que tienen que hacer y redactados los anteproyectos.

- PREGUNTA Nº1:

- Respecto si el Ayuntamiento es conocedor de la entrada de personas en fincas particulares o si han pedido permiso a los propietarios para entrar en fincas, hay que decir que al Ayuntamiento en ningún momento le informan de cuando ni donde van a realizar visitas a fincas, ni tienen la obligación de ello, si algún propietario entiende que entrar en su finca particular sin autorización deberán de poner la correspondiente denuncia en la Guardia Civil, el Ayuntamiento lo único que le han trasladado es la autorización por parte de la Delegación Provincial de Cultura para la realización de estudios arqueológicos en diversos polígonos, sin identificar los días ni las parcelas. Seguimos insistiendo, no se ha registrado ningún proyecto de esas plantas, solo tenemos las consultas previas y la comunicación de Cultura.

- En cuanto a los vecinos que no quieren vender, es totalmente lícito la postura de las personas que quieran alquilar o vender su terreno, igual que de las personas que no quieran hacerlo, estamos hablando que son contratos y negociaciones de un ámbito privado que el Ayuntamiento no puede entrar. Pero si algún vecino que no quiera vender necesita de la ayuda del Ayuntamiento este está abierto a colaborar con las personas que reúsen alquilar o vender sus tierras, igual que las que si lo quieran hacer.

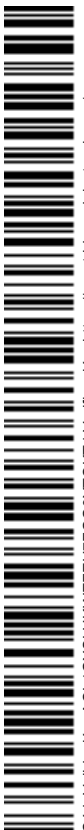
- El Ayuntamiento desconoce el nombre de la empresa que realiza los estudios de las vías de evacuación, no hemos recibido ninguna comunicación al respecto.

- Respecto a las empresas que realizaran los estudios arqueológicos, la información que nos ha trasladado la Delegación Provincial de Cultura hace referencia a que se autoriza la dirección de los trabajos arqueológicos a varias personas que por protección de datos no podemos nombrar públicamente, pero que si quieren ver el expediente está su disposición.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia fue cerrado el acto, siendo las veintidós horas y cuarenta minutos, todo lo que como Secretario doy fe.

Vº. Bº.
EL ALCALDE

EL SECRETARIO





Ayuntamiento de Mérida

ANEXO I

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MENTRIDA

1.- PERSONAL FUNCIONARIO

Código del puesto: A1

DENOMINACIÓN: Secretaría-Intervención.

FUNCIONES BASICAS: - Secretaria General: Organizar cuantas actividades se desarrollan en las unidades que componen esta Secretaria General, coordinando y supervisando las funciones desempeñadas por los diferentes puestos de trabajo.

- Asesoramiento y fe pública: Asesoramiento legal preceptivo y fe pública.

- Actas: Recopilación y soporte documental de todos los temas tratados en sesiones de Plenos, Juntas de Gobierno Local u órganos Colegiados de la Corporación.

- Bienes: Registro y control administrativo de los bienes de la Corporación, y registro de intereses de los miembros de la Corporación.

- Contratación: tramitación de expedientes, fiscalización previa, informes jurídicos y formar parte de las mesas de contratación.

- Intervención: Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad y tesorería.

- Urbanismo: colaboración con los técnicos municipales en materia de planeamiento, gestión y disciplina urbanística; supervisar la tramitación de los expedientes urbanísticos y la emisión de informes.

- Contabilidad: dirigir, supervisar y coordinar los trabajos de la contabilidad municipal.

- Personal: supervisar los modelos de contrataciones, nominas y situaciones del personal del Ayuntamiento.

- Defensa de la Corporación: si se está habilitado por el Colegio Profesional correspondiente, defensa de la Corporación en materia contencioso - administrativo, civil y laboral.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Grupo: A1/A2

Escala: Funcionario con habilitación de carácter estatal.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: 3ª.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Funcionario de carrera.

Titulación Específica: La exigida por la legislación correspondiente.

Formación Especial: Se valorará para el complemento específico conocimientos específicos de urbanismo, acreditados con titulaciones oficiales.

Condiciones Particulares: Para la asignación del complemento específico se ha tenido en cuenta la responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, la dificultad técnica de todas las funciones enumeradas y por el desempeño de la intervención en un municipio cuya población ha superado los 5.000 habitantes y cuyo último presupuesto para el año 2021 asciende a la cuantía de 3.880.000 €.





Ayuntamiento de Mérida

Asimismo y para el supuesto de defensa jurídica de la Corporación en procesos judiciales se asignará la cuantía de 1.050,00 €/mensuales al complemento específico ya establecido.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Concurso ordinario y unitario.

Característica de Jornada: tiempo completo. La asistencia a las sesiones de los órganos de gobierno fuera de la jornada normal se compensará mediante tiempo de descanso en la proporción de 1,5 horas por cada hora trabajada.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Salario base y trienios: los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Nivel C. Destino: 28/26.

Complemento específico: 3.423,80€/mes en 14 mensualidades.

Código del puesto: A2

DENOMINACIÓN: Auxiliar administrativo.

