



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Miércoles, 11 de febrero de 2026

Anexo al Número 18

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 259119 Anuncio relativo al Resumen por Capítulos del Presupuesto General año 2026, Bases de Ejecución, Plantilla del Personal y Plan Estratégico de Subvenciones 2

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 266661 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General Ejercicio 2026 y las Bases de Ejecución del Presupuesto General y plantilla del personal 68

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 261135 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria de las subvenciones destinadas a trabajadores autónomos y pequeñas y medianas empresas (PYMES), para el mantenimiento, fomento y consolidación del tejido empresarial y comercial del municipio de Valle Gran Rey durante el ejercicio 2026 125

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALAJERÓ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2

259119

De conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y habida cuenta de que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de enero de 2026, aprobó inicialmente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y el Plan Estratégico de Subvenciones de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, y que, una vez transcurrido el plazo de exposición pública anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia número 7, de 16 de enero de 2026, no se presentaron reclamaciones, se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, procediendo su publicación en la forma legalmente prevista.

PRESUPUESTO EJERCICIO 2026

RESUMEN POR CAPÍTULO

INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	579.370,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	8.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	340.910,35
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.216.847,82
5	INGRESOS PATRIMONIALES	15.554,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		4.160.682,17
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	631.191,58,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		643.191,58
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		4.803.873,75
GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL	1.851.185,26
2	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	2.050.866,91
3	GASTOS FINANCIEROS	25.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	233.630,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		4.160.682,17
6	INVERSIONES REALES	631.191,58
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		643.191,58
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		4.803.873,75

PLANTILLA DE PERSONAL
ANEXO I: PLANTILLA DE PERSONAL
FUNCIONARIOS

APLICACIÓN	PUESTO	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
1320	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	POLICÍA LOCAL	C1	2	2
	TOTAL		2	2
1510	URBANISMO, PLANEAMIENTO, GESTIÓN , EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	1	
	TOTAL		1	
2310	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	TRABAJADOR-A SOCIAL	A2	1	
	TOTAL		1	
9200	ADMINISTRACION GENERAL	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	SECRETARIO-A	A1	1	1
	TÉCNICO-A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	1	
	ADMINISTRATIVO	C1	2	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	3	
	TOTAL		7	1
	TOTAL		11	3

PERSONAL LABORAL FIJO

APLICACIÓN	PUESTO	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
1600	ALCANTARILLADO	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	Oficial depuración de aguas residuales	III	1	1
	TOTAL		1	1
1610	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	Peón Servicio de agua	IV	1	
	TOTAL		1	
1621	RECOGIDA RESIDUOS	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	Conductor RSU	III	1	1
	Peón RSU	V	1	
	TOTAL		2	1
1650	ALUMBRADO PUBLICO	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	Oficial de Primera Electricista	III	2	
	TOTAL		2	
1690	OTROS SERVICIOS DE BIENESTAR COMUNITARIO	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	Oficial 1ª Albañil	III	1	
	Conductor	III	1	
	Peón limpieza viaria	V	1	1
	Peón Servicios Múltiples	V	1	
	TOTAL		4	1
2310	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	C2 / IV	1	
	TOTAL		1	
3230	PARQUES Y JARDINES FUNCIONAMIENTO CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA PREESCOLAR Y PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	Peón Centros de enseñanza	IV	1	1
	Limpiador/a	V	1	
	TOTAL		2	1
9200	ADMINISTRACION GENERAL	GRUPO	PLAZAS	VACANTES
	PRODAE	I	1	
	Secretario/a Juzgado de Paz	IV	1	1
	TOTAL		2	1
	TOTAL		15	5

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**EJERCICIO DE 2026****TITULO I - NORMAS GENERALES. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.****CAPITULO I - NORMAS GENERALES****Artículo 1º - Ámbito temporal**

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto del ejercicio.

2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga. En aquellos aspectos en que así se indique expresamente, estas Bases mantendrán su vigencia hasta su modificación o derogación igualmente expresas.

Artículo 2º - Ámbito funcional

1. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Artículo 3º - Del Presupuesto General

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento.

Artículo 4º - Estructura presupuestaria

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Por programas: A nivel de programa Conforme se expresa en el documento "ESTADO DE GASTOS. CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS", incluido en este Presupuesto

b) Económica: A nivel de concepto conforme se expresa en el documento "ESTADO DE GASTOS. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA", incluido en este Presupuesto.

A efectos meramente informativos o para facilitar la transmisión de información telemática a otras administraciones, el responsable de la contabilidad podrá efectuar el seguimiento contable a un mayor nivel de desglose.

Artículo 5º - Vinculaciones jurídicas

1. Los niveles de vinculación jurídica de los créditos son:

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2. En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de partida.

3. En los casos en que, existiendo crédito disponible dentro de una bolsa de vinculación jurídica determinada, se pretenda imputar gastos a otras partidas incluidas en dicha bolsa sin consignación presupuestaria inicial, no será preciso tramitar expediente de modificación de créditos.

CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 6º - De las modificaciones de créditos

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Artículo 7º - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán indistintamente con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

2. Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el quórum establecido por el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.

b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes del Presupuesto de la Corporación.

c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

Se entenderá por carga financiera la existente a comienzo de ejercicio, incrementada en la que se haya originado por la tramitación de operaciones de crédito en el ejercicio, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación que la concierte.

e) Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

Artículo 8º - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden del Alcalde.
2. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
3. Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Artículo 9º - Ampliación de créditos

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.
2. Con excepción del caso específico enumerado en el punto anterior en que la ampliación de crédito será automática, en los demás casos la ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por orden de la Alcaldía en la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde.

Artículo 10º - Transferencias de crédito

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.
2. La aprobación de las transferencias de crédito cuando afecten a partidas de distintos grupos de función corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
3. La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función, o entre partidas del Capítulo I, es competencia del Alcalde.
4. Los expedientes serán incoados en la unidad administrativa gestora del gasto por orden de la Alcaldía, quien ordenará la retención de crédito correspondiente en la partida que se prevé minorar.
5. En cuanto a la tramitación de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en el artículo 8º en relación con los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
6. Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 11º - Generación de créditos por ingresos

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de la competencia local.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados. Tanto en este supuesto como en el anterior, la disponibilidad de los créditos generados estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

2. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada.

3. En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

4. La aprobación del expediente de generación de créditos será competencia de la Alcaldía.

Artículo 12º - Incorporación de remanentes de crédito

1. Dentro del mes de enero, y con referencia al ejercicio inmediatamente anterior, la Intervención elevará a la Alcaldía un estado comprensivo de los remanentes de crédito incorporables, constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas procedentes de:

a) Los créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

b) Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos a ellos afectados.

2. A la vista de ello, la Alcaldía aprobará la incorporación de remanentes que procedan teniendo en cuenta que:

a) No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente.

b) Los remanentes incorporados sólo podrán ser aplicados dentro del ejercicio presupuestario corriente y, en el supuesto del apartado a) del punto anterior, para los mismos gastos que motivaron su aprobación.

c) Los remanentes que amparen proyectos financiados con ingresos afectados son de incorporación obligatoria, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios.

d) La incorporación de remanentes de crédito quedará supeditada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello, entendiéndose por tales:

- El remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos suficientes:

- Los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a aquellos.
- Los recursos genéricos antes indicados, respecto a la parte del gasto financiable con recursos no afectados.

Artículo 13º - Bajas por anulación

1. Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

2. La aprobación corresponderá al Pleno, siendo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad contenidas en el artículo 8º en relación con los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

TITULO II - DE LOS GASTOS

CAPITULO I - GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 14º - Créditos no disponibles

1. Cuando el Órgano responsable de la ejecución del crédito de una partida presupuestaria considere necesario declararlo, total o parcialmente, como no susceptible de utilización, formulará propuesta razonada.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Artículo 15º - Retención de crédito

1. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Órgano responsable del Área gestora podrá determinar la retención de crédito en una partida presupuestaria, solicitando de la Intervención la expedición de certificación de existencia de saldo suficiente para el fin que se pretende, por una cuantía determinada. Este trámite será requisito indispensable en todo expediente de transferencias de crédito.

2. Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Esta verificación se efectuará también a nivel de la propia partida en el caso de retenciones para transferencias de crédito a otras partidas presupuestarias. En el supuesto de que el resultado de la verificación sea positivo, se expedirá el documento instado, produciéndose por su importe una reserva para el gasto o transferencia de que se trate.

Artículo 16º - Autorización de gastos

1. Sin perjuicio de las delegaciones que se acuerden en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es

competencia del Alcalde la autorización de gastos dentro de los límites establecidos en el artículo 21 de antedicha Ley.

2. Es competencia del Pleno la autorización de gastos cuyo importe exceda de los límites fijados en el punto 1.

3. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en la base 28.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 219 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la totalidad de los contratos menores por importe superior a 999 euros, salvo los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, requerirán la previa expedición por el Interventor de Fondos de certificación acreditativa de la existencia de crédito suficiente y adecuado al gasto previsto. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la expedición de referida certificación implicará la aprobación del gasto correspondiente, sin perjuicio de su acumulación con la fase de disposición, en su caso.

A los anteriores efectos, los Órganos gestores de gastos deberán solicitar de la Intervención la acreditación de la existencia de crédito con anterioridad a solicitar el suministro, servicio u obra de que se trate, acompañando presupuesto de gasto previsto o indicación detallada de la contraprestación y, en su caso, identificación del adjudicatario del contrato.

Artículo 17º - Disposición de gastos

1. Los Órganos competentes para aprobar la disposición o compromiso de gastos serán los mismos que tengan atribuida la competencia para su autorización, de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.

2. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se acumularán las fases de autorización y disposición.

Artículo 18º - Reconocimiento de la obligación

1. El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos autorizados por Concejalías con competencia delegada para ello, corresponde a éstas.

2. El reconocimiento de obligaciones distintas de las referidas en el punto anterior es competencia del Alcalde, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.

4. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O.

5. Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

6. Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo contener los datos y requisitos establecidos en la normativa reguladora del deber de facturación. En los contratos menores de servicios o suministros que no hayan originado documento contractual anterior a su prestación, las facturas deberán presentarse acompañadas de copia del preceptivo vale de pedido formulado por la Administración o del presupuesto aceptado.

7. Recibidas las facturas en el Registro, se trasladarán a la oficina gestora, al objeto de que puedan ser conformadas por persona responsable, implicando dicho

acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

No será preciso verificar la anterior conformación respecto de las facturas repetitivas expedidas por empresas suministradoras de servicios de energía eléctrica o de comunicaciones telefónicas.

8. Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente. No obstante, cuando la conformidad a que se refiere el punto anterior deba ser expresada por el Órgano competente para autorizar y comprometer el gasto y para reconocer la obligación, la expresión de aquella implicará la aprobación de referidas fases de gestión de gastos. Igual implicación tendrá referida conformidad cuando deba ser expresada por las diferentes Concejalías Delegadas dentro de sus respectivos ámbitos de actuación.

9. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos.

10. Facturación electrónica. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores incluidos en el ámbito del artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015.

No obstante y de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, mediante Resolución de la Alcaldía podrán ser excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las entidades que expidan facturas por importe menor a 5.000€ y, razonada y justificadamente, acrediten dificultades difícilmente salvables para la implementación de los sistemas que permitan la facturación electrónica.

Artículo 19º - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales.

b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

c) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23) originarán la tramitación de documentos O.

3. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento contable deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4. En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento O - que iniciará el servicio gestor - cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento O tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

No obstante, cuando la naturaleza de la transferencia así lo requiera, será de aplicación lo establecido en el apartado 5 del artículo 18.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, que se adjuntará, en su caso, a la certificación de obra correspondiente como se señala en el artículo anterior.

6. La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento O, cuyo soporte será la solicitud del interesado y diligencia de su concesión.

Artículo 20º - Ordenación y ejecución del pago

1. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia de Alcalde, si bien podrá delegarla de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos, si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

3. Para realizar pagos a terceros será requisito indispensable que en la Tesorería obre documento de alta del tercero con los datos de identificación de éste, así como de la cuenta bancaria de la que sea titular diligenciado por la correspondiente entidad financiera. Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, extracto remitido por la entidad de crédito o cualquier otro documento donde consten la identificación del titular y los datos bancarios en formato IBAN, excepto para cuentas fuera de España que se aportará certificado del banco en el que se indique: el titular de la cuenta, Código BIC (Swit), número de cuenta, sucursal y dirección de la sucursal.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 21º - Gastos de personal y normas de gestión

1. En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Alcalde a efectos de la ordenación del pago. No obstante lo indicado en el presente apartado y el anterior, se faculta a la Intervención municipal para contabilizar los gastos salariales y de Seguridad Social mensuales como fases ADOP.

c) Los trienios devengados por los empleados municipales serán reconocidos automáticamente de oficio en función de los datos obrantes en los respectivos expedientes personales. Sólo en el caso de que no figuren por omisión involuntaria o error material de transcripción, o bien que fuera preciso el reconocimiento de servicios previos a la Administración, se requerirá Decreto de la Alcaldía para su devengo. Corresponde al Alcalde resolver a cerca de la aplicación de incrementos en sus retribuciones dentro de los límites que para cada año fije la Ley de Presupuesto Generales del Estado o los convenios colectivos de aplicación, sin perjuicio de la

competencia del Pleno de la Corporación para establecer la estructura y los criterios de valoración objetiva respecto de las diversas retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios.

d) De conformidad y con los efectos que establece el art. 25 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, al funcionario interino se le reconocerán los servicios previos prestados en los términos que establecen la Ley 70/1978, de 26 de Diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. Los beneficios de la Ley 70/1978 y Real Decreto 1461/1982 se hacen extensivos al personal laboral, fijo o indefinido, dependiente de la Corporación.

e) Corresponde al Alcalde la asignación individual de complemento de productividad a los funcionarios, dentro de la cantidad global consignada al efecto en el concepto 150 del Estado de Gastos y con sujeción a los criterios de apreciación establecidos en los apartados 1 y 2 del artículo 5º del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

f) Corresponde al Alcalde la asignación individual de gratificaciones a los funcionarios con sujeción a los requisitos de establecidos en el apartado 3 del artículo 6º del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y dentro de la cantidad global consignada al efecto en el concepto 151 del Estado de Gastos.

g) Corresponde al Alcalde la determinación de la totalidad de las retribuciones del personal sujeto a régimen laboral, incluida la asignación de incentivos a la productividad y gratificaciones aplicando los criterios fijados respectivamente en los dos apartados anteriores.

h) Corresponde al Alcalde la concesión de los anticipos al personal que se regulan en el este apartado:

- El personal al servicio de la Corporación tendrá derecho, supeditado a las disponibilidades presupuestarias, a percibir anticipos de hasta dos mensualidades de su haber íntegro, a reintegrar mediante retenciones en nómina de hasta 36 mensualidades o en el plazo que se fije en función de la finalización prevista de su relación con el Ayuntamiento.

