

D. Ricardo Mongay Lancina, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Teruel,

CERTIFICO: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril de 2019, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

Economía y Hacienda, Contratación, Patrimonio y Desarrollo Local

X.- ENCARGO DE EJECUCIÓN A LA SOCIEDAD MUNICIPAL URBAN TERUEL, SA, REFERENTE A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LA INSTITUCIÓN FERIAI “CIUDAD DE TERUEL”. EXPEDIENTE N.º 132/2019.

El Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad, aprobó el dictamen emitido sobre dicho asunto por la CMI de Economía y Hacienda, Contratación, Patrimonio y Desarrollo Local, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2019, que se transcribe a continuación:

“Antecedentes de Hecho

I.- El Comité Directivo de la Institución Ferial “Ciudad de Teruel” en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2012, adoptó el siguiente acuerdo, que se transcribe en su tenor literal:

“3.- INFORME DEL PRESIDENTE.

Por parte del Sr. Presidente D. Manuel Blasco Marqués, se informa a los miembros que componen este Comité respecto a los siguientes asuntos:

- Que con fecha 12 de junio de 2012, por parte de la Alcaldía del Ayuntamiento de Teruel se ordenó la remisión de la cantidad de 50.000 euros a esta Institución Ferial, para hacer frente a las deudas contraídas con diversos bancos y entidades financieras, y ello hubo de realizarse con el informe desfavorable y con reparos de la Intervención General.

- Que por parte de la Técnico de Gestión y Contabilidad, adscrita a la Intervención General, D^a Belén Cavero Soriano, con fecha 12 de junio 2012, se ha redactado informe que acredita la difícil situación económico financiera que atraviesa esta Institución Ferial. Especialmente, la Presidencia se refiere a las consideraciones finales que efectúa dicha Técnico respecto a los resultados de 2011.

- Que este Comité Directivo, en la sesión de 15 de junio de 2012, ya se mostró conforme con la extinción de la relación laboral del Gerente, de la comercial y del administrativo de la Institución Ferial, pero ello no pudo documentarse, dado que uno de los implicados, el Gerente, actuaba como Secretario de este Comité Directivo, y cuando llegó dicho punto del orden del día se le indicó que abandonara dicho órgano.

- Que se hace imprescindible que de forma provisional, hasta tanto se realice el pertinente concurso, el Ayuntamiento de Teruel, a través de la Unidad competente en materia de

Turismo y Desarrollo Local, realice las gestiones administrativas pertinentes, dada la extinción de los tres puestos de trabajo a que hemos hecho referencia. En este momento, los representantes de la Comarca Comunidad de Teruel, Confederación Empresarial y Cámara de Comercio e Industria ofrecen la colaboración de sus servicios administrativos en dicha labor. Por parte de la Presidencia se hace especial hincapié en que la aportación de trabajo de las Unidades administrativas municipales tendría carácter provisional, en tanto se estudia y acuerda la fórmula de gestión definitiva.

Tras la exposición anterior, el Comité Directivo de esta Institución Ferial, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Proceder a la amortización de los puestos de trabajo de Gerente, comercial y administrativo, con la consiguiente extinción laboral de los contratos de las personas que los ocupan, encargando a la empresa Asesores Fiscales de Teruel S.L. que proceda a la redacción de los finiquitos correspondientes, así como al despacho de los trámites administrativos que fueren pertinentes.

Segundo.- Dado el acuerdo adoptado en el punto anterior, solicitar del Ayuntamiento de Teruel, de forma provisional y hasta tanto se adopte la fórmula de gestión pertinente, que se disponga la colaboración y el asesoramiento administrativo de las Unidades Administrativas de Turismo y Desarrollo Local, para que realicen las actividades y labores de carácter material, técnico o de servicio que fueren pertinentes, sin que ello suponga que la Institución Ferial ceda la titularidad de la competencia, ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, al Ayuntamiento de Teruel.”