FUNCIONES BASICAS:

- Atención al público y telefónica.
- Registro de documentos (entrada y salida). Correspondencia. Convenio de atención al ciudadano. Servicio de Ventanilla única.
- Colaboración en las tareas derivadas del Convenio de Tráfico.
- Colaboración con Secretaría en materia de seguros y expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Gestión del padrón de habitantes.
- Colaboración con Secretaría en los expedientes de subvenciones.
- Mecanografía y sellado de todo tipo de documentos. Expedición de certificados.
- Llevanza de los archivos del Ayuntamiento.
- Expedientes licencias urbanísticas.
- Gestión tributaria (agua, padrones tasas, impuesto construcción, emisión de recibos puestos públicos, polideportivo, centro de atención a la infancia, etc.).
- Registro de parejas de hecho y registro de animales domésticos.
- Gestión del punto de información catastral y demás expedientes en esta materia.
- Colaboración con Secretaría en la preparación de pagos y su realización a través de las cuentas abiertas en las entidades financieras.
- Colaboración con Secretaría en operaciones sencillas de contabilidad (asientos contables).
- Colaboración en trámites de los expedientes urbanísticos.
- Colaboración con Secretaría en expedientes de contratación.
- Colaboración en los expedientes sancionadores de tráfico y otros.
- Gestión del cementerio municipal.
- Gestión laboral: nominas, seguros sociales, contratos, altas y bajas.
- Gestión del Convenio SEPE.
- Uso y manejo de plataformas digitales.
- Formar parte en las mesas de contratación.
- Publicación, seguimiento y ejecución de contrataciones.
- Asistencia a tribunales de selección de personal.
- Mantenimiento página web y aplicaciones móviles.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:





Ayuntamiento de Mérida

Grupo: C2

Escala: Funcionario de Administración General.

Subescala: Auxiliar administrativo.

Clase:

Nº Plazas: 6

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Funcionario de carrera.

Titulación Específica: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria.

Formación Especial: Ninguna.

Condiciones Particulares: Para la asignación del complemento específico se ha tenido en cuenta la responsabilidad, dedicación, y la dificultad técnica de todas las funciones enumeradas.

Para el supuesto del desempeño del puesto de Tesorería y por la asunción de la elaboración de nóminas y seguridad social del personal se incrementará el complemento específico en la cuantía de 80€ mes.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Salario base y trienios: los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Nivel C. Destino: 18

Complemento específico: 920 €/mes en 14 mensualidades.

Código del puesto: A3

DENOMINACIÓN: Operario de Servicios Múltiples.

FUNCIONES BASICAS:

- Mantenimiento en general de los servicios municipales.
- Tareas de pequeñas reparaciones y obras.
- Apertura y cierre de los edificios municipales.
- Mantenimiento básico de la red de suministro de agua y control de la cloración.
- Mantenimiento básico de la red de alcantarillado municipal.
- Colaboración durante el desarrollo de actividades culturales.
- Mantenimiento, supervisión, revisión y ejecución de mejoras en las instalaciones eléctricas del alumbrado público y de edificios municipales.
- Instalación, supervisión y mantenimiento de generadores y cuadros de suministro eléctrico para eventos municipales.
- Manejo de cesta para sustitución o arreglo de luminarias.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Grupo: C2.

Escala: Funcionario de Administración General.

Subescala: Subalterna.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Funcionario de carrera.





Ayuntamiento de Mérida

Titulación Específica: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria.

Formación Especial: Ninguna.

Condiciones Particulares: Para la asignación del complemento específico se ha tenido en cuenta la responsabilidad, la peligrosidad, dedicación, y la dificultad técnica de todas las funciones enumeradas.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Salario base y trienios: los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Nivel C. Destino: 16.

Complemento específico: 700 €/ mes en 14 mensualidades.

Código del puesto: A4

DENOMINACIÓN: Oficial de la policía local.

FUNCIONES BASICAS:

- Dirección del departamento de la Policía local, destinado a garantizar la protección de la población mediante acciones de vigilancia, protección e inspección. Prevención del delito y prestación de auxilio al ciudadano.
- Coordinación y supervisión de las tareas correspondientes al personal de dicho departamento.
- Colaboración en el desempeño de las tareas asignadas a la escala básica de la policía local.
- - Ley 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Ley 8/2002, 23 de mayo, Coordinación Policías Locales Castilla La Mancha y Decreto 110/2006, de 17 de Octubre, Reglamento de desarrollo.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Grupo: C1.

Escala: Funcionario de Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local. Categoría: Oficial de la policía local.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Funcionario de carrera.

Titulación Específica: bachillerato, formación profesional de grado medio o equivalente según la legislación vigente en cada momento.

Formación Especial: Las exigidas por la legislación vigente sobre los cuerpos de la policía local, así como los permisos de circulación necesarios.





Ayuntamiento de Mérida

Condiciones Particulares: Para la asignación del complemento específico se ha tenido en cuenta la responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, dificultad técnica y peligrosidad de todas las funciones enumeradas.

El complemento de productividad será asignado en función de la consecución de los objetivos atribuidos a dicho departamento.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Salario base y trienios: los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Nivel C. Destino: 22

Complemento específico: 2.150€/ mes en 14 mensualidades.

Código del puesto: A5

DENOMINACIÓN: Policía local.

FUNCIONES BASICAS:

- Atestados y sanciones (Tramitación de toda la documentación generada en el servicio de policía local).
- Seguridad ciudadana (Mantenimiento de la seguridad ciudadana y patrimonial en la vía pública).
- Tráfico (Ordenación del tráfico en la vía pública).
- Policía Judicial (Asistencia policial a los Juzgados).
- Vigilancia de edificios públicos.
- Prestación de auxilio a la extinción de incendios que se produzcan dentro del término municipal.
- Notificaciones (Traslado de notificaciones, documentos y actividades).
- Ley 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Ley 8/2002, 23 de mayo, Coordinación Policías Locales Castilla La Mancha y Decreto 110/2006, de 17 de Octubre, Reglamento de desarrollo.
- Educación vial y formación en centros educativos de la localidad.
- Controles de velocidad, alcoholemia y estupefacientes y de penados en ejecución de trabajos para la comunidad.
- Control y vigilancia cámaras seguridad y de control del tráfico.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Grupo: C1.