- El personal al servicio de la Corporación que ostente la condición de funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral fijo o indefinido, tendrá derecho, supeditado a las disponibilidades presupuestarias y para los casos de necesidad justificada, a percibir anticipos de hasta 6.000 euros a reintegrar mediante retención en nómina en un periodo de mensualidades tal que el importe mínimo de cada reintegro mensual no sea menor de 125 euros. La concesión de estos anticipos al personal interino o próximo a su jubilación estará condicionada a que la duración que se prevea de la relación con el Ayuntamiento permita la amortización de aquellos.

- Los anticipos cuya completa amortización se prevea en el ejercicio de concesión se contabilizarán como operación no presupuestaria, concepto 310009.

Artículo 22º - Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones y asignaciones a miembros de la Corporación y Grupos Políticos Municipales.

1. En el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial de miembros de la Corporación, que previamente haya aprobado la Alcaldía, serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, si se utilizan medios ajenos, o la cuantía que con carácter general se determine por la Administración del Estado si se utiliza vehículo propio. En estos casos se devengarán, así mismo, las dietas correspondientes en la cuantía individual que la legislación estatal fija para los funcionarios incluidos en el grupo primero.

En los supuestos en que un miembro de la Corporación titular de alguna Concejalía con competencias delegadas deba desplazarse habitualmente con su vehículo dentro del término municipal para el desempeño de sus funciones, se

satisfará el gasto de combustible que acredite mediante la presentación de las correspondientes facturas.

2. Con independencia de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial tendrán derecho a percibir las indemnizaciones que a continuación se indican:

a) Por asistencia a las sesiones en el Ayuntamiento en Pleno: 100,00 Euros.

b) Por asistencia a sesiones de la Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas y otros Órganos Colegiados: 80,00

3. Las indemnizaciones por razón del servicio asignables a los funcionarios de la Corporación, se regirán por lo preceptuado en las disposiciones que regulan la materia para los funcionarios civiles del Estado, que serán aplicables inmediatamente a su entrada en vigor. En ausencia de disposiciones específicas, el personal contratado en régimen laboral devengará las mismas indemnizaciones por razón del servicio y en igual cuantía que las fijadas para los funcionarios de similar categoría.

No obstante lo anterior, cuando empleados municipales deban acompañar en comisión de servicios a miembros de la Corporación, tendrán derecho a idénticas indemnizaciones que éstos.

4. Las retribuciones asignadas a los miembros de la Corporación que desempeñan sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial experimentarán un incremento igual al que se fije con carácter general en la LPGE para los empleados públicos, sin sobrepasar en ningún caso el límite máximo establecido o que se establezca al efecto la normativa básica estatal.

5. Asignaciones a Grupos Políticos Municipales. Se fija con este fin las siguientes cantidades anuales por Grupo Político Municipal: 2.400 euros más 600 euros por cada miembro.

Hasta tanto el Pleno no determine otra cosa, la cantidad a asignar a cada Grupo Municipal se librará a principios del ejercicio económico, previa solicitud del Portavoz del Grupo, y se destinará a sufragar gastos propios del Grupo, tales como los que conlleve su organización, actividades sociales, etc., y se habrá de justificar antes del 5 de diciembre del ejercicio a que corresponda, con facturas y demás justificantes del gasto efectuado a nombre del grupo beneficiario, debiendo presentar los documentos justificativos con las formalidades requeridas por la legislación aplicable.

La Alcaldía será el Órgano competente para la aprobación de la justificación anual de dichas asignaciones; la no presentación de los documentos justificativos en plazo o, en su caso, su no aprobación por el órgano competente determinará el no libramiento de la asignación al siguiente año, sin perjuicio del deber de reintegro que corresponda.

Artículo 23º - Tramitación de aportaciones y subvenciones

1. Las aportaciones y subvenciones originarán documento O en el momento de su otorgamiento y en función de que los requisitos que se establezcan deban cumplirse con anterioridad o posterioridad a la percepción de los fondos, respectivamente.

2. En general, las subvenciones se otorgarán atendiendo a las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y previo cumplimiento de las disposiciones, principios y requisitos contenidos en el Reglamento de la referida Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; así como los de la Ordenanza aprobada, en su caso, por el Ayuntamiento.

No obstante, quedan excluidas de las normas reguladas en este artículo las siguientes ayudas y subvenciones:

- Las ayudas benéficas imputables al subconcepto 480 del Estado de Gastos del Presupuesto, determinándose en estos casos la aplicación de régimen que genéricamente apruebe el Área de Servicios Sociales
- Las que sean exigibles a la Corporación en virtud de disposición legal o reglamentaria.
- Las que se realicen a las distintas Administraciones Públicas en virtud de Convenios o acuerdos debidamente suscritos con las mismas.
- Las aportaciones a los Grupos Políticos aprobadas por el Pleno de la Corporación.
- Las cuotas de la FEMP, FECAM y otros organismos similares de participación supramunicipal.
- Las que los beneficiarios vengan expresamente determinados en el Presupuesto General de esta Corporación.
- Con carácter excepcional, aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que dificulten su convocatoria pública por la naturaleza de la ayuda o subvención o por razón de los beneficiarios, circunstancia que deberá quedar debidamente justificada en el expediente instruido.

3. La concesión de subvenciones o ayudas de carácter público, tanto a particulares, como asociaciones o entidades públicas, requerirá la formación de un expediente en el que consten, en general, las previsiones contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás disposiciones concordantes de aplicación.

4. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que por el beneficiario de la misma se acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, en el acuerdo de concesión se detallará cuál es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.

5. En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

A estos efectos, por el servicio municipal encargado de la tramitación de cada subvención se elevará a la Intervención dentro de los primeros 15 días de cada trimestre natural relación de subvenciones concedidas con pago anticipado pendientes de justificación.

6. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Tesorero y/o por la jefatura del servicio de recaudación.

7. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Alcalde podrá acordar la compensación.

8. Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar el destino de las mismas en la forma y plazos que se indiquen en el acuerdo de concesión. De no hacerse mención de ello en el acuerdo, el plazo será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

9. El incumplimiento por el beneficiario del destino o finalidad para la que fue otorgada la subvención determinará la no exigibilidad de la misma o, en el supuesto de que ya se hubiera pagado, la devolución íntegra de la suma percibida más el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, a computar desde la fecha de su cobro, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan, en su caso, y quedando

el beneficiario imposibilitado para recibir una nueva subvención por parte de esta Corporación hasta tanto no regularice su situación y a salvo de la instrucción de expediente sancionador expreso.

10. El Órgano competente para el otorgamiento de subvenciones será la Alcaldía.

11. Subvenciones nominativas.

11.1. El artículo 65.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, establece que "son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto". El nivel de dígitos de la estructura económica del Presupuesto no permite codificar las subvenciones nominativas que está previsto otorgar, por lo que se sustituye tal requisito y con sus mismos efectos por la siguiente relación nominal, existiendo en el estado de gastos crédito específico adecuado y suficiente en las diferentes aplicaciones que se señalan:

Programa	Descripción	Subconcepto	Descripción	Importe
1522	Conservación Y Rehabilitación De La Edificación	48000	Atenciones Benéficas Y Asistenciales	45.000,00 €
2310	Asistencia Social Primaria.	48000	Atenciones Benéficas Y Asistenciales	55.000,00 €
3260	Servicios Complementarios De Educación	48100	Ayudas Al Estudio	25.000,00 €
9120	Órganos De Gobierno.	48800	Otras Transferencias Corrientes	12.100,00 €
1350	Protección Civil.	48901	Asociación De Bomberos Voluntarios De La Gomera	3.300,00 €
2310	Asistencia Social Primaria.	48901	Asociación 3ª Edad El Drago	2.900,00 €
3110	Protección De La Salubridad Pública.	48901	Asociación Española Contra El Cáncer	1.200,00 €
3260	Servicios Complementarios De Educación	48901	A.M.P.A Magaña	2.800,00 €
3340	Promoción Cultural.	48901	Asociación Aglayma Ecológica	800,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48901	Asociación Baja Guañé	2.600,00 €
4390	Otras Actuaciones Sectoriales.	48901	Asoc De Comerciantes Y Empresarios De La Comarca De Alajero	4.000,00 €
4412	Otro Transporte De Viajeros.	48901	Agrupación De Auto-Taxis De Alajeró	2.400,00 €
3110	Protección De La Salubridad Pública.	48902	Asociación De Familiares Y Cuidadores De Enfermos De Alzheimer Y Otras Demencias De Tenerife (AFATE)	800,00 €
3260	Servicios Complementarios De Educación	48902	A.P.A Altamache	3.000,00 €
3340	Promoción Cultural.	48902	Asociación Chácaras Y Tambores Lasoi	2.500,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48902	Club Ciclistas Cueva Honda "Peloton De Santiago"	1.200,00 €
3110	Protección De La Salubridad Pública.	48903	Asociación Pro Animal Gomera	1.000,00 €
3340	Promoción Cultural.	48903	Asociación Musical Ntra. Sra. Virgen De El Paso	25.400,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48903	Club De Buceo El Sebadal	800,00 €
3340	Promoción Cultural.	48904	Asociación Ornitológica Tajonaje	1.000,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48904	Club Deportivo Bahía Santiago	12.000,00 €
3340	Promoción Cultural.	48905	Asociación Musical Rondalla Tercera Edad Ereces	2.500,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48905	Club Deportivo Marítimo La Junta	5.500,00 €
3340	Promoción Cultural.	48906	Asociación De Mujeres Gara	1.000,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48906	Club Deportivo Montañeros Altamache	600,00 €
3340	Promoción Cultural.	48907	Moda Canarias Senegal	800,00 €

3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48907	Club Deportivo Aguleme Drago	6.500,00 €
3340	Promoción Cultural.	48908	Asociacion Cultural Chiniques	600,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48908	Club Deportivo Trail Mortera La Gomera	1.000,00 €
3340	Promoción Cultural.	48909	Asociacion Sociocultural De Arte Y Bienestar Aguita De Toronjil	600,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48909	Escudería Gomera Racing	1.000,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48910	Unión Deportiva Alajeró	5.000,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48911	Club Deportivo Tecina	800,00 €
3410	Promoción Y Fomento Del Deporte.	48912	Club Deportivo Guanicoy Motor Sport	800,00 €

11.2. Objeto. Financiación de actividades y/o gastos de funcionamiento de las entidades relacionadas durante el ejercicio, acordes y congruentes con el Programa de Gasto en el que aparecen incluidas en la anterior relación.

11.3. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de lo regulado en estas bases, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

11.4. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o convenio.

En cualquiera de los supuestos previstos en este apartado, el acto de concesión o el convenio tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos, además de los indicados en los apartados 5, 6 y 7.2 de este artículo:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

11.5. Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

11.6. Por regla general se establece la posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta. Los beneficiarios están exonerados de la constitución de garantía.

11.7. Plazo y forma de solicitud y justificación.

11.7.1. Solicitud.

11.7.1.1. Forma. Deberán formularse en documento en el que conste la identidad de la entidad y de su representante y la cuenta bancaria en la realizar el pago de la subvención. Se acompañará una memoria descriptiva y valorada de los gastos objeto de la solicitud, así como acreditación de la representación que ostenta quien la suscriba. En el supuesto de que la cuenta bancaria indicada no figure en las bases de datos de la Tesorería de la Corporación, deberá presentarse también el documento de alta de terceros previsto en el artículo 20.3 de las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

La comprobación estar al corriente obligaciones tributarias para con el Ayuntamiento se efectuará de oficio.

11.7.1.2. Plazo. Las solicitudes podrán formularse en cualquier momento del con anterioridad al día 1 de octubre, pero en el supuesto de que la entidad solicitante hubiera percibido una subvención para un periodo anterior, a la solicitud deberá acompañarse la justificación de aquella conforme a las bases que regularon su concesión.

11.7.2. Justificación.

11.7.2.1. Forma. Las entidades beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos mediante una memoria descriptiva y valorada de las actividades realizadas y facturas originales o copias compulsadas ante los Servicios Económicos de la Corporación y procediendo a presentar la justificación de la subvención concedida el año anterior junto a la presentación de solicitud de nueva subvención o antes de la misma.

11.7.2.2. Plazo. La justificación deberá presentarse con anterioridad a día 1 de marzo del ejercicio siguiente al que se refiere las presentes bases.

Artículo 24º - Gastos de inversión

1. La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

2. En el expediente deberá incorporarse la documentación preceptiva en cada caso, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 25º - Gastos con financiación afectada

1. Los créditos presupuestarios destinados a su realización y los ingresos afectados son los que se indican en el anexo de inversiones integrado en el Presupuesto.

2. Si al finalizar el ejercicio el volumen de derechos liquidados por los conceptos referenciados en el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.

Artículo 26º - Constitución de fianzas

Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

Artículo 27º - Gastos plurianuales

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total de los gastos comprometidos para los cuatro ejercicios siguientes, en su caso, no supere los límites del 70, 60, 50 por 100, respectivamente, de la suma de créditos iniciales consignados, teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los mismos según lo preceptuado en el artículo 5º.

2. Podrán adquirirse bienes inmuebles, cuyo pago parcial se difiera hasta cuatro anualidades, dentro de las limitaciones temporales y porcentuales del punto anterior.

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos plurianuales derivados de contratos de suministros, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos. El número

de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse referidos gastos no será superior a cuatro.

4. Sin que les sea de aplicación el límite en cuanto al número de años indicado en el apartado anterior, podrán comprometerse gastos de carácter plurianual referidos a arrendamientos de bienes inmuebles y cargas financieras de deudas de la Entidad.

5. En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal y estimación de la posibilidad de cobertura en ejercicios futuros.

6. La autorización y disposición de gastos plurianuales corresponde a la Alcaldía o al Pleno de la Corporación en los términos establecidos en la vigente legislación.

7. En casos excepcionales el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en el punto 1.

CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 28º - Pagos a justificar

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2. Sin perjuicio de las delegaciones que se acuerden en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, la autorización de pagos a justificar corresponde al Alcalde.

3. En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.

4. Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:

- a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
- b) Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos.

5. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

Artículo 29º - Anticipos de caja fija o sistemas similares.

1. Anticipos de caja fija.

1.1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones).
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro).
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
- Atenciones benéficas y asistenciales.
- Suministros.

1.2. Serán autorizados por el Alcalde y su importe no podrá exceder de la cuantía estimada del gasto anual por el respectivo concepto.

1.3. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante Intervención. Dichas cuentas serán aprobadas por la Alcaldía.

1.4. En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas:

a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria y originará un cargo en la cuenta 562 con abono a la cuenta 571, de Bancos.