II.- Con fecha 10 de octubre de 2016, se realizó un informe por parte de la Técnico que suscribe como responsable del Departamento de Desarrollo Local, y por parte de D^a. Remedios Marco Aguilar como responsable del Servicio de Turismo, poniendo en conocimiento de la Alcaldía el exceso de carga de trabajo que suponía la prolongación en el tiempo del acuerdo que fue adoptado con carácter provisional.

III.- Visto este escrito se ordenó verbalmente a dichas Técnicos la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas, para llevar a cabo la adjudicación de la gestión administrativa y comercial de la Institución Ferial, pliegos que, tras varias revisiones y correcciones, fueron finalmente entregados a la Alcaldía de este Ayuntamiento el día 13 de diciembre de 2017.

IV.- Que reunidos el 22 de marzo de 2018 la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, la Sra. Técnico de Contratación, el Sr. Secretario General, y la Sra. Técnico de Desarrollo Local, se informó por parte de la Técnico de Contratación que según lo dispuesto en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la contratación pública electrónica es obligatoria y siendo esto así, para poder llevar a cabo el procedimiento de adjudicación de estos contratos, deben ser publicados en el Perfil del Contratante de la Institución Ferial.

V.- Dado que la Institución Ferial no tiene Perfil del Contratante, se planteó la posibilidad de utilizar el Perfil del Contratante del Ayuntamiento, sin embargo desde la Unidad de Contratación se

manifestó la imposibilidad de llevar este procedimiento a cabo desde el Perfil del Contratante del Ayuntamiento y se acordó en aquella reunión la necesidad de crear un Perfil propio para la Institución Ferial.

VI.- Durante el mes de diciembre de 2018, se pone en conocimiento de este Departamento por parte de la Alcaldía-Presidencia, la intención de que sea la Sociedad Municipal "Urban Teruel" la que resulte encargada de la gestión administrativa y comercial de la Institución Ferial.

VII.- Con fecha 31 de enero de 2019 se dictó Providencia por parte de la Alcaldesa ordenando instruir el correspondiente expediente al objeto de proceder a las actuaciones necesarias orientadas a la realización de un Encargo de Ejecución del Ayuntamiento de Teruel a la Sociedad Urban Teruel, referente a la Gestión Administrativa y Comercial de la Institución Ferial Ciudad de Teruel.

Fundamentos de Derecho

1).- El artículo 259 del Reglamento de Bienes Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, en su apartado primero, señala:

"Las sociedades cuyo capital pertenezca íntegramente a las Entidades Locales, directamente o a través de sus organismo autónomos, en el marco de sus estatutos y objeto social, podrán gestionar actuaciones de competencia de la Entidad Local que puedan incluirse en dicho objeto social. En el encargo correspondiente se concretarán los compromisos y obligaciones que asumiere la sociedad, así como las condiciones en que se realiza el encargo. Dichas actuaciones serán financiadas con cargo a los créditos establecidos en el presupuesto de la Entidad Local.

2).- El artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, establece en su artículo 32.1:

"Los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos de conformidad con lo dispuesto en los tres apartados siguientes, y sin perjuicio de los requisitos establecidos para los medios propios del ámbito estatal en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato."

El artículo 32.2 del mismo texto legislativo indica lo siguiente:

"2. Tendrán la consideración de medio propio personificado respecto de una única

entidad concreta del sector público aquellas personas jurídicas, de derecho público o de derecho privado, que cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

a) Que el poder adjudicador que pueda conferirle encargos ejerza sobre el ente destinatario de los mismos un control, directo o indirecto, análogo al que ostentaría sobre sus propios servicios o unidades, de manera que el primero pueda ejercer sobre el segundo una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas.