Escala: Funcionario de Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales. Categoría: policía local.

Clase: Policía Local.

Nº Plazas: 6

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Funcionario de carrera.

Titulación Específica: bachillerato, formación profesional de grado medio o equivalente según la legislación vigente en cada momento.





Ayuntamiento de Mérida

Formación Especial: Las exigidas por la legislación vigente sobre los cuerpos de la policía local, así como los permisos de circulación necesarios.

Condiciones Particulares: Para la asignación del complemento específico se ha tenido en cuenta la responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, dificultad técnica y peligrosidad de todas las funciones enumeradas.

El complemento de productividad será asignado en función de la consecución de los objetivos atribuidos a dicho departamento.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Salario base y trienios: los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Nivel C. Destino: 20

Complemento específico: 1.650€/ mes en 14 mensualidades.

Código del puesto: A6

DENOMINACIÓN: Arquitecto.

FUNCIONES BASICAS:

1º.- Funciones relacionadas con el urbanismo:

a) En materia de planeamiento

- Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada.
- Proponer y redactar instrumentos de planeamiento promovidos por el Ayuntamiento (POM/NNSSPP, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, catálogos...), incluido sus modificaciones.
- Facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores.
- Informe sobre alineaciones y rasantes de acuerdo con las determinaciones del planeamiento.
- Informar y proponer criterios interpretativos sobre cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas.

b) En materia de gestión urbanística (ejecución planeamiento)

- Proponer y redactar proyectos de reparcelación, proyectos de expropiación y de normalización de fincas promovidos por el Ayuntamiento.
- Proponer y redactar proyectos de urbanización promovidos por el Ayuntamiento para la ejecución de las determinaciones del planeamiento, incluida la dirección de obra.
- Informar sobre las cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión promovidos por particulares (instrumentos de equidistribución, delimitación de polígonos, cambios de sistemas de actuación, cesiones de suelo, convenios urbanísticos...).
- Informar los Proyectos de actuación urbanizadora y demás proyectos de urbanización promovidos por los particulares.
- Facilitar a las personas interesadas información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.



Ayuntamiento de Mérida

c) En materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación (Licencias urbanísticas y órdenes de ejecución)

- Informar solicitudes de licencias de obras (mayores y menores), licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso.

- Informar solicitudes de licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público.

- Informe sobre órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar.

- Informe sobre las inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas.

- Informes de declaración de ruina.

- Informes periciales en órdenes de ejecución y ruina y asistencia a los cuerpos de seguridad ciudadana.

d) En materia de disciplina urbanística

- Inspección urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística.

- Redacción de proyectos de demolición derivados de expedientes de infracción urbanística.

- Emisión de informes en licencias de legalización.

- Dirección de las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras.

2º.- Funciones relacionadas con el patrimonio municipal:

- Informes relacionados con el Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, incluido deslinde, investigación y recuperación de bienes patrimoniales.

- Informes relacionados con el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, incluido valoraciones para las enajenaciones o permutas.

- Informes sobre desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal.

- Informes sobre vados, reservas, autorizaciones de ocupación de vía pública, concesiones, etc.

3º.- Funciones relacionadas con las obras públicas:

- Redacción y dirección de obras de proyectos de edificios destinados a equipamientos municipales (proyectos de edificación de nueva planta, de reforma o rehabilitación.

- Redacción y dirección de obras de proyectos de reurbanización y de infraestructuras urbanas de promoción municipal.

- Asistencia y emisión de informes a las mesas de contratación de obras públicas.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Grupo: A1.

Escala: Funcionario de Administración Especial.

Subescala: Técnico Superior.

Clase: Arquitecto. Categoría: Arquitecto.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Funcionario.

Titulación Específica: licenciado en arquitectura o grado equivalente según la legislación vigente en cada momento.

Formación Especial: se valorarán titulaciones oficiales en ordenación del territorio y urbanismo.

Condiciones Particulares: Para la asignación del complemento específico se ha tenido en cuenta la responsabilidad, dedicación y la incompatibilidad de todas las funciones enumeradas.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES: Salario base y trienios: los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.





Ayuntamiento de Mérida

Nivel C. Destino: 22.

Complemento específico: 1.200 €/ mes en 14 mensualidades.

2.- PERSONAL LABORAL

Código del puesto: B1

DENOMINACIÓN: Encargado servicios municipales.

FUNCIONES BASICAS:

- Coordinación del mantenimiento en general de los servicios municipales.
- Coordinación de trabajos y realización de los mismos en parques y jardines.
- Apertura y cierre de los edificios municipales.
- Mantenimiento básico de la red de suministro de agua y control de la cloración.
- Mantenimiento básico de la red de alcantarillado municipal.
- Coordinación de los trabajos de limpieza viaria.
- Colaboración durante el desarrollo de actividades culturales.
- Recogida de animales abandonados.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Bachillerato o equivalente, convalidado con 10 años en una categoría C2 o 15 años en una categoría A.P.

Formación Especial: Ninguna.

Condiciones Particulares: el titular del puesto deberá estar a disposición en cualquier horario y día ante posibles emergencias en los servicios asignados, sin perjuicio de las compensaciones económicas que se establezcan en convenio para las horas extraordinarias.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre. Concurso-oposición en caso de promoción interna.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: C1.

Categoría: Encargado.

Salario base: 1.250 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: 750 €/mes en 14 mensualidades.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la responsabilidad del puesto y la disponibilidad ante las urgencias.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Mérida

Código del puesto: B2

DENOMINACIÓN: Oficial de 1ª de servicios municipales.