Simultáneamente, en las partidas presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

b) En el momento de la cancelación parcial, previa a las sucesivas reposiciones de fondos, se abona la cuenta 562, con cargo a cuentas del subgrupo 57.

c) Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

5. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante cheque u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

2. Sistema alternativo, similar al de anticipos de caja fija.

2.1. Como sistema similar y alternativo a los anticipos de caja fija, se establece un procedimiento sumario y urgente para la tramitación de gastos por importe inferior 5.000 euros.

2.2. Se priorizará cualquier documento de pago tramitado a través del procedimiento general de pago de las obligaciones, cuyo importe sea inferior a cinco mil euros. Los órganos competentes realizarán todas las actuaciones necesarias dentro del ámbito de la ordenación para que los documentos de pago de importe inferior a cinco mil euros se encuentren disponibles para la materialización de su pago, de forma que entre la fecha de entrada de la factura y la ejecución del pago no podrán transcurrir más de quince días.

2.3. Este sistema tendrá los mismos efectos que el de anticipos de caja fija a efectos de lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en los artículos 63.4, 335.1 y 346.3 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.

TITULO III - DE LOS INGRESOS

Artículo 30º - Plan de Tesorería

1. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

2. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Artículo 31º - Reconocimiento de derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, observándose las reglas de los puntos siguientes.

2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones y se haya efectuado la preceptiva notificación de las mismas a los interesados.

3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón y se haya efectuado la preceptiva notificación colectiva.

4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.

5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, se reconocerá el derecho al cumplirse los requisitos de aquellas, si los hubiera.

6. Respecto a transferencias no afectadas a gastos específicos, cuando tenga lugar la recepción de fondos.

7. En los préstamos concertados, cuando se produzcan las disposiciones de fondos.

8. En intereses y otras rentas, cuando tenga lugar el devengo.

Artículo 32º - Gestión de Tributos y precios públicos

1. El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2. Aprobados los padrones a que hace referencia el punto anterior, se someterán a información pública por plazo de un mes a los efectos previstos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediéndose a continuación o simultáneamente a publicar el correspondiente anuncio de apertura del periodo de cobranza en voluntaria.

3. Asimismo, se anunciará el período de ingreso en voluntaria de los precios públicos de carácter periódico.

4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

5. La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias.

6. La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

7. Lo dispuesto en los anteriores apartados se entiende sin perjuicio de las competencias en materia recaudatoria de otras administraciones públicas a las que se haya encomendado dicha gestión.

Artículo 33º - Contabilización de los cobros

1. Los ingresos presupuestarios en tesorería serán objeto de aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta correspondiente del subgrupo 57, Tesorería, y un abono en la que proceda del subgrupo 43, Deudores por derechos reconocidos.

2. No obstante lo indicado en el apartado anterior, los ingresos a los que no se les pueda dar aplicación definitiva en sus correspondientes cuentas y conceptos

en el momento de producirse, ya sea por carecer de la información suficiente sobre su naturaleza o por otras causas, serán objeto de aplicación provisional, realizándose en este caso el abono en la divisionaria que corresponda de la cuenta 554, Ingresos pendientes de aplicación, según la procedencia del ingreso. Posteriormente, se efectuará la aplicación definitiva produciéndose un cargo en la cuenta que se abonó al hacer la aplicación provisional, con abono en la que proceda del subgrupo 43, Deudores por derechos reconocidos.

3. Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

4. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

Artículo 34º - Fianzas, depósitos y préstamos recibidos

1. Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

2. Asimismo, los préstamos que recibiera o concediera la Corporación no previstos en el Presupuesto tendrán carácter de operación no presupuestaria.

3. No obstante la financiación indicada en el Anexo de Inversiones del Presupuesto y dado el carácter no vinculante de aquél, el Órgano competente para concertar las operaciones de crédito previstas podrá acordar la modificación de inversiones concretas a las que se destinen, sin que ello suponga modificación del contrato de préstamo concertado.

TITULO IV - LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 35º - Operaciones previas en el estado de Gastos

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que impliquen reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aun cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere el artículo 12.

Artículo 36º - Operaciones previas en el estado de Ingresos

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Artículo 37º - Cálculo de las cuotas de amortización.

Se aprueba la aplicación de los siguientes criterios para la determinación de las cuotas de amortización anuales de los bienes que integran el Inmovilizado que seguidamente se indican:

ELEMENTOS COMUNES	Período máximo de años	Coefficiente de Amortización Anual
Construcciones	100	1 %
Instalaciones Técnicas	25	4 %
Maquinaria	15	6,67 %
Elementos de Transporte	12	8,33 %
Mobiliario y Enseres	20	5 %
Utillaje y Otros	8	12,5 %
Equipos para Procesos de Información	8	12,5 %

En lo no previsto en este artículo, para la determinación de las cuotas de amortización anuales de los bienes que integran el Inmovilizado podrá aplicarse a criterio del órgano interventor en su periodo máximo la tabla de amortizaciones incluida como anexo a la Resolución de 14 de diciembre de 1999, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan determinadas operaciones contables a realizar a fin de ejercicio: Amortizaciones del inmovilizado, provisiones y periodificación de gastos e ingresos.

La Alcaldía resolverá las incidencias, dudas o discrepancias de interpretación que con la aplicación de los anteriores criterios puedan suscitarse, así como para la aplicación de otros criterios excepcionales de amortización por causas debidamente justificadas, previo informe de los Servicios Técnicos correspondientes y con el conforme o visto bueno de la Intervención.

Artículo 38º - Cierre del Presupuesto

1. El Presupuesto del Ayuntamiento se liquidará, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes, antes del día 1 de marzo del año natural siguiente a aquel que se cierra.

2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

3. A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil o dudosa recaudación, el 95 % de todos los derechos pendientes de cobro por impuestos, tasas y precios públicos con antigüedad de devengo igual o superior a cinco años, el 70 % de los de antigüedad de cuatro años o inferior a cinco, y el 40 % de los de tres años o inferior a cuatro, contados a partir del 31 de diciembre del ejercicio al que se refiere la liquidación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Se faculta a la Intervención Municipal de Fondos para corregir los errores materiales o de hecho que puedan producirse en cualquier documento contable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Se faculta al responsable de la contabilidad para implementar medidas que propicien progresivamente la simplificación de los procedimientos contables mediante la aplicación intensiva de procedimientos y medios electrónicos, informáticos y telemáticos que garanticen la validez y eficacia jurídica de la información recibida desde los centros gestores para el registro contable de las operaciones y de la suministrada a los destinatarios de la información contable a través de estos medios, así como la de la documentación contable archivada y conservada por el sistema. En

general, las medidas a implementar deberán tender a reducir al máximo el volumen de papel que se generaba en el ámbito de las derogadas Instrucciones de Contabilidad de 1990, así como a la limitación de la expedición de documentos contables a los casos estrictamente indispensables, siendo en general suficiente para que las operaciones se incorporen al sistema mediante captura directa de los datos, la existencia del propio justificante (factura, Resolución, etc.). Entre otros, no será precisa la expedición de documentos contables de las anulaciones de excesos de autorizaciones de gasto (A/) producidos con ocasión de bajas obtenidas en la adjudicación de contratos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Fiscalización de conformidad.

El órgano interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla o, simplemente, estampando su firma en el documento de que se trate, cuando, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ AÑO 2026

1.- Introducción

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según establece en su exposición de motivos, una parte importante de la actividad económica financiera del sector público se realiza por medio de la concesión de subvenciones, para así poder ofrecer una respuesta a determinadas demandas de la ciudadanía y entidades de derecho privado, que la administración no puede atender directamente; además incide en la regulación autonómica existente estableciendo por vez primera un régimen jurídico propio y homogéneo de la relación jurídica subvencional de las Administraciones Públicas.

Otro de los principios que se establecen en la Ley 38/2003 y que se recoge en *Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera* es la transparencia. Esto implica que las administraciones deberán hacer públicas todas aquellas subvenciones que concedan o pretendan conceder; asimismo la ley obliga a generar una base de datos de ámbito nacional (Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.- <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>), que contenga la información principal de las subvenciones otorgadas.

Por otro lado, el Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias¹, establece en su introducción como objeto *el desarrollo del régimen jurídico correspondiente al ámbito competencial autonómico que haga compatible una gestión eficaz de los recursos con el interés general, mediante la regulación sistemática de la materia desde una concepción unitaria e integral de la actividad subvencional de la Comunidad Autónoma, todo ello en el marco de las competencias de autoorganización de la Comunidad Autónoma, sobre planificación económica y sobre procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia, previstas en los artículos 30.1, 31.4 y 30.30 del Estatuto de Autonomía de Canarias, respectivamente*².

¹ El decreto citado contiene las modificaciones introducidas por las siguientes disposiciones:

- Decreto 5/2015, de 30 de enero (BOC 26, de 9.2.2015; c.e. BOC 37, de 24.2.2015).

- Decreto 151/2022, de 23 de junio (BOC 132, de 5.7.2022)

² Actualmente derogado. Véase Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma Estatuto de Autonomía de Canarias.

Del decreto citado anteriormente se puede extraer que el objetivo fundamental que la actividad pública tradicionalmente conocida como de fomento y promoción se desarrolle dentro de los parámetros que la propia ley impone, estableciendo los mecanismos adecuados para su control previo y evaluación posterior, sobre la base de, entre otros, los siguientes objetivos básicos:

1. Favorecer el fomento de la actividad de interés público y general que realiza la sociedad civil estructurada y articulada en asociaciones y entidades.
2. Fomentar la promoción e inclusión social, profesional y laboral de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social.
3. Incidir en el avance de la igualdad entre mujeres y hombres a través de la convocatoria de subvenciones.

En esta misma línea, en la exposición de motivos de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones se expone literalmente *en esta línea de mejora de la eficacia, la ley establece igualmente la necesidad de elaborar un plan estratégico de subvenciones, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual*. Por otro lado, le ley establece *un sistema seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas*.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, que se conceden mediante procedimientos complejos, y, por lo tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.

Por estos motivos, se hace necesario contar con un plan estratégico de subvenciones, como parte fundamental del proceso de concesión de subvenciones públicas, respetando los principios legalmente establecidos, especialmente los principios de equilibrio presupuestario y transparencia. Este precepto se establece en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, *los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria*. De la misma manera en el punto 3 de este mismo artículo, se establecen los principios generales en lo referente a la gestión de subvenciones:

- a) *Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación*
- b) *Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante*
- c) *Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.*

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Alajeró, se estructura en base a los siguientes preceptos.

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

El plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Alajeró es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

Su efectividad queda condicionada a la aprobación de las correspondientes convocatorias de las diferentes líneas de subvención o subvenciones nominativas, así como de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

De esta manera, el correcto y efectivo establecimiento de las subvenciones recogidas en el presente plan requerirán las correspondientes consignaciones presupuestarias en el presupuesto municipal de la entidad y la consiguiente aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento que proceda.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación y vigencia.

El presente plan general de subvenciones será de aplicación al Ayuntamiento de Alajeró.

La vigencia del presente plan se vincula al ejercicio presupuestario 2026. Si concurriese la circunstancia que finalizado el ejercicio económico 2026, no se aprobase un nuevo plan estratégico, se entenderá prorrogado el presente plan en aquellas líneas de actuación que tengan continuidad, teniendo en cuenta que deberán tener consignación presupuestaria suficiente para atender las necesidades comprometidas.

Artículo 3.- Objetivos Generales.

Los principales objetivos del presente plan estratégico son:

1. Cumplir con lo recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones
2. Mejorar y establecer un criterio homogéneo para la gestión de las subvenciones otorgadas por esta entidad.
3. Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones con la valoración de los aspectos de transversalidad, eficacia y eficiencia en la gestión de las diferentes líneas de ayudas.
4. Impulsar la simplificación administrativa y la transparencia, con la incorporación progresiva de la tramitación electrónica de las mismas y el apoyo al diseño de la nueva base de datos municipal de subvenciones para su publicación en la sede electrónica municipal.
5. Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones del Ayuntamiento, unos principios y bases de ejecución comunes.
6. Reglar el régimen al que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Ayuntamiento.

Artículo 4.- Principios Generales

1. Publicidad y transparencia. Este principio se concreta en la correspondiente convocatoria previa en la que se debe garantizar la objetividad, transparencia,

publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, todo ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y demás normativa que sea de aplicación. En lo relativo a la publicidad de las subvenciones concedidas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 18 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Concurrencia, igualdad y no discriminación. Se concretan estos principios en el establecimiento de los requisitos a cumplir por los beneficiarios de las subvenciones que se convoquen.
3. Objetividad. Este principio exige actuar atendiendo a criterios objetivos, es decir, relacionados con el objeto sometido a consideración, teniendo en cuenta para ello lo establecido en las correspondientes convocatorias con el fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los interesados.
4. Eficiencia y eficacia. La eficacia se relaciona con la necesidad de cumplir con los objetivos marcados en el plan y la eficiencia se vincula con la asignación de los recursos públicos; teniendo que justificar la asignación de estos fondos.
5. La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
6. Control. Se materializa mediante el estudio de los fines perseguidos por los solicitantes que deberán adecuarse a los principios de igualdad y no discriminación en las actividades que se financien.

Artículo 5.- Líneas estratégicas

El Ayuntamiento de Alajeró, establece las siguientes líneas estratégicas de subvención:

- Línea Estratégica 1: Acción Social
- Línea Estratégica 2: Cooperación al Desarrollo
- Línea Estratégica 3: Asociacionismo y Participación.
- Línea Estratégica 4: Promoción del Deporte.
- Línea Estratégica 5: Dinamización Cultural y Educación.
- Línea Estratégica 6: Medio ambiente y sostenibilidad.
- Línea Estratégica 7: Fomento Económico y Social.
- Línea Estratégica 8: Vivienda

Las cuantías previstas para cada una de las Líneas de los ejercicios son las recogidas en el Presupuesto anual del Ayuntamiento.

La vigencia de estas líneas estratégicas de actuación para cada una de las líneas específicas quedará condicionadas y limitadas a la aprobación de las mismas en el correspondiente presupuesto anual y a sus correspondientes consignaciones presupuestarias.

Artículo 6.- Beneficiarios

De conformidad con lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley General de Subvenciones, tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Artículo 7.- Procedimiento de concesión

El Ayuntamiento de Alajeró concederá subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, mediante convocatoria pública o, excepcionalmente, a través de concesión directa.

Cualquiera que sea el procedimiento, siempre se deberán respetar los principios establecidos en el artículo 5 de este plan.

Artículo 8.- Concurrencia Competitiva

Con carácter general las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

En todo caso, las bases de la convocatoria en los procedimientos de concurrencia deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

1. Definición del objeto de la subvención.
2. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
3. Requisitos formales de la solicitud
4. Procedimiento de concesión de la subvención.
5. Aplicación presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.
6. Criterios de valoración.
7. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
8. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
9. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta y medidas de garantía que, en su caso procedan.
10. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
11. Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.