En todo caso se entenderá que el poder adjudicador que puede conferirle encargos ostenta sobre el ente destinatario del mismo un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios o unidades cuando él mismo o bien otro u otros poderes adjudicadores o personas jurídicas controlados del mismo modo por el primero puedan conferirle encargos que sean de ejecución obligatoria para el ente destinatario del encargo por así establecerlo los estatutos o el acto de creación, de manera que exista una unidad de decisión entre ellos, de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el ente que puede realizar el encargo. (...)

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo. (...)

c) Cuando el ente destinatario del encargo sea un ente de personificación jurídico-privada, además, la totalidad de su capital o patrimonio tendrá que ser de titularidad o aportación pública.

d) La condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo deberá reconocerse expresamente en sus estatutos o actos de creación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.º Conformidad o autorización expresa del poder adjudicador respecto del que vaya a ser medio propio.

2.º Verificación por la entidad pública de que dependa el ente que vaya a ser medio propio, de que cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de los encargos de conformidad con su objeto social. (...)"

3).- Habiendo sido emitido informe jurídico de fecha 7 de febrero de 2019, por parte de la Técnico de Administración General de la Unidad de Desarrollo Local, en el que se acredita la condición de medio propio de la Sociedad Urban en relación con el Ayuntamiento de Teruel y se considera que se cumplen los requisitos legalmente establecidos para poder efectuar el encargo de ejecución para la gestión administrativa y comercial de la Institución Ferial "Ciudad de Teruel".

Visto cuanto antecede esta comisión, por unanimidad, propone al Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.- Encargar a la Sociedad Municipal Urban Teruel, en virtud de su objeto social el siguiente encargo de ejecución:

El objeto del encargo será la GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL de la Institución Ferial Ciudad de Teruel que incluirá los siguientes términos, desarrollados a nivel simplemente enunciativo:

Gestión administrativa del Palacio de Exposiciones y Congresos:

Supervisión del mantenimiento del edificio municipal.

Contratación de suministros, arreglos y mejoras, así como de las reparaciones que sean necesarias.

Preparación de expedientes para las Reuniones de los Comité Directivos de la IF.

Secretaría del Comité Directivo.

Presentación del presupuesto anual.

Liquidación de impuestos con la información suministrada por la asesoría fiscal y contable.

Mantenimiento de la página web y creación y mantenimiento del Perfil del Contratante.

Aprobación de las tarifas de uso del Palacio de Exposiciones y Congresos.

Gestión del personal propio de la Institución:

Pagos de nóminas y control de horarios y de realización de servicios y tareas.

Reuniones periódicas con la persona de mantenimiento para supervisión del edificio y el estado del inmueble, principalmente después de cada evento de relevancia.

Prevención de riesgos laborales.

Gestión Bancaria:

Realización de pagos y comprobación de cobros de facturas.

Renovación de la cuenta de crédito.

Gestión de préstamos.

Gestión y realización integral de eventos ordinarios, ferias y congresos que tienen lugar en el Palacio con la realización de todas las tareas que ello conlleva, tales como:

Atención personal y telefónica.

Recepción y atención de solicitudes de uso.

Secretaría de los Comités Específicos de cada feria y evento, conforme a los estatutos.

Coordinación previa al evento, preparación y puesta a punto de los espacios a través del personal del evento y del personal del PE.

Control y liquidación de gastos.

Emisión y pago de facturas, control de alarma y limpieza posterior, etc.

Coordinación y seguimiento del calendario de eventos.

Gestión y realización integral de eventos extraordinarios:

Alquiler de espacios para bodas, teatros, actuaciones infantiles, reuniones, jornadas, ensayos, asambleas, jornadas benéficas, jornadas deportivas y actividades de la Concejalía de Deportes, ocio nocturno, entregas de premios, y otros, con la realización de todas las tareas que de ello se derivan.

Gestión de subvenciones con entes públicos:

Tramitación del expediente de solicitud de la aportación económica que realiza anualmente el Ayuntamiento a la Institución Ferial y tramitación de los expedientes de subvenciones y su pertinente justificación a Diputación Provincial de Teruel, Gobierno de Aragón y Comarca Comunidad de Teruel, principalmente, así como otros entes que puedan ofrecer algún tipo de ayuda económica.