FUNCIONES BASICAS:

- Colaborar y sustituir al encargado en el supuesto de ausencia para la coordinación del mantenimiento en general de los servicios municipales.
- Tareas complejas de reparaciones y obras.
- Apertura y cierre de los edificios municipales.
- Mantenimiento básico de la red de suministro de agua y control de la cloración.
- Mantenimiento básico de la red de alcantarillado municipal.
- Colaboración durante el desarrollo de actividades culturales.
- Mantenimiento y reparaciones en edificios municipales.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Plazas: 2

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente según la legislación vigente en cada momento. Convalidado con 10 años en una categoría A.P.

Formación Especial: Ninguna.

Condiciones Particulares: Condiciones Particulares: el titular del puesto deberá estar a disposición en cualquier horario y día ante posibles emergencias en los servicios asignados, sin perjuicio de las compensaciones económicas que se establezcan en convenio para las horas extraordinarias.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre. Concurso-oposición para el supuesto de promoción interna.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: C2.

Categoría: oficial de 1ª.

Salario base: 1.200 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: 350 €/mes en 14 mensualidades.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la responsabilidad del puesto y la disponibilidad ante las urgencias. Para el supuesto de sustitución del encargado se asignará durante dicho periodo el complemento del puesto correspondiente a dicho nivel.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B4

DENOMINACIÓN: Operario de mantenimiento servicios municipales.





Ayuntamiento de Mérida

FUNCIONES BASICAS:

- Tareas simples de mantenimiento en general de los servicios municipales.
- Tareas de pequeñas reparaciones y obras.
- Trabajos de mantenimiento en parques y jardines.
- Mantenimiento básico de la red de suministro de agua y control de la cloración.
- Colaboración en el mantenimiento básico de la red de alumbrado público.
- Mantenimiento básico de la red de alcantarillado municipal.
- Colaboración durante el desarrollo de actividades culturales.
- Limpieza y barrido de las vías públicas.
- Mantenimiento y reparaciones en edificios municipales.
- Manejo de máquinas específicas que se utilicen dentro de las funciones básicas.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Plazas: 6

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: certificado de escolaridad.

Formación Especial:

Condiciones Particulares: Condiciones Particulares: el titular del puesto podrá ser llamado en cualquier horario y día ante posibles emergencias de los servicios asignados, sin perjuicio de las compensaciones económicas que se establezcan en convenio para las horas extraordinarias.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: A.P.

Categoría: Operario.

Salario base: 1.126,16 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: 150 €/mes en 14 mensualidades. Que se incrementará como Complemento temporal en 100 € más al mes para los operarios que manejen maquinaria específica.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la dificultad técnica, la disponibilidad ante las urgencias y el manejo de maquinaria.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B5

DENOMINACIÓN: Operario de Limpieza.

FUNCIONES BASICAS:

- Limpieza de Edificios (Limpieza de los edificios públicos municipales y colegios).
- Limpieza vías públicas.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:





Ayuntamiento de Mérida

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.
Nº Plazas: 6

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Certificado Escolaridad.

Formación Especial: Ninguna.

Condiciones Particulares: el titular del puesto podrá ser llamado en cualquier horario y día ante posibles emergencias de los servicios asignados, sin perjuicio de las compensaciones económicas que se establezcan en convenio para las horas extraordinarias.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo profesional: A.P.

Categoría: limpiador/a.

Salario base: 1.126,16 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: 75 €/mes en 14 mensualidades.
Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y la disponibilidad.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B7

DENOMINACIÓN: Cuidador/a Viviendas Tuteladas de mayores. (A EXTINGUIR)

FUNCIONES BASICAS:

- Trabajos propios del aseo personal de los residentes.
- Limpieza de las instalaciones, así como de la colada de la ropa o utillaje del propio edificio y usuarios, planchado.
- Servir de ayuda cuando fuera necesario en los desplazamientos de los usuarios dentro del recinto.
- Dar de comer y beber a los usuarios que tengan dificultades para ello.
- Otras tareas derivadas de la convivencia diaria con personas de la tercera edad.
- Realización de trabajos en la cocina y preparación de las comidas y alimentos.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.
Nº Plazas: 2 (adscritas provisionalmente a limpieza).

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.





Ayuntamiento de Mérida

Titulación Específica: certificado de escolaridad.

Formación Especial: Se tendrán en cuenta cursos de formación específicos relacionados con el puesto.

Condiciones Particulares: trabajo a turnos.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo. Lunes a domingo, con los descansos previstos legalmente.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: A.P.

Categoría: Cuidador/a.

Salario base: 1126,16 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: 108,25 €/mes en 14 mensualidades.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y la turnicidad.
Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B8

DENOMINACIÓN: Auxiliar de ayuda a domicilio.

FUNCIONES BASICAS:

- Trabajos de aseo y limpieza de los usuarios.
- Todas aquellas que sean autorizadas por los servicios sociales competentes.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.
Nº Plazas: 5

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Lo que establece la ley actual para estos puestos.

Formación Especial: Se tendrán en cuenta cursos de formación específicos relacionados con el puesto. Se estará en posesión del carnet de conducir tipo B.

Condiciones Particulares: Distribución del horario y jornada según las necesidades del servicio.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.



Ayuntamiento de Mérida

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: C1.

Categoría: Auxiliar de ayuda a domicilio.

Salario base: 1.250 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: 162,78 €/mes en 14 mensualidades.