Artículo 9.- Concesión directa.

Según el artículo 28.1 de la Ley General de Subvenciones, los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa previstas nominativamente en los presupuestos. En ellos se regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza municipal reguladora de ayudas y subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Asimismo, las subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, se tramitarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza municipal reguladora de ayudas y subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa. En ellos se regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la LGS y en las Bases de Ejecución del presupuesto.

Artículo 10.- Motivación

Con la concesión de subvenciones, el Ayuntamiento de Alajeró, pretende fomentar a realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre esta entidad local y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Se aboga por Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad de nuestro municipio en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente, así como promocionar la inclusión social de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social, en defensa del principio de igualdad de oportunidades.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Artículo 11.- Plazos

Con carácter general, el plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión en su caso, en el correspondiente convenio, o en la resolución que proceda. Es por ello por lo que el Plan recoge las subvenciones con un plazo de ejecución anual y también las que por su naturaleza tienen un plazo plurianual.

Artículo 12. Costes Previsibles.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la existencia previa de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto. Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alajeró.

En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

Artículo 13. Financiación

Las subvenciones a conceder a que hace referencia este Plan Estratégico se financian fundamentalmente con crédito del presupuesto municipal 2026.

En el supuesto, de que durante la vigencia del Plan se tuviera conocimiento de concesión de una subvención al Ayuntamiento, esta no podría desarrollarse hasta que conste la firmeza de la financiación y se tramite el correspondiente expediente

de generación de créditos. Correlativamente deberá modificarse el Plan Estratégico de Subvenciones 2026 para incluir la nueva subvención.

Artículo 14.- Contenido del plan estratégico de subvenciones.

Las líneas de subvenciones para el ejercicio 2026 del presente plan se recogen en el anexo denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones 2026", en el que, se clasifican por área de gasto, especificando para cada una de ellas como mínimo:

1. Aplicación presupuestaria en la que se prevé la consignación del crédito correspondiente.
2. Concejalía concedente – área de competencia.
3. Destinatarios de las subvenciones.
4. Objetos y efectos pretendidos con la concesión
5. Modalidad de concesión para distinguir el procedimiento a aplicar en cada caso de conformidad con lo establecido al respecto en el presente plan.
6. Plazo para su concesión
7. Coste
8. Financiación
9. Plan de acción
10. Indicadores

Artículo 15.- Modificaciones

Cualquier subvención que se pretenda conceder y no esté recogida en este documento, está condicionada a la previa modificación de este plan general de subvenciones.

La introducción de nuevas líneas de subvención en el PES o la modificación de líneas ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan.

No será necesaria la modificación de este plan en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente.

Artículo 16.- Seguimiento, evaluación y control del plan

De conformidad con el artículo 14.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (*Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*), el Plan será actualizado anualmente, con la información relevante disponible según lo dispuesto en este plan y en la medida de lo posible, para que pueda ser aprobado y en consecuencia entre en vigor a la misma vez que el presupuesto anual o en el plazo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

En tanto se tramita dicha actualización, podrán concederse las subvenciones que estén dentro de los objetivos estratégicos y líneas contenidas en el presente Plan.

De conformidad con el artículo 12.1. c) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, los diferentes servicios gestores, como responsables de la gestión de

las diferentes líneas de subvenciones incluidas en dicho precepto, deberán establecer los indicadores y la periodicidad con la que serán analizadas. Estos indicadores estarán relacionados con los objetivos del Plan y deberán servir para ofrecer la información precisa para determinar el grado de consecución de los mismos.

En todo caso, anualmente y con motivo de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior, los entes gestores elaborarán un informe anual de seguimiento y evaluación de la gestión de sus subvenciones, que será remitido a la Intervención municipal antes del 31 de marzo, de los que se dará cuenta, de forma conjunta, a la Junta de Gobierno Local.

El referido informe/memoria anual de los entes gestores de subvenciones, contendrá como mínimo:

1. Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerán las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas (o en procedimiento de reintegro).
2. El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución. A tales efectos, para cada línea de subvención se deberán determinar los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.
3. Las modificaciones realizadas sobre el Plan así como su justificación, durante la vigencia del mismo.
4. Los costes efectivos en relación con los previsibles, de su plan de acción y de sus indicadores cuantificables. Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.
5. Conclusiones o valoración global.
6. Sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del control financiero que corresponde a la Intervención General de acuerdo con el artículo 14.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones corresponderá a la Intervención General del Ayuntamiento y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación que resulte de aplicación, las normas y circulares internas que se aprueben y las bases de ejecución del presupuesto.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Intervención General dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los servicios gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

ANEXO 1: LISTADO DE SUBVENCIONES CONTEMPLADO EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2026

Programa	Descripción	Subconcepto	Descripción
1522	Conservación Y Rehabilitación De La Edificación	48000	Atenciones benéficas y asistenciales
2310	Asistencia social primaria.	48000	Atenciones benéficas y asistenciales
3260	Servicios complementarios de educación	48100	Ayudas al estudio
9120	Órganos de gobierno.	48800	Otras transferencias corrientes
1350	Protección civil.	48901	Asociación de Bomberos Voluntarios de La Gomera
2310	Asistencia social primaria.	48901	Asociación 3ª Edad El Drago
3110	Protección de la salubridad pública.	48901	Asociación Española contra el Cáncer
3260	Servicios complementarios de educación	48901	A.M.P.A Magaña
3340	Promoción cultural.	48901	Asociación Aglayma Ecológica
3410	Promoción y fomento del deporte.	48901	Asociación Baja Guañé
4390	Otras actuaciones sectoriales.	48901	Asoc de Comerciantes y Empresarios de la Comarca de Alajero
4412	Otro transporte de viajeros.	48901	Agrupación de Auto-Taxis de Alajeró
3110	Protección de la salubridad pública.	48902	Asociación de Familiares y Cuidadores de enfermos de Alzheimer y otras demencias de Tenerife (AFATE)
3260	Servicios complementarios de educación	48902	A.P.A Altamache
3340	Promoción cultural.	48902	Asociación Chácaras y Tambores Lasoi
3410	Promoción y fomento del deporte.	48902	Club Ciclistas Cueva Honda "Peloton de Santiago"
3110	Protección de la salubridad pública.	48903	Asociación Pro Animal Gomera
3340	Promoción cultural.	48903	Asociación Musical Ntra. Sra. Virgen de El Paso
3410	Promoción y fomento del deporte.	48903	Club de Buceo El Sebadal
3340	Promoción cultural.	48904	Asociación Ornitológica Tajonaje
3410	Promoción y fomento del deporte.	48904	Club Deportivo Bahía Santiago
3340	Promoción cultural.	48905	Asociación Musical Rondalla Tercera Edad Erecos
3410	Promoción y fomento del deporte.	48905	Club Desportivo Marítimo La Junta
3340	Promoción cultural.	48906	Asociación de Mujeres Gara
3410	Promoción y fomento del deporte.	48906	Club Deportivo Montañeros Altamache
3340	Promoción cultural.	48907	Moda Canarias Senegal
3410	Promoción y fomento del deporte.	48907	Club Deportivo Aguleme Drago
3340	Promoción cultural.	48908	Asociación Cultural Chiniques
3410	Promoción y fomento del deporte.	48908	Club Deportivo Trail Mortera La Gomera
3340	Promoción cultural.	48909	Asociación sociocultural de Arte y Bienestar Aguila de Toronjil
3410	Promoción y fomento del deporte.	48909	Escudería Gomera Racing
3410	Promoción y fomento del deporte.	48910	Unión Deportiva Alajeró
3410	Promoción y fomento del deporte.	48911	Club Deportivo Tecina
3410	Promoción y fomento del deporte.	48912	Club Deportivo Guanicoy Motor Sport
Total			

ANEXO: FICHAS DE SUBVENCIONES

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 1

Ejercicio	2026
Concejalía	Bienestar social y salud

Descripción Línea de Actuación	Conservación y rehabilitación de la edificación.
Modalidad de concesión	Concurrencia Competitiva

Destinatario/s	Atenciones beneficas y asistenciales
-----------------------	--------------------------------------

Objetivos y efectos	Ofrecer apoyo económico para la rehabilitación de viviendas con el objeto de proporcionar una solución habitacional a las familias del municipio.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	45.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	45.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	1522.48000 CONSERVACION Y REHABILITACION DE LA EDIFICACION Atenciones beneficas y asistenciales
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 2

Ejercicio	2026
Concejalía	Bienestar social y salud

Descripción Línea de Actuación	Asistencia social primaria.
Modalidad de concesión	Concurrencia Competitiva

Destinatario/s	Atenciones beneficas y asistenciales
-----------------------	--------------------------------------

Objetivos y efectos	Ayudas de carácter social, dirigidas a colectivos en situación de vulnerabilidad o necesidad social, contribuyendo a prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	55.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	55.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	2310.48000 Asistencia social primaria. Atenciones beneficas y asistenciales
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 3

Ejercicio	2026
Concejalía	Educación y cultura

Descripción Línea de Actuación	Servicios complementarios de educación
Modalidad de concesión	Concurrencia Competitiva

Destinatario/s	Ayudas al estudio
-----------------------	-------------------

Objetivos y efectos	Promoción educativa mediante ayudas económicas que permitan la Formación académica de los jóvenes del municipio.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	25.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	25.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3260.48100 Servicios complementarios de educación Ayudas al estudio
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 4

Ejercicio	2026
Concejalía	Hacienda, desarrollo económico local y Agenda 2030

Descripción Línea de Actuación	Órganos de gobierno.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Otras transferencias corrientes
-----------------------	---------------------------------

Objetivos y efectos	Ayuda a los grupos políticos municipales, para el desarrollo de sus necesidades.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	12.100,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	12.100,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	9120.48800 Órganos de gobierno. Otras transferencias corrientes
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 5

Ejercicio	2026
Concejalía	Hacienda, desarrollo económico local y Agenda 2030

Descripción Línea de Actuación	Protección civil.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación de Bomberos Voluntarios de La Gomera
-----------------------	---

Objetivos y efectos	Apoyo y mejora de la seguridad de las personas en el municipio.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	3.300,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	3.300,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	1350.48901 Protección civil. Asociación de Bomberos Voluntarios de La Gomera
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 6

Ejercicio	2026
Concejalía	Bienestar social y salud

Descripción Línea de Actuación	Asistencia social primaria.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación 3ª Edad El Drago
-----------------------	-----------------------------

Objetivos y efectos	Favorecer el desarrollo de actividades para colectivos de mayores, así como fomentar la participación ciudadana.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	2.900,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	2.900,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	2310.48901 Asistencia social primaria. Asociación 3ª Edad El Drago
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 7

Ejercicio	2026
Concejalía	Bienestar social y salud

Descripción Línea de Actuación	Protección de la salubridad pública.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación Española contra el Cáncer
-----------------------	--------------------------------------

Objetivos y efectos	Ayudas de carácter social, dirigidas a personas enfermas de cáncer.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	1.200,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	1.200,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3110.48901 Protección de la salubridad pública. Asociación Española contra el Cáncer
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 8

Ejercicio	2026
Concejalía	Educación y cultura

Descripción Línea de Actuación	Servicios complementarios de educación
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	A.M.P.A Magaña
-----------------------	----------------

Objetivos y efectos	Promoción educativa mediante ayudas económicas que permitan la Formación académica de los jóvenes del municipio.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	2.800,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	2.800,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3260.48901 Servicios complementarios de educación A.M.P.A Magaña
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 9

Ejercicio	2026
Concejalía	Hacienda, desarrollo económico local y Agenda 2030

Descripción Línea de Actuación	Promoción cultural.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación Aglayma Ecológica
-----------------------	------------------------------

Objetivos y efectos	Promoción de la protección del medio ambiente.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	800,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	800,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3340.48901 Promoción cultural. Asociación Aglayma Ecológica
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 10

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Club de Regatas Baja-Guañé
-----------------------	----------------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	2.600,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	2.600,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48901 Promoción y fomento del deporte. Asociación Baja Guañé
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 11

Ejercicio	2026
Concejalía	Hacienda, desarrollo económico local y Agenda 2030

Descripción Línea de Actuación	Otras actuaciones sectoriales.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asoc de Comerciantes y Empresarios de la Comarca de Alajero
-----------------------	---

Objetivos y efectos	Apoyo al tejido comercial y empresarial del municipio.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	4.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	4.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	4390.48901 Otras actuaciones sectoriales. Asoc de Comerciantes y Empresarios de la Comarca de Alajero
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 12

Ejercicio	2026
Concejalía	Hacienda, desarrollo económico local y Agenda 2030

Descripción Línea de Actuación	Otro transporte de viajeros.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Agrupación de Auto-Taxis de Alajeró
-----------------------	-------------------------------------

Objetivos y efectos	Apoyo al colectivo de taxista que favorezca la movilidad en el municipio.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	2.400,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	2.400,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	4412.48901 Otro transporte de viajeros. Agrupación de Auto-Taxis de Alajeró
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 13

Ejercicio	2026
Concejalía	Bienestar social y salud

Descripción Línea de Actuación	Protección de la salubridad pública.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación de Familiares y Cuidadores de enfermos de Alzheimer y otras demencias de Tenerife (AFATE)
-----------------------	--

Objetivos y efectos	Ayudas de carácter social, dirigidas a personas afectadas por Alzheimer y otras demencias.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	800,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	800,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3110.48902 Protección de la salubridad pública. Asociación de Familiares y Cuidadores de enfermos de Alzheimer y otras demencias de Tenerife (AFATE)
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 14

Ejercicio	2026
Concejalía	Educación y cultura

Descripción Línea de Actuación	Servicios complementarios de educación
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	A.M.P.A. Altamache
-----------------------	--------------------

Objetivos y efectos	Promoción educativa mediante ayudas económicas que permitan la Formación académica de los jóvenes del municipio.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	3.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	3.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3260.48902 Servicios complementarios de educación A.P.A Altamache
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 15

Ejercicio	2026
Concejalía	Educación y cultura

Descripción Línea de Actuación	Promoción cultural.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación Chácaras y Tambores Lasaoi
-----------------------	---------------------------------------

Objetivos y efectos	1) Favorecer el enriquecimiento de la cultura musical canaria. 2) Fomentar la conservación de la música tradicional. 3) Promover la participación ciudadana en el municipio. 4) Mantener la cultura tradicional canaria.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	2.500,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	2.500,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3340.48902 Promoción cultural. Asociación Chácaras y Tambores Lasoi
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 16

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Club Ciclistas Cueva Honda "Peloton de Santiago"
-----------------------	--