Gestión del Tren Turístico:

Procesos de contratación de guías para el tren turístico.

Preparación de los pliegos de solicitud de servicios.

Preparación del contrato.

Solicitud de ocupación de vía pública del tren.

Supervisión de los servicios.

Gestiones de solicitudes de uso.

Emisión de facturas y liquidación de ingresos diaria.

Envíos de información a todos los colegios de la Provincia de Teruel y parte de la provincia de Zaragoza.

Impresión de tiquets del tren.

Facturación de los servicios prestados y control de pagos.

Coordinación con el personal de la IF (chófer).

Gestión de incidencias (reparaciones de vehículo, seguros, cuestiones de tráfico con la policía local, modificación y supervisión de recorridos).

Procesos de contratación publicidad para el tren turístico

Preparación de los pliegos de solicitud de servicios.

Preparación del contrato.

Supervisión de los servicios.

Liquidación de ingresos.

Facturación de los servicios prestados y control de pagos de los servicios realizados de la parte de publicidad propia de la institución.

Gestión de la carpa anexa y terrenos colindantes:

Cualquier utilización del terreno exterior (carpa) será también gestionado por el adjudicatario.

La carpa colindante no dispone de licencia de actividad alguna, por tanto no podrá ponerse en funcionamiento mientras no se obtenga la licencia pertinente.

Gestión del contrato de la cafetería:

Proceso de contratación.

Preparación de los pliegos de solicitud de servicios.

Preparación de los contratos.

Supervisión de los servicios.

Gestiones de solicitudes de servicios.

Emisión de facturas.

Cobro de facturas.

Reuniones periódicas con el adjudicatario.

Gestión del Plan de autoprotección de las instalaciones:

Gestión particular de cada evento, reunión preparatoria y seguimiento.

Segundo.- Aprobar el gasto de 37.287,17 euros del crédito existente en la aplicación presupuestaria 9201.44900 del vigente presupuesto municipal.

Tercero.- La Sociedad Municipal Urban Teruel tendrá la obligación de llevar a cabo las contrataciones de obra, servicios y suministros que sean precisas para la buena ejecución del objeto del encargo, de conformidad con la normativa de contratación vigente en cada momento.

La Sociedad Municipal Urban deberá llevar a cabo cuantas labores del seguimiento sean necesarias para que la tramitación y ejecución de los contratos de obras, servicios y suministros necesarios para que el desarrollo de la gestión administrativa y comercial de la Institución Ferial, se realice de forma correcta y adecuada.

Cuarto.- El Coordinador por parte de la Sociedad Municipal será la persona que ostente el cargo de Consejero Delegado de la citada sociedad.

Quinto.- El Director del encargo de la ejecución perteneciente al Ayuntamiento de Teruel será la persona que ostente el cargo de Alcalde del Ayuntamiento de Teruel.

Sexto.- Los técnicos y trabajadores de la Sociedad Municipal Urban Teruel, llevarán a cabo tantas reuniones de trabajo como fueren necesarias, en las que, se tratarán, entre otros, los temas de la ejecución de los contratos, el cumplimiento de los plazos, la justificación de las subvenciones, la aprobación de las Cuentas Generales, la aprobación de los presupuestos de la Institución, así como cualquier otra incidencia que pudiese surgir. De todas las reuniones se dará cuenta tanto al Coordinador como al Director del encargo de ejecución.”

Y para que conste, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, firmo el presente en Teruel, a 1 de abril de 2019.

Vº Bº LA SRA. ALCALDESA



Emma Buj Sánchez



DECRETO: Cúmplase y ejecútese el acuerdo precedente. Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa sellado con el de su cargo, en Teruel a 1 de abril de 2019.

Vº Bº LA SRA. ALCALDESA



Emma Buj Sánchez