Complemento temporal: 150,00 €/mes, para la persona responsable de coordinar y supervisar el reparto de tareas.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y la dificultad de los trabajos.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B9

DENOMINACIÓN: Auxiliar de ayuda a domicilio.

FUNCIONES BASICAS:

- Trabajos de aseo y limpieza de los usuarios.
- Todas aquellas que sean autorizadas por los servicios sociales competentes.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo parcial.

Nº Plazas: 2

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Lo que marca la ley.

Formación Especial: Se tendrán en cuenta cursos de formación específicos relacionados con el puesto. Se estará en posesión del carnet de conducir tipo B.

Condiciones Particulares: Distribución del horario y jornada según las necesidades del servicio.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo parcial.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: C1.

Categoría: Auxiliar de ayuda a domicilio.





Ayuntamiento de Mérida

Salario base, antigüedad (trienios) y complemento del puesto, será proporcional según el número de horas trabajadas respecto de la jornada completa del B8.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y la dificultad de los trabajos.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B10

DENOMINACIÓN: Técnico/a auxiliar de Biblioteca.

FUNCIONES BASICAS:

- Organización de la sala de lectura de la biblioteca municipal y del centro de internet. Atención a usuarios incluida la telefónica.
- Promoción de actividades relacionadas con la biblioteca (talleres cuenta cuentos, animación a la lectura...).
- Elaboración de propuestas de reglamentos y normativa de gestión de la biblioteca.
- Colaboración con los colegios del municipio.
- Actuar como responsable de la biblioteca y ejecutar las líneas básicas de la política general del servicio, ajustándose a la normativa vigente en la Red de Bibliotecas.
- Realizar tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos: catalogación y clasificación los fondos bibliográficos y documentales en cualquier soporte.
- Registrar, ordenar y realizar el control de fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, etc.) y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
- Mantener y actualizar bases de datos bibliográficas y catálogos.
- Colaborar en la realización de recuentos y expurgos.
- Realizar procesos de préstamo de documentos.
- Atender al usuario sobre información general de la biblioteca y sus servicios.
- Gestionar y atender los servicios de información general y bibliográfica, servicios de acceso al documento, servicios automatizados y recursos y servicios electrónicos de la biblioteca.
- Expedir tarjetas de persona usuaria. Tramitar sugerencias y quejas.
- Recopilar datos estadísticos.
- Manejar el sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente citadas.
- Apoyar en la planificación y desarrollo de actividades de extensión cultural y formación de usuarios.
- Realizar tareas de apoyo de tramitación de selección y adquisición de materiales para la biblioteca.
- Apoyar al Servicio de préstamo interbibliotecario.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de grado medio.

Formación Especial: Se tendrán en cuenta cursos de formación específicos relacionados con el puesto.

Condiciones Particulares: la jornada se adecuará al horario de funcionamiento de la Biblioteca.





Ayuntamiento de Mérida

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre. Concurso-oposición.
Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:
Nivel asimilado/Grupo Profesional: C1.

Categoría: Bibliotecaria.

Salario base: 1.250 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: 210 €/mes en 14 mensualidades.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y la dificultad de los trabajos.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B11

DENOMINACIÓN: Educador/a infantil.

FUNCIONES BASICAS:

- Tareas educativas en niños de 0 a 3 años, conforme a la legislación vigente en materia educativa para las escuelas infantiles municipales.
- Programación y organización del curso bajo la dependencia de la concejalía correspondiente.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.
Nº Plazas: 3

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Magisterio, especialidad educación infantil o título de grado equivalente.

Condiciones Particulares: la jornada se adecuará al funcionamiento del centro, cuyo calendario, horario y vacaciones serán determinados por el Ayuntamiento, pudiendo ser negociados y recogidos en los respectivos convenios colectivos. Tener en posesión certificado de delitos sexuales.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: A2.

Categoría: Educador/a Infantil.





Ayuntamiento de Mérida

Salario base: 1.700 €/mes en 14 mensualidades.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: Por desempeño de labores de director del centro tendrá un complemento mensual de 150€ en 14 mensualidades.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y la dificultad de los trabajos.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B12

DENOMINACIÓN: Monitor/a Ludoteca y acompañamiento escolar.

FUNCIONES BASICAS:

- Organización y programación de las actividades extraescolares y talleres específicos bajo la dependencia de la concejalía correspondiente.
- Realización de las actividades programadas entre las que se incluyen manualidades o cuentacuentos y aquellas otras relacionadas con el ámbito del puesto.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo parcial.

Nº Plazas: 3.

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Formación Especial: Se tendrán en cuenta cursos de formación específicos relacionados con el puesto.

Condiciones Particulares: Distribución de la jornada fuera del horario escolar. Tener en posesión certificado de delitos sexuales.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo parcial.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: C2.

Categoría: Monitor/a.

Salario base: proporcional respecto de 1.200 €/mes/jornada completa.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.





Ayuntamiento de Mérida

Complemento del puesto: No se establece.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y la dificultad de los trabajos.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B13

DENOMINACIÓN: Profesor educación de adultos.

FUNCIONES BASICAS:

- Enseñanza materias de la ESO y preparación para exámenes para la obtención del título de los alumnos matriculados.
- Programación y organización del curso bajo la dependencia de la concejalía correspondiente.
- Otras enseñanzas establecidas en la Orden de convocatoria de subvenciones por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido discontinuo a tiempo parcial.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Magisterio, Ciencias Educación o equivalente.

Formación Especial: Se tendrán en cuenta la especialidad en educación de adultos.

Condiciones Particulares: Distribución de la jornada fuera del horario escolar. La relación laboral finalizará válidamente cuando no exista el convenio o instrumento de financiación similar con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo parcial.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: A2.