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	1.200,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	1.200,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48902 Promoción y fomento del deporte. Club Ciclistas Cueva Honda "Peloton de Santiago"
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 17

Ejercicio	2026
Concejalía	Hacienda, desarrollo económico local y Agenda 2030

Descripción Línea de Actuación	Protección del bienestar animal.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación Pro Animal Gomera
-----------------------	------------------------------

Objetivos y efectos	Ayuda a la protección de los animales.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	1.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	1.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3110.48903 Protección de la salubridad pública. Asociación Pro Animal Gomera
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 18

Ejercicio	2026
Concejalía	Educación y cultura

Descripción Línea de Actuación	Promoción cultural.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación Musical Ntra. Sra. La Virgen de El Paso
-----------------------	--

Objetivos y efectos	1) Favorecer el enriquecimiento de la cultura musical canaria. 2) Fomentar la conservación de la música tradicional. 3) Promover la participación ciudadana en el municipio. 4) Mantener la cultura tradicional canaria.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	25.400,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	25.400,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3340.48903 Promoción cultural. Asociación Musical Ntra. Sra. Virgen de El Paso
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 19

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Club de Buceo El Sebadal
-----------------------	--------------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	800,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	800,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48903 Promoción y fomento del deporte. Club de Buceo El Sebadal
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 20

Ejercicio	2026
Concejalía	Hacienda, desarrollo económico local y Agenda 2030

Descripción Línea de Actuación	Promoción cultural.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación Ornitológica Tajonaje
-----------------------	----------------------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el cuidado y conservación de las aves, especialmente los pájaros, con promoción en competiciones.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	1.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	1.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3340.48904 Promoción cultural. Asociación Ornitológica Tajonaje
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 21

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Club Deportivo Bahía Santiago
-----------------------	-------------------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	12.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	12.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48904 Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Bahía Santiago
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 22

Ejercicio	2026
Concejalía	Bienestar social y salud

Descripción Línea de Actuación	Promoción cultural.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación Musical Rondalla Tercera Edad Erecas
-----------------------	---

Objetivos y efectos	Favorecer el desarrollo de actividades para colectivos de mayores, así como fomentar la participación ciudadana.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	2.500,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	2.500,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3340.48905 Promoción cultural. Asociación Musical Rondalla Tercera Edad Erecas
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 23

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Club Deportivo Marítimo La Junta
-----------------------	----------------------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	5.500,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	5.500,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48905 Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Marítimo La Junta
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 24

Ejercicio	2026
Concejalía	Bienestar social y salud

Descripción Línea de Actuación	Promoción cultural.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociación de Mujeres Gara
-----------------------	----------------------------

Objetivos y efectos	Favorecer el desarrollo de actividades dirigidas a la dignificación de la mujer, así como la igualdad de género.
----------------------------	--

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	1.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	1.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3340.48906 Promoción cultural. Asociación de Mujeres Gara
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 25

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Club Deportivo Montañeros Altamache
-----------------------	-------------------------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	600,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	600,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48906 Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Montañeros Altamache
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 26

Ejercicio	2026
Concejalía	Hacienda, desarrollo económico local y Agenda 2030

Descripción Línea de Actuación	Promoción cultural.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Moda Canarias Senegal
-----------------------	-----------------------

Objetivos y efectos	Ayuda al sector textil como medio de desarrollo y dinamización de la actividad empresarial del municipio.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	800,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	800,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3340.48907 Promoción cultural. Moda Canarias Senegal
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 27

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Club Deportivo Aguleme Drago
-----------------------	------------------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	6.500,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	6.500,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48907 Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Aguleme Drago
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 28

Ejercicio	2026
Concejalía	Educación y cultura

Descripción Línea de Actuación	Promoción cultural.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociacion Cultural Chiniques
-----------------------	-------------------------------

Objetivos y efectos	1) Favorecer el enriquecimiento de la cultura musical canaria. 2) Fomentar la conservación de la música tradicional. 3) Promover la participación ciudadana en el municipio. 4) Mantener la cultura tradicional canaria.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	600,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	600,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3340.48908 Promoción cultural. Asociacion Cultural Chiniques
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 29

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Club Deportivo Trail Mortera La Gomera
-----------------------	--

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	1.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	1.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48908 Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Trail Mortera La Gomera
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 30

Ejercicio	2026
Concejalía	Educación y cultura

Descripción Línea de Actuación	Promoción cultural.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Asociacion sociocultural de Arte y Bienestar Agüita de Toronjil
-----------------------	---

Objetivos y efectos	1) Favorecer el enriquecimiento de la cultura musical canaria. 2) Fomentar la conservación de la música tradicional. 3) Promover la participación ciudadana en el municipio. 4) Mantener la cultura tradicional canaria.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	600,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	600,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3340.48909 Promoción cultural. Asociacion sociocultural de Arte y Bienestar Aguita de Toronjil
----------------------------------	--

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 31

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Escudería Gomera Racing
-----------------------	-------------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	1.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	1.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48909 Promoción y fomento del deporte. Escudería Gomera Racing
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 32

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Unión Deportiva Alajeró
-----------------------	-------------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	5.000,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	5.000,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48910 Promoción y fomento del deporte. Unión Deportiva Alajeró
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 33

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Club Deportivo Tecina
-----------------------	-----------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	800,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	800,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48911 Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Tecina
----------------------------------	---

	PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES	PRESUPUESTO GENERAL 2026
	Ayuntamiento de Alajeró	

FICHA Nº 34

Ejercicio	2026
Concejalía	Régimen interior, deportes y juventud

Descripción Línea de Actuación	Promoción y fomento del deporte.
Modalidad de concesión	Nominativa

Destinatario/s	Club Deportivo Guanicoy Motor Sport
-----------------------	-------------------------------------

Objetivos y efectos	Fomentar el deporte en el municipio, colaborando con la financiación de los gastos de preparación y participación en los campeonatos oficiales.
----------------------------	---

Plazo para su consecución	Anual	Desde:	Hasta:
----------------------------------	-------	--------	--------

	Fuente de financiación	Por beneficiario	Total línea de actuación
Cuantía previsible para su realización y fuentes de financiación	Financiación por el Ayuntamiento	-.€	800,00-.€
	Otros agentes financiadores	-.€	- €.€
	Aportación beneficiario	-.€	- €.€
	Total	-.€	800,00.-€

Plan de Acción	Trabajos previos: No
	Elaboración de Bases Específicas: No
	Fecha prevista Convocatoria Pública: -

Aplicación Presupuestaria	3410.48912 Promoción y fomento del deporte. Club Deportivo Guanicoy Motor Sport
----------------------------------	---

Alajeró, a seis de febrero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO**

3

266661

Expediente nº: 8105/2025.

Tras el acuerdo aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2026 adoptado en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 22 de diciembre de 2025, en el plazo de exposición pública, se han presentado una serie de alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, estas han sido resueltas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria el día 5 de febrero del año en curso en la que, entre otros, se adoptó el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Inadmitir las alegaciones formuladas por D. José Ángel Amador Sierra de conformidad con lo expuesto en la consideración quinta, por cuanto no concurre ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 170.2 del TRLRHL

SEGUNDO.- Aprobar de forma definitiva el PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TACORONTE, QUE HA DE REGIR DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2026, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

INGRESOS					
Tipo de operaciones		Cap.	Denominación	2026	
Op no financieras	Op corrientes	I	Impuestos directos	5.892.499,00 €	
		II	Impuestos indirectos	243.048,01 €	
		III	Tasas y otros ingresos	4.138.435,61 €	
		IV	Transferencias corrientes	18.656.629,39 €	
		V	Ingresos patrimoniales	1.098.500,00 €	
		Total operaciones corrientes			30.029.112,01 €
	Op de Capital	VI	Enajenación de inversiones reales	- €	
VII		Transferencia de capital	246.456,00 €		
Total operaciones de capital				246.456,00 €	
Op financieras		VIII	Activos financieros	59.000,00 €	
		IX	Pasivos financieros	- €	
Total operaciones financieras				59.000,00 €	
Total presupuesto de Ingresos				30.334.568,01 €	
GASTOS					
Tipo de operaciones		Cap.	Denominación	2026	
Op no financieras	Op corrientes	I	Gastos del Personal	11.181.493,93 €	
		II	Gastos en bb. corrientes y servicios	10.597.821,14 €	
		III	Gastos financieros	60.000,00 €	
		IV	Transferencias corrientes	5.718.657,58 €	
		V	Fondo de Contingencia	- €	
		Total operaciones corrientes			27.557.972,65 €
	Op de Capital	VI	Inversiones reales	2.309.595,36 €	
VII		Transferencias de capital	377.000,00 €		
Total operaciones de capital				2.686.595,36 €	
Op financieras		VIII	Activos financieros	90.000,00 €	
		IX	Pasivos financieros	- €	
Total operaciones financieras				90.000,00 €	
Total presupuesto de Gastos				30.334.568,01 €	

TERCERO.- Aprobar definitivamente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual tal y como se detalla ...

PLAZAS DE FUNCIONARIO/A		
ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL		
1	SECRETARÍA GENERAL	A1
1	INTERVENCIÓN	A1
1	TESORERÍA	A1
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
7	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G.)	A1
3	ADMINISTRATIVO	C1
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ARCHIVO	C2
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		
SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR		
Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
1	ARQUITECTA/O	A1
SUBESCALA TÉCNICA MEDIA		
Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
1	DIPLOMADA/O EN EMPRESARIALES	A2
1	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2
1	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	A2
2	ARQUITECTOS TÉCNICOS	A2
1	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A2
SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR		
1	DELINEANTE	C1
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-POLICÍA LOCAL		
ESCALA EJECUTIVA		
Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
1	INSPECTOR/A DE POLICÍA	A2
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-POLICÍA LOCAL		
ESCALA BÁSICA		
Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
3	OFICIALES DE POLICÍA	C1
28	POLICÍAS	C1
68	TOTAL PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO	

PERSONAL LABORAL		
Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
1	ARQUITECTA/O	I
2	ABOGADA/O	I
1	PSICÓLOGA/O	I
1	PROFESOR/A DE CLARINETE	I
1	PROFESOR/A DE PIANO	I
1	PROFESOR/A DE CANTO	I
1	PROFESOR/A DE PERCUSIÓN	I
1	PROFESOR/A DE SAXOFÓN	I
1	PROFESOR/A DE TUBA	I
1	PROFESOR/A DE MÚSICA Y MOVIMIENTO	I
1	PROFESOR/A DE GUITARRA	I
1	TÉCNICO SUPERIOR EN PATRIMONIO, URBANISMO Y ARCHIVO	I
1	PSICOPEDAGOGA/O	I
1	TÉCNICO SUPERIOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICOS FINANCIEROS	I
4	TRABAJADOR/A SOCIAL	II
2	INGENIERA/O TÉCNICA/O AGRÍCOLA	II
4	ARQUITECTA/O TÉCNICA/O	II
1	DIPLOMADA/O EN RELACIONES LABORALES	II
1	GESTOR/A DE COMPRAS	II
1	GESTOR/A DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES	II
1	INSPECTOR/A DE RENTAS	II
1	TITULADA/O GRADO MEDIO ESPECIALISTA EN SERVICIOS SOCIALES	II
2	EDUCADOR/A	II
1	PROFESOR/A DE VIOLÍN	II
1	COORDINADOR/A DEPORTIVO	II
1	TITULADA/O GRADO MEDIO EN INFORMÁTICA	II
1	TITULADA/O GRADO MEDIO DIRECTOR ESCUELA INFANTIL	II
2	ADMINISTRATIVOS	III
2	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	III
3	DELINEANTE	III
3	GÚÍAS	III
1	ANIMADOR/A DEPORTIVO	III
4	TÉCNICA/O JARDÍN DE INFANCIA	III
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV
3	AUXILIAR INFANTIL	IV
1	ENCARGADO/A LIMPIADORAS	IV
1	MONITOR/A DE FOLCLORE	IV
1	AUXILIAR DE CLÍNICA	IV
1	NOTIFICADOR/A	IV
2	MONITORES DEPORTIVOS	IV
1	OFICIAL DE PRIMERA DE OFICIOS	IV
9	OFICIAL DE SEGUNDA DE OFICIOS	IV
8	PERSONAL DE LIMPIEZA	V
15	PERSONAL DE LIMPIEZA FIJO DISCONTINUO	V
12	PEONES	V
1	VIGILANTES	V
119	TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	

PERSONAL EVENTUAL	
Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
1	TITULADA/O GRADO MEDIO GABINETE DE CULTURA
1	TITULADA/O GRADO MEDIO GABINETE DE PRENSA
1	TITULADA/O GRADO MEDIO GABINETE DE FIESTAS
1	TITULADA/O GRADO MEDIO GABINETE DE DESARROLLO LOCAL
4	TOTAL PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL

RESUMEN

AÑO	2026
TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS	68
TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	119
TOTAL PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL	4
TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2025	191

CUARTO.- Proceder a la publicación de dicho resumen y de la plantilla aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme dispone el apartado 3 del art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, junto con la publicación íntegra de las Bases de Ejecución del Presupuesto General, según lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En la Ciudad de Tacoronte, a seis de febrero de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2026

Contenido

TÍTULO PRELIMINAR	
TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS	
CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES.	
CAPÍTULO II – MODIFICACIONES DE CRÉDITO.....	
TÍTULO II. DE LOS GASTOS	
CAPÍTULO I - GENERALIDADES	
CAPÍTULO II - FASES DE EJECUCIÓN	
CAPÍTULO III - NORMAS ESPECIALES	
TÍTULO III. DE LOS INGRESOS Y PAGOS	
TÍTULO IV. CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
TÍTULO V. OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO	
TÍTULO VI. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	
DISPOSICIÓN FINAL	

TÍTULO PRELIMINAR

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto se aprueban en el ejercicio de la potestad de autoorganización atribuida a esta entidad local.

Su conocimiento y aplicación será obligatoria para todos los Servicios Gestores de este Ayuntamiento, que deberán ceñirse a ellas en cuanto se refiere a la gestión de recursos públicos.

TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES.

Base 1ª - Ámbito Temporal

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local, a la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a esta Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria, en adelante Norma, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.
2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, esta Norma regirá, asimismo, en el periodo de prórroga.

Base 2ª - Ámbito funcional

La presente Norma se aplicará, con carácter general, a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General de este Ayuntamiento.

Base 3ª - Del Presupuesto General

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento.

En él se contiene la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, aquél pueden reconocer y los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio.

Base 4ª - Información sobre ejecución presupuestaria

El requerimiento de remisión de información al Pleno, a que hace referencia el artículo 207 del TRLRHL y la Regla 52 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, se entiende cumplido con la dación de cuenta de la remisión de información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de

Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y su normativa de desarrollo.

En la web municipal se facilitará a los ciudadanos un acceso a la información de ejecución presupuestaria, así como de los estados de liquidación del Presupuesto.