Categoría: maestro/a.

Salario base: 1.700 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: No se establece.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y la dificultad de los trabajos.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Mérida

Código del puesto: B15

DENOMINACIÓN: Encargado actividades deportivas.

FUNCIONES BASICAS:

- Programar, organizar y coordinar las distintas actividades deportivas y similares que se lleven a cabo en las instalaciones deportivas municipales.
- Colaborar en las tareas administrativas derivadas de las actividades asignadas.
- Supervisar y evaluar a los monitores a su cargo.
- Preparación y gestión de la piscina municipal.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Bachiller, Técnico de Grado Medio.

Formación Especial: Se tendrán en cuenta cursos de formación específicos relacionados con el puesto.

Condiciones Particulares: la jornada y el horario se adaptarán al programa de actividades y al calendario oficial de las competiciones. Tener en posesión certificado de delitos sexuales.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre. Concurso-oposición en caso de promoción interna.

Característica de Jornada: tiempo completo, de lunes a sábado.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: C1.

Categoría: encargado.

Salario base: 1.250 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: 500 €/mes en 14 mensualidades.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y la disponibilidad para trabajos.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B16

DENOMINACIÓN: Monitor/a deportivo.

FUNCIONES BASICAS:





Ayuntamiento de Mérida

- Enseñanza de las distintas disciplinas deportivas asignadas.
- Acompañar a los alumnos matriculados en las distintas competiciones oficiales que se celebren.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo parcial.
Nº Plazas: 15.

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Formación Especial: Si para alguna disciplina fuera obligatorio, se requerirá las titulaciones específicas otorgadas por los organismos oficiales o federaciones deportivas que habiliten para su práctica. En todo caso se valorará estar en posesión de dichas titulaciones.

Condiciones Particulares: la jornada y el horario se adaptarán al programa de actividades y al calendario oficial de las competiciones. Tener en posesión certificado de delitos sexuales.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.
Característica de Jornada: tiempo completo, de lunes a sábados.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: C2.

Categoría: monitor/a.

Salario base: proporcional respecto de 1.200 €/mes/jornada completa.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: 161,18 €/mes en 14 mensualidades. por el uso de vehículo propio para el desplazamiento a las competiciones en que participan los alumnos del polideportivo.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y la disponibilidad para trabajos.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B17

DENOMINACIÓN: Socorrista Piscina Municipal.

FUNCIONES BASICAS:

- Socorrer y prestar los primeros auxilios en caso de accidentes en la piscina municipal.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: duración determinada a tiempo completo, fijo discontinuo.





Ayuntamiento de Mérida

Nº Plazas: 3

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Formación Especial: licencia en vigor de la federación correspondiente.

Condiciones Particulares: temporada de verano, apertura de la piscina.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo, turnos de lunes a domingo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: C2.

Categoría: monitor/a.

Salario base: 1.200 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: No se establece.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y responsabilidad.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B18

DENOMINACIÓN: Portero-cobrador piscina municipal.

FUNCIONES BASICAS:

- Abrir y cerrar las instalaciones de la piscina, vigilando la entrada y salida de los usuarios y velando por el mantenimiento del orden público.
- Venta de entradas.
- Funciones propias de vestuarios (vigilancia de los bienes depositados.-ropas, bolsas...).
- Limpieza de las instalaciones.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: duración determinada a tiempo completo.

Nº Plazas: 2

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: certificado de escolaridad.

Formación Especial: Ninguna.





Ayuntamiento de Mérida

Condiciones Particulares: temporada de verano, apertura de la piscina.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo turnos de lunes a domingo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: A.P.

Categoría: portero/a.

Salario base: 1.126,16 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: No se establece.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y responsabilidad.

Convenio: Propio del Ayuntamiento

Código del puesto: B19

DENOMINACIÓN: Conserje edificios escolares.

FUNCIONES BASICAS:

- Abrir y cerrar los edificios escolares, vigilando la entrada y salida de los alumnos.
- Mantenimiento y reparaciones simples de dichos edificios.
- Gestionar las tareas de mantenimiento y reparaciones mayores.
- Limpieza y mantenimiento de las zonas exteriores de los recintos educativos.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Plazas: 2

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Formación Especial: Ninguna.

Condiciones Particulares: La jornada y el horario se adaptarán al calendario escolar.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:





Ayuntamiento de Mérida

Nivel asimilado/Grupo Profesional: C2.

Categoría: Conserje.

Salario base: 1.200 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: No se establece.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación y responsabilidad.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B21

DENOMINACIÓN: Auxiliar de servicios municipales. (A EXTINGUIR)

FUNCIONES BASICAS:

- Revisión de botiquines en dependencias municipales.
- Revisión y conservación de hidrantes contra incendios.
- Bajo la directa supervisión de personal de mayor cualificación técnica, trabajos relacionados con el mantenimiento preventivo de instalaciones.
- Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
- Control, conservación y limpieza del material de trabajo.
- Coordinador de las tareas de prevención de riesgos laborales de todo el personal del Ayuntamiento.
- Tareas de mantenimiento de los servicios municipales de las asignadas al puesto de operarios de mantenimiento de servicios municipales (B4) salvo la limpieza viaria.
- Avisos de alarmas, realizando solamente verificación de la veracidad del aviso. Disponibilidad horaria para verificación de averías, roturas.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Formación Especial: Se tendrán en cuenta cursos de formación específicos relacionados con el puesto.

Condiciones Particulares: Disponibilidad de jornada y horario sin perjuicio de los descansos establecidos legalmente.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: C2.

Categoría: encargado.





Ayuntamiento de Mérida

Salario base: 1.200 €/mes.