Base 5ª - Estructura presupuestaria

La estructura del Presupuesto General se ajustará a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Programa: distinguiéndose Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programa y Programa.
- b) Económica: distinguiéndose Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones económicas y por programa, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

Los créditos incluidos en los Estados de gastos e ingresos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

Base 6ª - Vinculaciones jurídicas

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de gastos; dichos créditos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados. Los créditos tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen en el siguiente apartado, de conformidad con los artículos 172.1 y 175.3 del TRLRHL.
2. Se establece el **CAPÍTULO** como nivel de vinculación jurídica en cuanto a la clasificación económica del gasto.

Por lo que se refiere a la clasificación por programas, se establece la vinculación a nivel de **ÁREA DE GASTO**.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se establecen las siguientes excepciones:
 - a) En los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en las presentes Bases, la vinculación jurídica se establece al nivel de aplicación, según se especifique en el correspondiente Presupuesto. Así mismo tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los créditos financiados mediante ingresos afectados.

- b) Los proyectos de gasto que contengan aplicaciones presupuestarias de gastos financiadas en todo o en parte con recursos concretos, quedarán afectados por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados.
 - c) Los créditos referidos a atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01), se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.
 - d) Los créditos referidos a gastos de personal que se indican a continuación se vincularán al nivel que se especifica en su clasificación por categorías económicas:
 - 1) Retribuciones de cargos electivos y personal eventual de gabinetes se vincularán a nivel de artículo (artículo 10 y 11).
 - 2) Incentivos al rendimiento se vincularán a nivel de concepto (conceptos 150 y 151).
 - 3) Las Prestaciones sociales se vincularán a nivel de concepto (conceptos 161, 162 y 164).
 - e) Los créditos extraordinarios aprobados durante el ejercicio se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.
 - f) Los remanentes de créditos incorporados al Presupuesto del ejercicio se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria, salvo en los casos que la vinculación jurídica de los créditos de origen resulte de lo previsto en el apartado b).
4. La Consulta 8/1995 de la IGAE determina que el artículo 9 del Real Decreto 500/1990 reserva a la potestad de autorregulación de la Corporación la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad y de sus Organismos Autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos a través de su inclusión en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

La Instrucción 3ª de la citada Circular, a la que se refiere la consulta, regula la creación de aplicaciones presupuestarias, disponiendo que cuando existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación (que en la Circular se fijaba en el artículo), se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas partidas no figuren abiertas en la contabilidad del seguimiento del Presupuesto de Gastos, no será preciso efectuar una operación de transferencia de crédito, siendo suficiente una diligencia que se hará figurar en el primer documento contable que se expida con cargo a los nuevos conceptos.

5. A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General del Ayuntamiento, con crédito inicial por importe de cero euros, todas aquellas aplicaciones presupuestarias que, estando definidas y codificadas por la Orden HAP 419/2014, por la que se establece la Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales no han sido dotadas de un crédito específico. Esto será de especial aplicación tanto en lo que respecta a los niveles de vinculación jurídica establecidos en el artículo siguiente como a las modificaciones de los créditos reguladas en el Capítulo II del presente Título. Igualmente se consideran comprendidos con previsión inicial de cero euros, en el Estado de ingresos, todos aquellos conceptos y subconceptos, definidos en la expresada Orden, que no aparezcan expresamente consignados.

Base 7ª - Proyecto de gastos

1. Tendrán la consideración de proyectos de gasto:
 - a) Los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, sean gestionados a través del capítulo VI o a través del capítulo VII del Presupuesto de Gastos.
 - b) Los gastos con financiación afectada.
 - c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

Los órganos gestores del gasto asociado a los proyectos serán los responsables de su seguimiento y control presupuestario, debiendo asegurarse de disponer de la información completa y actualizada de los mismos, así como de su adecuado reflejo contable, de acuerdo con los requisitos formales y los parámetros que figuran desarrollados a continuación, teniendo especial consideración aquellos proyectos de gasto con financiación afectada.

2. Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:
 - a) Número de Proyecto y denominación del mismo.
 - b) Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.
 - c) Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.
 - d) Cuantía total del gasto estimado inicialmente.
3. Los ingresos afectados a un proyecto de gasto deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.
4. Las solicitudes de alta de nuevos proyectos, deberán ser solicitadas por los responsables de los órganos gestores al Servicio de Intervención para que proceda a realizar las gestiones oportunas indicando:

- a) Plazo de ejecución previsto,
 - b) Carácter anual o plurianual,
 - c) En el supuesto de que se refiera a capítulo VI, si se trata o no de obra en curso,
 - d) Importe total,
 - e) Aplicaciones presupuestarias asociadas con detalle de importe por anualidades, en su caso
 - f) Financiación, en su caso
 - g) La contratación a la que se refiere, en su caso.
5. En caso que el proyecto de gastos sea financiado total o parcialmente por otra Administración Pública, una vez creado el proyecto de gasto, los órganos gestores deberán informar al Servicio de Tesorería el nº de subvención y nº de proyecto asignado, junto con la resolución provisional o definitiva de la subvención.
6. En los casos en los que se pretenda una modificación en cuanto al destino de un recurso afectado será requisito necesario una memoria explicativa del órgano gestor, debiendo la misma aprobarse mediante Decreto de la Alcaldía / Presidencia.
7. En aquellos casos que existan ingresos legalmente afectados a destinos específicos (patrimonio público del suelo, fondo canario de financiación municipal, etc.) se podrá proceder de varias maneras:
- a) Si se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un proyecto de gasto pudiendo realizarse una modificación de crédito para esa finalidad concreta.
 - b) Si no se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un superproyecto con la finalidad de facilitar el seguimiento del recurso afectado realizando una modificación de crédito para ese superproyecto.
 - c) En aquellos casos en los que existan proyectos de gastos creados o actuaciones contempladas en el presupuesto de gasto y lo que se pretenda es afectar la financiación recibida se modificará el proyecto de gasto existente o se creará uno si no existiera sin tramitar modificación presupuestaria.

CAPÍTULO II – MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Base 8ª - De las modificaciones de créditos

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.
3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

Base 9ª - Modificaciones en los Estados de Gastos e Ingresos

Las modificaciones de créditos que podrán realizarse en los Presupuestos de Gastos de la Entidad y de sus Entidades dependientes o adscritas son los siguientes:

- a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- b) Régimen de transferencias de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Generación de créditos.
- e) Incorporación de créditos.
- f) Bajas por anulación.
- g) Régimen de convenios.

Base 10ª - Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto (específico y determinado) que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se recurrirá al trámite de concesión de crédito extraordinario.
2. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto (específico y determinado) que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que el crédito previsto fuera insuficiente y no pudiera ser objeto de ampliación, se recurrirá al trámite de concesión de suplemento de crédito.
3. En ambos casos su tramitación se efectuará mediante expediente administrativo cuya incoación será ordenada por la Alcaldía / Presidencia de la Corporación; al expediente se le habrá de incorporar, en todo caso, la siguiente documentación:
 - a) Memoria justificativa en la que se acredite la necesidad o urgencia del gasto por parte de la Alcaldía / Presidencia de la Corporación o de la Concejalía en que delegue.

Asimismo, se ha de determinar la inexistencia de crédito adecuado, en el caso de los créditos extraordinarios, o la insuficiencia de crédito no comprometido en la aplicación presupuestaria correspondiente, en el caso de los suplementos de crédito. En cualquier caso, esta insuficiencia se verificará en el nivel de vinculación jurídica fijada en estas Bases.

- b) Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de la aplicación presupuestaria, debidamente detallada a incrementar. A estos efectos, se considerará financiación:

- el remanente de tesorería;
 - los nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad y salvo que tengan carácter finalista, en cuyo caso, deberá acreditarse tal carácter así como el compromiso firme de ingreso
 - las bajas por anulación de créditos de pago, en cuyo caso se requerirá acreditación de que la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio, así como el documento contable de Retención de Crédito (RC) con cargo a la aplicación presupuestaria que va a ser objeto de anulación o minoración y acreditación de la financiación en el presupuesto inicial de las partidas afectadas por la baja; y,
 - para gastos por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operación de crédito.
- c) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.
4. La aprobación de estos expedientes corresponde al Pleno.
- Una vez aprobados inicialmente, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el artículo 177 del TRLRHL y artículo 38 del RD 500/90, por lo que habrán de ser expuestos al público durante quince días hábiles, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
5. Cuando se considere necesario en atención al principio de economía procedimental, se procederá a tramitar en un único expediente las modificaciones a que se refiere la presente base.
6. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.
7. Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno, tal y como establece la normativa aplicable y se especifica en la Base 6ª. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto, los remanentes de crédito que pudieran existir, reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previas las oportunas operaciones contables.

Base 11ª - Régimen de Transferencias de Créditos

1. Se entiende por transferencia de crédito aquella modificación del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial de un crédito entre aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica.
2. Las transferencias de créditos podrán implicar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias (consulta 8/1995 IGAE).
3. Corresponderá su autorización a la Alcaldía / Presidencia de la Corporación o a la Concejalía Delegada de Hacienda cuando comprendan al mismo área de gasto, o siendo de distinta área de gasto afecten en origen y destino a gastos de personal (Capítulo I); mientras que será competencia del Pleno en el resto de casos.
4. Los expedientes serán incoados por las unidades administrativas gestoras del gasto y en ellos se hará constar:
 - a) Al inicio del expediente será preciso ordenar la retención del crédito en la aplicación presupuestaria cuyo crédito se prevé minorar, debiendo acreditarse mediante informe de Intervención.
 - b) La propuesta expresará, además de las razones que la justifican, la relación de los programas afectados y la incidencia sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, tanto en los que se suplementan, como en los que se minoran.
 - c) Cuando la minoración a practicar afecte a créditos de los capítulos 6 y 7 en la Propuesta, de forma expresa, se indicará que se desiste de la ejecución total o parcial del proyecto de gasto.
5. Las transferencias de créditos aprobadas por la Alcaldía / Presidencia serán ejecutivas desde su aprobación.

La efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, estarán sujetas a las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que las previstas para la aprobación del Presupuesto.
6. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
 - No afectarán a los créditos ampliables ni a los adicionales concedidos durante el ejercicio.
 - No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con créditos adicionales o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
 - No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

7. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Base 12ª -Ampliaciones de Crédito

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular se considerarán ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos y liquidados en los conceptos de ingresos que les sirven de contrapartida, los siguientes créditos:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN
22100.83000	Otras prestaciones económicas a favor de los empleados / Anticipos reintegrables

El concepto de ingreso que sirve de contrapartida al crédito anteriormente relacionado es:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN
83000	Anticipos reintegrables del personal

2. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde a la Alcaldía / Presidencia, a propuesta de la Concejalía Delegada de Hacienda y requerirá, en todo caso, Informe de la Intervención Municipal. En estos expedientes habrá de constar:
- Informe de Intervención en el que se acredite que en el concepto de ingreso especialmente afectado por los gastos con aplicaciones presupuestarias ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
 - Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
 - La determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de ampliaciones de crédito.

Base 13ª - Generación de Créditos

- Podrán generar créditos presupuestarios en el correspondiente Estado de Gastos los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en el Estado de ingresos del Presupuesto de este Ayuntamiento, o cuya cuantía supere la prevista en los mismos.
- Se considerarán ingresos susceptibles de generación de nuevos créditos o programas, o de ampliación de los ya existentes, los derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetivos respectivos.
- b) Enajenaciones de bienes de Patrimonio.
- c) Prestaciones de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos, en su caso.
- e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas.
- f) Los reintegros de pagos realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.

Los créditos habilitados sobre la base de las operaciones descritas en las letras a) y e) anteriores, deberán aplicarse, en su caso, a la realización de aquellos proyectos concretos que al efecto se hubiesen convenido.

Los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en la letra b) anterior deberán aplicarse, en todo caso, a la financiación de operaciones de capital. En los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en las letras c) y d), la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

- 3. Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas, la generación será autorizada por la Alcaldía / Presidencia de la Corporación, que podrá delegarla en la Concejalía en materia de Hacienda, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos.

Base 14ª - Incorporación de créditos

- 1. Se podrán incorporar los créditos de pago incluidos en los estados de gastos del ejercicio anterior, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, y correspondan a alguno de los siguientes casos:
 - a) Créditos correspondientes a gastos autorizados que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.
 - b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación.
 - c) Créditos generados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
 - d) Créditos por operaciones de capital.

2. Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.
3. La incorporación de remanente quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.
4. Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.

La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de créditos, de conformidad a los criterios y principios anteriores, radicará en la Alcaldía.

5. En el caso de tratarse de créditos de gasto que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que fueron aprobados y se refiriesen a gastos con financiación afectada, su incorporación será automática.
6. Con anterioridad a la liquidación, a petición de las áreas gestoras y previa conformidad de la intervención, en el sentido de que su incorporación anticipada no compromete ni la estabilidad presupuestaria ni la sostenibilidad financiera de la entidad, podrá procederse a la incorporación de remanentes de créditos para atender las obligaciones de pago derivadas de su ejecución que cumplan, además de los señalados con anterioridad, los siguientes requisitos:
 - a) En el caso de créditos de carácter corriente, cuando se trate de proyectos iniciados en el ejercicio a liquidar, que no tengan prevista continuidad en el ejercicio al que se incorporan y que hayan alcanzado la fase contable "AD".
 - b) En el caso de créditos para operaciones de capital, cuando hayan sido adjudicados con anterioridad a la finalización del ejercicio que se liquida, esto es, hayan alcanzado la fase contable "AD".
 - c) Con carácter excepcional, aquellos proyectos de gasto de cualquier naturaleza siempre que tengan la condición de urgentes.

Base 15ª - Bajas por anulación

Es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria del presupuesto.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos en la cuantía correspondiente al saldo del crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos adicionales.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno Municipal.

La baja por anulación de créditos de pago previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.

Base 16ª - Régimen de Convenios

Si como consecuencia de los convenios que celebre el Ayuntamiento con otras Entidades, o Administraciones Públicas, para el mejor desarrollo de sus competencias o para la realización conjunta de proyectos concretos de inversión, se recibiesen fondos adicionales a los inicialmente previstos en el presupuesto, se podrá generar créditos por ingresos mediante decreto de Alcaldía, quien podrá delegar en la Concejalía de Hacienda..

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Previo a la realización de las actuaciones recogidas en el presente título, deberán remitirse los expedientes a la Intervención Municipal para el ejercicio de las funciones de Control Interno reservadas a dicho órgano, con las consecuencias que se deriven en caso de incumplimiento de esta obligación.

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

Base 17ª -Anualidad presupuestaria

1. Con cargo a los Créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.
2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
 - a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas la Alcaldía.
 - b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
 - c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete al Pleno.
3. Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente e imputados directamente en el mismo.