Antigüedad (Trienio): los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: 850 €/mes en 14 mensualidades.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación, disponibilidad y peligrosidad.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B22

DENOMINACIÓN: Trabajador/a Social.

FUNCIONES BASICAS:

- Informar, orientar, valorar y asesorar técnicamente a toda la población que lo demande en cuanto a sus derechos, el ejercicio de los mismos y los recursos sociales existentes.
- Gestionar servicios de ayuda a domicilio y de apoyo a la unidad de convivencia, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o de convivencia.
- Gestionar servicios de alojamiento alternativo para atender con carácter temporal las necesidades básicas de alojamiento, higiene, alimentación y convivencia de aquellas personas que carecen de un ambiente familiar adecuado.
- Gestionar servicios de prevención, inserción social y laboral mediante actuaciones de ocio y tiempo libre y a través de la intervención social con personas o grupos en situación o riesgo de exclusión.
- Gestionar prestaciones económicas y ayudas sociales.
- Gestionar servicios de cooperación social y de animación comunitaria que impulsen y fomenten la iniciativa social, el asociacionismo y el voluntariado social.
- Gestionar servicios de mediación familiar y social.
- Derivar a los solicitantes, cuando proceda, a los servicios sociales específicos más próximos, y a los sistemas de protección social que corresponda, articulando mecanismos de coordinación para mantener el vínculo de la persona con su comunidad de referencia.
- Analizar sistemáticamente situaciones, necesidades y recursos comunitarios de su ámbito territorial de intervención, como apoyo a la planificación regional en materia de servicios sociales.
- Cuantas otras tengan que ver con la gestión de recursos y de la intervención social con los ciudadanos en materia de prevención y reincorporación a su comunidad.
- Redactar proyectos y memorias para todo tipo de subvenciones que solicite el Ayuntamiento.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Título Oficial de Graduado o Diplomado Universitario en Trabajo Social.

Formación Especial: Ninguna.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.



Ayuntamiento de Mérida

Característica de Jornada: tiempo completo o parcial, de lunes a viernes.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: A2.

Categoría: Trabajador/a Social.

Salario base: 1.700 €/mes.

Antigüedad (Trienio): Los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: No se establece.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B23

DENOMINACIÓN: Educador Social.

FUNCIONES BASICAS:

- Detección y prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social, básicamente desde la intervención en el medio abierto.
- Recepción y análisis de las demandas, desde el medio abierto y a través de entidades, instituciones y otros servicios, de personas y familias en situación de riesgo y/o dificultad social.
- Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual.
- Información, orientación y asesoramiento, de las prestaciones y los recursos sociales del territorio que pueden facilitar la acción socioeducativa.
- Implementación y evaluación de las acciones de apoyo para reforzar el componente socioeducativo de la intervención en cualquier edad del usuario, y prioritariamente con las personas que tienen especiales dificultades en su proceso de socialización.
- Elaboración de los informes socioeducativos pertinentes.
- Tramitación y seguimiento de las prestaciones individuales, como apoyo en los procesos de desarrollo de las capacidades personales y de inserción social en el medio.
- Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales, servicios municipales o servicios especializados, de acuerdo con el resto de miembros del equipo.
- Elaboración de proyectos de prospección, sensibilización y dinamización.
- Recepción y análisis de las demandas de entidades o de grupos vecinales.
- Promoción, elaboración y seguimiento de los proyectos de prevención, promoción social o intervención comunitaria en su ámbito de actuación geográfico o con colectivos de personas afectadas con las mismas problemáticas sociales.
- Participación en los grupos de trabajo que existan en su ámbito de actuación geográfico y colaboración con otras entidades y sistemas, para una mejor coordinación y atención de la demanda social.
- Información, orientación y asesoramiento de los recursos y servicios sociales.
- Promoción de la organización y/o animación de la comunidad para conseguir una mejora del nivel social.
- Formulación de propuestas técnicas necesarias para la mejora de la calidad del Servicio.
- Valoración de la pertinencia y necesidades de los servicios.
- Participación en la elaboración, desarrollo y organización de los programas generales del Servicio.
- Coordinación con el resto de miembros del equipo para el establecimiento de criterios y





Ayuntamiento de Mérida

prioridades.

- Evaluación con el resto de miembros del equipo de los resultados de las acciones globales realizadas.
- Redactar proyectos y memorias para todo tipo de subvenciones que solicite el Ayuntamiento.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Título Oficial de Graduado o Diplomado Universitario en Educación Social u otra titulación universitaria con habilitación del Colegio Oficial de Educadores Sociales.

Formación Especial: Ninguna.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.
Característica de Jornada: tiempo completo o parcial, de lunes a viernes.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: A2.

Categoría: Trabajador/a Social.

Salario base: 1.700 €/mes.

Antigüedad (Trienio): Los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Complemento del puesto: No se establece.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B24

DENOMINACIÓN: Operario de limpieza y medioambiente.

FUNCIONES BASICAS:

- Recepción, atención e información a los usuarios sobre el funcionamiento de la instalación y control de vertidos en el punto limpio.
- Apertura y cierre del punto limpio, limpieza y mantenimiento del mismo.
- Registro de entradas y salidas de personas y residuos.
- Movimiento y manejo de residuos del punto limpio.
- El contacto y comunicación con los correspondientes gestores de residuos, para todas aquellas tareas relacionadas con la reposición y/o retirada de los contenedores del Punto Limpio.
- Tareas de limpieza en vía pública.
- mantenimiento de papeleras públicas.
- Recogida de enseres.