Igualmente, y teniendo en cuenta la última doctrina expuesta por el Tribunal de Cuentas, podrán imputarse al ejercicio corriente aquellos gastos de ejercicios anteriores que hubieren sido correctamente tramitados y que no hubieran podido ser reconocidos en el ejercicio correspondiente por causas de acumulación de tareas en los tres últimos meses del ejercicio.

Base 18ª - Anulación de créditos al cierre

Los créditos de pago y los de compromiso incluidos en el Presupuesto Municipal que al último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones devengadas durante el mismo, o siendo de compromiso no hubiesen sido utilizados, quedarán anulados de pleno derecho

Base 19ª - Situación de los créditos

Los créditos consignados en el estado de gastos del Presupuesto pueden encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

- Créditos disponibles
- Créditos retenidos pendientes de utilización
- Créditos no disponibles

Base 20ª - Créditos disponibles

En principio, todos los créditos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

No obstante lo anterior, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en el estado de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista en la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

Base 21ª - Retención de crédito

1. Retención de crédito (RC) es el acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria, la certificación de la existencia de crédito por cuantía determinada, previa a la realización de alguno de los siguientes acuerdos, produciéndose de esta forma una reserva de crédito para dicha finalidad:
 - Autorización de un gasto
 - Aprobación de expediente de modificación de créditos por transferencia de créditos o bajas por anulación.
 - Aprobación de solicitud de la subvención con el compromiso de financiar la parte no subvencionada.

Esta certificación de existencia de crédito corresponde a Intervención, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

No obstante lo anterior se deberán realizar retenciones de créditos preventivas para aquellos gastos de cuantía cierta o aproximada que se tenga previsto ejecutar a lo largo de la anualidad presupuestaria.

Respecto a los gastos de suministro y/o servicios de carácter periódico al inicio del ejercicio se tramitarán los documentos “RC” por el total del gasto previsible anual.

2. La verificación de la existencia de crédito deberá efectuarse, con carácter general, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. En el

caso de retenciones para modificaciones de crédito la verificación se realizará al nivel de la propia aplicación presupuestaria que deba ceder crédito.

3. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el número anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.
4. La retención se deberá de efectuar siempre antes que la Autorización, no pudiendo incoarse expediente de gasto alguno sin que obre en el mismo el correspondiente documento de Retención de Crédito “RC”, que asegure la existencia de crédito específico para el gasto que se propone.
5. Los informes de intervención que versen exclusivamente sobre certificaciones de existencia de crédito podrán ser sustituidos por el correspondiente documento contable de retención de crédito siempre que en el mismo se identifique, al menos, el gasto, la cuantía, la fecha de la operación y la aplicación presupuestaria objeto de imputación. El documento contable deberá estar firmado por la intervención municipal para que pueda surtir este efecto.
6. Cada solicitud de Retención de Créditos deberá indicar expresamente la aplicación presupuestaria concreta de la que se solicita la existencia de crédito.
7. La solicitud de anulación de las Retenciones de Crédito realizadas será competencia de la Concejalía Delegada que en su momento la hubiera solicitado.
8. No obstante lo anterior, en el momento de realizar las distintas fases de ejecución del gasto, se entenderán liberados los excesos de créditos retenidos y/o autorizados. A estos efectos la intervención procederá a realizar las anulaciones de créditos correspondientes.

Base 22ª - Créditos no disponibles

1. Cuando un/a Concejal/a considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por la Concejalía de Hacienda. Excepcionalmente, la Alcaldía o la Concejalía Delegada de Hacienda podrán disponer la retención de créditos de aplicaciones presupuestarias de cualquier área.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a crédito disponible, corresponde al Pleno.
3. Con cargo al saldo declarado retenido o no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.
4. Igualmente, deberán tenerse en cuenta las previsiones que se hacen en el artículo 173.6 TRLRHL.

Base 23ª - Inadecuación de Crédito

La inadecuación de crédito existirá cuando en relación al crédito propuesto por el centro gestor se produce discrepancia con la Intervención a nivel de aplicación presupuestaria.

Base 24ª - Fondo de Contingencia y otros imprevistos

1. Cuando entre las dotaciones del presupuesto se encuentre la correspondiente al Fondo de Contingencia, que constituye el Capítulo V del Estado de Gastos, este tendrá como finalidad genérica la de atender necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, aspectos que han de quedar acreditados en el expediente.

A título meramente orientativo se recogen las siguientes finalidades.

- a) Incrementos retributivos de los empleados públicos que, para cada ejercicio presupuestario, se establezcan a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma”.
 - b) Las necesidades que se puedan poner de manifiesto en los procedimientos de revisión de precios y de la actualización del precio de los contratos.
 - c) Regularización del saldo del sistema de pagos a cuentas formalizado con la Tesorería General de la Seguridad Social, previa acreditación de la imposibilidad de realizarlo a través de los créditos del Capítulo I de gastos.
 - d) Atender el crédito preciso en caso de incumplimiento del compromiso firme de aportación por parte de algún agente financiador.
2. El órgano competente para la aprobación de las modificaciones presupuestarias financiadas con cargo a los recursos de estos fondos será el Pleno.
 3. El remanente de crédito a final de cada ejercicio anual en el Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

CAPÍTULO II - FASES DE EJECUCIÓN**Base 25ª - Fases en la gestión del gasto**

1. La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:
 - Autorización del gasto.
 - Disposición del gasto.
 - Reconocimiento de la obligación.
 - Ordenación del pago.
 - Pago material.

2. Los documentos contables se emitirán por la Intervención -a petición de los respectivos Servicios- una vez dictado el acto administrativo que dé amparo a su emisión, con excepción de los documentos RC, si bien no se producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de la Intervención.
3. Los procesos administrativos y Órganos competentes para su aprobación se regulan en el capítulo siguiente.

Previa a la autorización del gasto, los Servicios Gestores deberán solicitar el certificado de existencia de crédito o, en su caso, documento contable de Retención de Crédito, indicando la aplicación presupuestaria a que deberá imputarse.

Base 26ª - Autorización de gastos

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte del disponible de un crédito presupuestario.
2. Será órgano competente aquel que así esté recogido en el Real Decreto 500/1990 y resto de normativa sectorial aplicable.
3. La Alcaldía podrá delegar aquellas competencias que específicamente se establezca tal potestad en las respectivas Concejalías y Junta de Gobierno Local de acuerdo con la normativa aplicable.
4. Cuando la aprobación de un gasto esté unida a un expediente cuya competencia esté atribuida expresamente a un órgano municipal, será a éste a quien corresponderá también la competencia de aprobación del gasto vinculado a dicho expediente y dentro siempre de los límites máximos establecidos por la vigente normativa.
5. La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente propio, en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Corresponderá su emisión a la Intervención municipal, siendo del Decreto o Acuerdo del órgano competente el acto administrativo que dé amparo legal a su emisión.
6. Podrá acumularse en un único expediente varias autorizaciones de gasto cuando no estén expresamente asociadas a una finalidad concreta. En estos casos, la competencia para autorizar el gasto vendrá determinada por el importe total acumulado de gasto a autorizar. A los efectos de determinar la competencia de eventuales ampliaciones de gasto que se puedan tramitar en el expediente original, no se tendrá en consideración el importe de las autorizaciones ya realizadas.

Base 27ª - Disposición de gastos

1. Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
2. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.
3. Con carácter previo a la emisión del documento contable “D”, que corresponderá a la Intervención municipal, deberá existir Decreto o Acuerdo del órgano competente entendido como acto administrativo que dé amparo legal a su emisión, que se hará dentro del correspondiente expediente en que previamente fuera emitido el documento A o RC, en su caso, cuando se acumulen fases AD.
4. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumulará las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable “AD”.
5. El compromiso conlleva necesariamente la identificación con nombre y apellidos o denominación social así como NIF/CIF del tercero en el acto administrativo que dé soporte a su emisión,

Base 28ª - Reconocimiento de la Obligación

1. Se entiende por “reconocimiento de la obligación” el resultado de registrar en cuentas los créditos exigibles por motivo de que haya sido acreditada satisfactoriamente la prestación objeto de la disposición o el cumplimiento de las condiciones acordadas o establecidas al respecto. Supone la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.
2. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera efectuado el compromiso del mismo (D), su aprobación corresponderá al Pleno.
3. La fase de reconocimiento de la obligación exige la tramitación del documento contable “O”, si bien en el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros o prestación de servicios, dichas facturas, una vez que cuenten con la oportuna conformidad, serán contabilizadas como documentos “O”, previo Decreto o Acuerdo del órgano competente entendido como acto administrativo que dé amparo legal a su emisión.
4. El decreto o Acuerdo por el que se apruebe el reconocimiento de la obligación deberá contener, con carácter general, los siguientes datos:
 - a) En su parte expositiva o dispositiva:
 - Verificación expresa de la existencia de saldo de crédito retenido (saldo de RC) o saldo de disposición (saldo de D) por importe suficiente para atender el gasto que se pretende reconocer.
 - Número de operación del documento contable RC, D o AD.

b) En su parte dispositiva:

- Descripción suficiente del concepto por el que se reconoce la obligación.
- Número de factura si el gasto se justifica mediante factura.
- Nombre o razón social del tercero con indicación del CIF o NIF.
- Importe exacto bruto por el que se reconoce la obligación (en caso de que existan varios terceros se deberá concretar el importe de cada uno de ellos).
- No debe desglosarse el IGIC -salvo en los supuestos en los que proceda la inversión del sujeto pasivo- puesto que el impuesto forma parte del importe bruto.
- Descuentos sobre la obligación, señalando el concepto de descuento e importe.

Con carácter específico, en los pagos que se tengan que realizar en la cuenta bancaria de depósitos y consignaciones judiciales, el Decreto o Resolución aprobatoria del reconocimiento de la obligación a favor del acreedor (que seguirá siendo el mismo), en la parte dispositiva, deberá contener el NIF del acreedor, el banco en el que el Juzgado tiene la cuenta de consignaciones, así como el número del concepto que hay que indicar al órgano judicial que le permita identificar la recepción del ingreso

5. En ningún caso podrá ordenarse un pago sin que se haya realizado el previo reconocimiento de la obligación, sin perjuicio de las especialidades que afectan a los Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar.

Sólo en aquellos casos que quede debidamente justificado y motivado en un perjuicio de difícil o imposible reparación para la Corporación o su normal funcionamiento podrá autorizarse que se efectúe el pago por domiciliación bancaria de determinadas prestaciones, acordándose por parte del órgano competente y debiendo ser objeto de informe por parte de la Intervención Municipal en el ejercicio de la función de Control Permanente.

6. Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de “autorización – disposición - reconocimiento de la obligación”, podrán acumularse, tramitándose el documento contable “ADO”.
7. Las facturas expedidas por los contratistas y/o proveedores se presentarán en el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable en materia de facturación.
8. Recibidas las facturas, se actuará de conformidad a lo establecido en la Instrucción de Intervención sobre el sistema de control de facturación vigente en cada momento.

En síntesis, las facturas habrán de ser conformadas por el Servicio Gestor, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Con carácter general, se utilizará el documento denominado *MODELO DE CONFORMIDAD FACTURAS* por parte del departamento de facturación, para remitirlo a la firma a través del tramitador electrónico a cada responsable de área, ya sea empleado/a público/a o, en su caso, concejal/a delegado/a, a fin de dar conformidad a las facturas que en el mismo se relacionen, en aquellos expedientes que lo requieran.

En relación con lo anterior, el responsable del área dará conformidad mediante su firma cuando la misma sea favorable, es decir, cuando el servicio o el suministro hayan sido recibidos con satisfacción para esta Administración. En caso contrario, se solicitará a contratación que se dé traslado del expediente a su fase para informar, consecuentemente, desfavorable.

Las personas responsables de área encargadas de dar conformidad a las facturas serán previamente designadas por parte de cada una de las Concejalías Delgadas.

Con la conformidad se estará dando el visto bueno por parte del Servicio Gestor con los conceptos incluidos en la factura, sin perjuicio del ejercicio de la obligación de comprobación material de las inversiones reservado a la Intervención Municipal.

9. Una vez conformadas dichas facturas, el departamento de contratación emitirá el informe propuesta correspondiente y se dará traslado, en forma de relación de facturas, a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización.
10. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las correspondientes facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.
11. Desde la Intervención Municipal se podrán trasladar a los servicios gestores las instrucciones que resulten precisas para la tramitación de los expedientes de reconocimiento de obligaciones, así como para el correcto ejercicio de la Función Interventora sobre aquellas.

Base 29ª - Reconocimiento Extrajudicial de Créditos

La imputación de gastos al presupuesto de un ejercicio cuando fueron gastos generados en ejercicios anteriores, bien por tratarse de gastos efectuados sin consignación presupuestaria, o bien por tratarse de gastos realizados obviando los trámites procedimentales de contratación administrativa, o la normativa de las haciendas locales o el régimen establecido en las presentes Bases de Ejecución del presupuesto, se realizará mediante el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos cuya aprobación corresponderá al Ayuntamiento en Pleno, en la forma que legal y reglamentariamente esté prevista. El acuerdo adoptado tendrá el efecto de convalidar el gasto y servirán de soporte del documento contable “ADO”.

No obstante lo anterior, se imputarán al ejercicio corriente aquellos gastos a que se refiere la Base 17ª -3.

Base 30ª - Tramitación de la Facturación Electrónica

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:
 - a) Sociedades anónimas.
 - b) Sociedades de responsabilidad limitada.
 - c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
 - d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
 - e) Uniones temporales de empresas.
 - f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En este sentido, habrá de tenerse en cuenta la Resolución de 10 de diciembre de 2019 por la que se hace pública la recomendación 1/2019 de 4 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias sobre eficiencia en la contratación pública relativa a los contratos menores o de escasa cuantía en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Aquellas facturas que incumplan lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como aquellas de las que se desconozca su origen, su efectiva realización, el área responsable y demás circunstancias que en cada caso acontezcan, habrán de ser rechazadas en FACe con la indicación del incumplimiento o motivo fundado para ello.

Base 31ª - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 9, 10, 11, 12 y 13 del TRLEBEP) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Área de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.

Las nóminas tienen la consideración de documento “O”.

Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento “O” previa emisión del acto administrativo.

En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será precisa la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

2. En los gastos del capítulo II, en bienes corrientes y servicios se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos “ADO”, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar la Alcaldía.

3. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero.

Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora con Informe de conformidad de Tesorería.

4. En las Transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento “O” - que iniciará el Servicio Gestor- cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento “O” tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

A estos efectos se tendrá presente lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, así como por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de Tacoronte.