Ayuntamiento de Mérida

- limpieza de puntos de recogida de basuras orgánicas y de reciclaje.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Titulares: 2

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: certificado de escolaridad.

Formación Especial: Se tendrán en cuenta cursos de formación específicos relacionados con el puesto.

Condiciones Particulares: La jornada se adecuará al horario de funcionamiento del punto limpio y al de los servicios de recogida de enseres y limpieza de puntos de recogida. Se requiere del carnet de conducir B.

FORMAS DE PROVISION AUTORIZADAS: Oposición Libre.

Característica de Jornada: tiempo completo.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: A.P.

Categoría: Operario de limpieza y medioambiente.

Salario base: 1.126,16 €.

Antigüedad (Trienio): según convenio y categoría.

Complemento del puesto: 220 €/mes en 14 mensualidades.

Para su valoración se ha tenido en cuenta la especial dedicación, trabajos alternos fin de semana y peligrosidad.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B25

DENOMINACIÓN: Bibliotecario/a Técnico Medio.

FUNCIONES BASICAS:

- Dirigir la biblioteca y planificar la política general del centro o del servicio bibliotecario a través de los planes rectores y las líneas generales de actuación, ajustándose a la normativa vigente.
- Definir la política de desarrollo de las colecciones: política de selección, adquisición, mantenimiento, eliminación y conservación de todo tipo de documentos (incluidos los documentos electrónicos).
- Desarrollar estrategias y planes de preservación documental.
- Coordinar y gestionar la formación de la colección: selección, adquisición, registro, catalogación, ordenación, circulación, conservación, expurgo, evaluación.
- Dirigir la planificación estratégica y operacional de los servicios bibliotecarios. Y los proyectos estructurales del centro.
- Definir y diseñar los servicios bibliotecarios, previa evaluación de las necesidades, expectativas, demandas y satisfacción de los usuarios.
- Planificar, gestionar y evaluar los recursos, servicios y sistemas de información adecuados a las necesidades y funciones propias del organismo en el que se enmarca la biblioteca.





Ayuntamiento de Mérida

- Organizar y coordinar el personal y gestionar los recursos económicos asignados a la biblioteca. Mapa de Bibliotecas
- Diseñar, desarrollar y realizar el seguimiento del programa de actividades culturales realizadas por la biblioteca (visitas culturales, actividades relacionadas con la lectura, charlas informativas, etc.)
- Organizar los recursos informáticos y electrónicos del centro y los servicios bibliotecarios en red.
- Utilizar y aplicar herramientas tecnológicas y funcionalidades que se ofrecen a través de la Red: software libre, aplicaciones web 2.0...
- Aplicar el sistema de gestión de calidad de su Red de pertenencia, cuando la tenga, y recopilar datos estadísticos relacionados.
- Responsabilizarse de la información y comunicación del centro: la imagen y su proyección.
- Fomentar políticas de cooperación interinstitucional.
- Colaborar en el asesoramiento técnico de otros ámbitos relacionados.
- Participar en programas de difusión.
- Participar en comisiones técnicas y grupos de trabajo de organismos bibliotecarios.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo.

Nº Plazas: 1

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: título de Grado Universitario o en su defecto el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico.

Formación Especial: Se tendrán en cuenta cursos de formación específicos relacionados con el puesto.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: A2.

Categoría: Bibliotecario Técnico Medio.

Salario base: 1.700 €/mes.

Antigüedad (Trienio): Los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B26

DENOMINACIÓN: técnico Superior en Educación Infantil. (Auxiliar de apoyo)

FUNCIONES BASICAS:

- Trabajar en coordinación con las Educadoras Infantiles, facilitando y apoyando el trabajo de estas.





Ayuntamiento de Mérida

- Atención al alumnado incluyendo: cambio de pañales, aseo individual, alimentación y preparación de la comida.
- Realización de diversas actividades destinadas al ocio del alumno.
- Educación del alumno según las directrices de las educadoras Infantiles.
- Participar en la programación, planificación y evaluación de los objetivos y actividades educativas del Centro.
- Vigilar y atender de las necesidades de los niños y niñas.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo/parcial.

Nº Plazas: 2

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Grado Superior en Educación Infantil o equivalente.

Formación Especial: Ninguna.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: B.

Categoría: Auxiliar Educación Infantil.

Salario base: 1.450 €/mes.

Antigüedad (Trienio): Los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

Código del puesto: B27

DENOMINACIÓN: Animador Socio-cultural

FUNCIONES BASICAS:

- Organizar, dinamizar y evaluar proyectos de animación cultural.
- Organizar, planificar, gestionar, dinamizar y evaluar proyectos de animación de ocio y tiempo libre.
- programar, organizar, implementar y evaluar las intervenciones de animación sociocultural y turística, promoviendo la participación activa de las personas y grupos destinatarios.
- Gestión, información, asesoramiento de centro juvenil o centros de día.
- Competencias incluidas en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre donde se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.

REGIMEN CONTRACTUAL DE LOS TITULARES:

Tipo de contrato: indefinido a tiempo completo/parcial.

Nº Plazas: 1





Ayuntamiento de Mérida

MODALIDADES CONTRACTUALES AUTORIZADAS: Laboral.

Titulación Específica: Grado Superior en Animación Sociocultural y Turística o equivalente.

Formación Especial: Ninguna.

CALIFICACIÓN Y RETRIBUCIONES:

Nivel asimilado/Grupo Profesional: B.

Categoría: Animador Sociocultural.

Salario base: 1.450 €/mes.

Antigüedad (Trienio): Los establecidos en la ley de presupuestos generales del estado para cada año.

Convenio: Propio del Ayuntamiento.