En el supuesto de cofinanciación de inversiones de competencia municipal con el Cabildo Insular, mediante detracción de recursos de la “Carta Municipal” el reconocimiento de la Obligación estará soportado con la liquidación que remita el Cabildo Insular de Tenerife a la cual se le adjuntará copia del Acuerdo mediante el cual se aprobó la cofinanciación de dichas actuaciones y la autorización para su detracción de la “Carta Municipal”.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, acompañada en su caso de certificación de obras, como se señala en el artículo anterior.

Las certificaciones de obra deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la certificación.
 - b) Denominación del proyecto.
 - c) Nombre o razón social del contratista.
 - d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
 - e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.
 - f) En todo caso, la certificación, firmada por el técnico director de las obras y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obras y sus precios conforme al proyecto.
6. La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.
 7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento “ADO”, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la autorización de su concesión.

Base 32ª - Ordenación del pago

1. Se entiende por “ordenación del pago” la operación por la que el responsable expide una orden de pago contra la Tesorería Municipal en relación con una obligación contraída.
2. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia de la Alcaldía, mediante acto administrativo, si bien podrá delegar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
3. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y que en todo caso, recogerá las prioridades establecidas legalmente.
4. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.
5. Las órdenes de pago por operaciones no presupuestarias, especialmente las devoluciones de fianzas o depósitos, no podrán expedirse sin el Decreto o Resolución de cancelación de garantía tramitado por el Servicio responsable del contrato, ejecución de obra o cualquier otro expediente que hubiera dado lugar a la constitución de la garantía.
6. Con carácter general, las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que figure en el reconocimiento de la obligación, salvo en los casos de cesiones de crédito, que se instrumentará a través de modelo designado al efecto, mediante el que el CEDENTE cede irrevocablemente al ENDOSATARIO los derechos de

cobro frente al Ayuntamiento de Tacoronte debidamente relacionados, solicitando que el referido crédito sea abonado a la cuenta corriente titularidad del mismo, adquiriendo eficacia frente a este Ayuntamiento mediante la posterior toma de razón, momento en el cual como deudora conoce la transmisión del crédito representado por el documento de cobro.

Acompañando a lo solicitud de endoso se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Modelo de Alta de Terceros en el sistema Contable del Ayuntamiento de Tacoronte, debidamente cumplimentado, tanto del endosatario como del titular endosante.
- b) Fotocopia de los documentos que reconozcan el derecho de cobro del Ayuntamiento de Tacoronte objeto de cesión (Facturas, certificaciones de obras, Resoluciones,..)
- c) El Titular Endosante deberá aportar justificante de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Cuando se trate de Endosos de Ayudas sociales, auxilios, médicas o análogas la acreditación de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración jurada del Titular Endosante.

En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago. Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito entre el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda “Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring”, así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

7. En la fase de ordenación del pago, la Tesorería municipal realizará las comprobaciones previas al pago material y propondrá el pago de aquellas que cumplan los requisitos legal y reglamentariamente establecidos.

Una vez comprobado por la Tesorería las incidencias o particularidades que supongan diferencias entre los importes de las obligaciones reconocidas y los pagos a ordenar, se recogerá en Informe de Tesorería y emitirá los documentos contables de Ordenación del Pago, para su firma por el/la ordenador/a de pagos, Intervención y Tesorería

8. Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo normalizado de “Alta/modificación de Terceros” que debe obrar en poder de la Tesorería.

Excepcionalmente, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo siempre que obre justificación documental incorporada al expediente de reconocimiento de la obligación respecto de la imposibilidad, por parte del tercero, de obtener cuenta bancaria. Dicha imposibilidad habrá de estar recogida en el Decreto de reconocimiento de la obligación **previo informe justificativo del Centro Gestor**.

El centro gestor será el responsable de la entrega a los acreedores previa entrega formal por parte de la Tesorería. La utilización del cheque como medio de pago requerirá la identificación de las personas a quienes pague mediante la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal.

La Intervención General es el órgano competente para ejercer las funciones de control financiero de la gestión económica de la Entidad Local, en virtud de lo dispuesto, entre otros, en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en lo sucesivo TRLRHL), que establece que “*1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso*”.

No obstante, el artículo 11 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del sector público local, establece que el órgano Interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivar cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención, se ajuste a la legalidad.

Con la firma de dichos documentos contables, la Intervención estará haciendo constar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 214 del TRLRHL, recogido en el artículo 7 y desarrollado por los artículos 21 y siguientes del RD

424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018:

- a) Las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- b) El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se ha verificado mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- c) Respecto de la acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad, y en ausencia del mismo, la Intervención General se basará para la comprobación de este extremo en los siguientes preceptos legales:
 - El art. 14 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, según el cual el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.
 - Art. 187 RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLHRL- establece la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

CAPÍTULO III - NORMAS ESPECIALES

Base 33ª - Autorización y Disposición

1. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento “AD” por el importe del gasto imputable al ejercicio.
2. Pertenecen a este grupo los que se detallan:
 - Gastos plurianuales (créditos comprometidos), por el importe de la anualidad comprometida.
 - Arrendamientos.
 - Trabajos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
 - Intereses de préstamos concertados, sin perjuicio de su adecuación a la efectiva disposición de los mismos.
 - Cuotas de amortización de préstamos concertados.
 - Adquisiciones o servicios objeto de contratación menor.

Los documentos “O” se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente

la presentación de facturas, firmada por la Concejalía de Área y acompañada de su correspondiente acta de conformidad.

Base 34ª - Autorización - Disposición - Obligación

1. Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento “ADO”.
2. Pertenecen a este grupo:
 - Adquisición de pequeño material.
 - Dietas.
 - Gastos de locomoción.
 - Intereses de demora.
 - Otros gastos financieros.
 - Anticipos reintegrables a funcionarios.
 - Provisión de fondos en actuaciones judiciales.
 - Minutas de abogados y procuradores por actuaciones judiciales.
 - Ejecución de Sentencias
 - Tasas, multas y sanciones.

Respecto de los mismos se podrá elaborar informe de intervención municipal en cuanto a los posibles incumplimientos en que se hubiera incurrido, así como de la conveniencia de instrumentar el correspondiente expediente de gastos en caso de su inexistencia sin perjuicio de cuantas otras observaciones se estimen convenientes hechos de los que se dará cuenta a través del Plan Anual de Control Financiero.

Base 35ª - Pagos indebidos y demás reintegros

1. Se entiende por “pago indebido” aquel que el Ayuntamiento haya realizado por error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concurra derecho de cobro frente a la administración municipal respecto a dicho pago, o bien que el mismo se haya realizado en cuantía superior a la consignada en el acto o documento en que se reconoció el derecho del acreedor.
2. Será competente para la instrucción del procedimiento de declaración y exigencia del reintegro de pago indebido por subvenciones y otros pagos, los centros gestores que hayan tramitado el reconocimiento de la obligación.

A estos efectos, será competente para la declaración del pago indebido y de la consecuente obligación de restitución, el órgano administrativo que dictó el acto que contenga el error, notificándose a el/la perceptor/a del pago con indicación del plazo de ingreso en período voluntario, la forma de hacerlo efectivo y con la advertencia expresa de que, transcurrido dicho plazo, se iniciará la vía de apremio con los recargos e intereses que correspondan de acuerdo con la legislación vigente. Registrándose la liquidación correspondiente en el aplicativo informático de gestión y recaudación, así como la fecha de la

notificación al interesado, con el fin de verificar el cobro en periodo voluntario o, ante la falta de pago, iniciar el procedimiento de recaudación ejecutiva.

Base 36ª - Gastos de personal

1. En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:
 - La aprobación de la plantilla por el Pleno, supone la autorización y compromiso del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, salvo en aquellos casos que se encuentren vacantes, en que solo supondrá la autorización del gasto, sin perjuicio de lo establecido en los acuerdos municipales que se adopten en materia de retribuciones.
 - Las nóminas mensuales y las correspondientes a las pagas extraordinarias serán contabilizadas, previa su verificación y comprobación, mediante el proceso informático integrado elaborado al efecto que enlaza el programa de nómina con el de contabilidad.

Las nóminas deberán obrar en Intervención, como máximo el día 22 de cada mes (o siguiente hábil si este fuera inhábil) a efectos de su oportuna fiscalización, acompañada del informe del Área de Recursos Humanos, que será responsable de su tramitación y que se responsabilizará de que la liquidación de los haberes ha sido realizada conforme a las disposiciones del Acuerdo funcional o Convenio Colectivo y demás normativa de aplicación. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.

Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la Resolución que sirve de soporte a las mismas. A fin que los empleados públicos puedan percibir a su debido tiempo las remuneraciones, el expediente de aprobación de incidencias a incluir en la nómina se cerrará el día 15 (o inmediato siguiente hábil si este fuera inhábil), de cada mes, emitiéndose a partir de entonces los informes preceptivos que han de incluirse en el expediente. Dentro del expediente de la nómina se incluirá, copia de las correspondientes resoluciones, así como un informe justificativo de las incidencias obrantes en la correspondiente nómina, en el que se valoren cuantitativamente las mismas.

A estos efectos, tendrá la consideración de incidencias en nómina toda alta, baja o modificación en la nómina con respecto a la del mes anterior. Así, por alta se entenderá toda inclusión en nómina de un perceptor que no figuraba en la del mes anterior; por baja, la exclusión de la nómina de un perceptor que figuraba en la del mes anterior; y por modificación, los aumentos o disminuciones en las retribuciones y deducciones acreditadas en la nómina a cada perceptor con respecto a las que figuraban en el mes anterior, así como el cambio de puesto de trabajo que no implique una baja en la nómina en la que figura el perceptor, aun cuando no tenga trascendencia económica. La modificación podrá ser definitiva

y transitoria, en función de si se produce cambios que van a persistir en nóminas futuras, o exclusivamente en la nómina en que se incluyen.

- El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, implicará la correspondiente aprobación del gasto que incrementará el autorizado a que se refiere el apartado precedente.
- Respecto a las cuotas por Seguridad Social y Servicio de Asistencia Sanitaria, se actuará conforme a los acuerdos adoptados por este Ayuntamiento con las respectivas Entidades. Por lo que se refiere a las cotizaciones de la Seguridad Social, su contabilización se efectuará de modo similar a la de la nómina del personal municipal y de la de los corporativos con dedicación plena.

En cuanto al resto de gastos del capítulo I y II, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento “AD”.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

2. Se podrán conceder al personal del Ayuntamiento anticipos o préstamos en las condiciones previstas al efecto en los Acuerdos y Convenios vigentes, previa tramitación del oportuno procedimiento, en el que deberá constar los siguientes trámites:
 - a) Solicitud del interesado que deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento. Las solicitudes se tramitarán por riguroso orden de presentación.
 - b) Documento de Retención de Crédito, o en su defecto Certificado de existencia de crédito expedido por la Intervención de fondos.
 - c) Informe propuesta del departamento de Recursos humanos en el que indique que el interesado no tiene pendiente de reintegrar cantidad alguna por anticipos.
 - d) Informe Propuesta del Departamento de Recursos Humanos.
 - e) Fiscalización de la propuesta, por parte de la Intervención de fondos.

Los reintegros se verificaran en los plazos previstos para las distintas modalidades de anticipos contenidos en los Acuerdos o Convenios vigentes, a cuyo efecto se descontará de las nóminas respectivas, la cantidad proporcional al anticipo o préstamo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

Base 37ª - Tramitación de aportaciones y subvenciones

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones y/o Entidades, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento “AD” una vez aprobado definitivamente el presupuesto del ejercicio o la prórroga presupuestaria.

En el caso de aportaciones de carácter corriente, el importe y periodicidad del reconocimiento de la obligación y la ordenación de pago se establecerá por resolución de alcaldía, en función de los respectivos planes de tesorería, salvo que resulte necesaria una regulación expresa (convenio, encargo a medio propio,...).

En el caso de aportaciones de capital, el reconocimiento de la obligación y la ordenación de pago se realizará por resolución del órgano competente, u órgano en quien delegue, previa presentación y validación de los oportunos justificantes.

Se procederá de igual modo en el caso de aportaciones consignadas mediante modificación de créditos.

2. Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.
3. Los expedientes de subvenciones se adaptarán a lo señalado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su normativa de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, así como a sus respectivas Bases Reguladoras.

Serán nominativas aquéllas cuyo beneficiario, correctamente identificado con nombre y apellidos o denominación social y NIF/CIF, y finalidad se encuentre determinada y explícitamente identificada en el presupuesto (en el Anexo correspondiente).

4. Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto (nominativas), originarán la tramitación de documento “RC” al inicio de ejercicio.

Base 38ª - Gastos de inversión

La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

Base 39ª - Material Inventariable

1. Con carácter general se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 € en el caso de mobiliario de oficina y de 300 € para todo lo demás.

Asimismo, tendrá la consideración de material inventariable, a los efectos de su tramitación e imputación presupuestaria, el conjunto ordenado de bienes muebles, por lo común de una misma clase y reunidas por su especial interés o valor, con independencia de su valor unitario (Ejemplo: Mobiliario, Colección de escritos, de medallas, de mapas; serie de libros, discos, láminas, etc., publicados por una editorial bajo un epígrafe común, generalmente con las mismas características de formato y tipografía) siempre que el importe de la colección supere los 200 €.

Los gastos derivados de la adquisición de bienes muebles no fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior serán imputables al capítulo II.

A los efectos de lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para considerar que un bien sea susceptible de inclusión en inventario:

a) Inventariable por su naturaleza:

Todo el material que no tenga un carácter fungible, independientemente de su coste, es decir, elementos que tengan un deterioro rápido por su uso. En este epígrafe están incluidos, entre otros, los siguientes bienes:

- 1º. Equipos de proceso de información (Impresoras, Equipos multifunción, SAIs, Faxes, fotocopiadoras, Pantallas de Ordenador, Ordenadores, Portátiles y elementos accesorios.

Se excluyen los periféricos de bajo coste como teclados, ratones, Routers, auriculares, micrófonos, altavoces, pendrives, lectores de tarjetas, etc., así como las ampliaciones de los componentes internos de la CPU.

- 2º. Mobiliario. Quedan exceptuados los elementos de mobiliario de bajo coste como las papeleras, bandejas extraíbles, soportes para teclados, reposapiés, radiadores, relojes de pared, etc.

- 3º. Equipos de telecomunicaciones: Teléfonos móviles, PDAs, emisoras, etc.

No serán inventariables los accesorios de los equipos de telecomunicaciones cuyo precio de adquisición no supere el límite cuantitativo fijado en el punto b)

- 4º. Material Audiovisual: Son inventariables todo tipo de aparatos audiovisuales independientemente de su valor como son: televisores, radios, CDs, reproductor de DVD, reproductor grabador de DVD, Sistema HIFI, pantallas transportables o fijas, proyectores, Videoproyectores, cámaras fotográficas, cámaras de video, etc. No serán inventariables los accesorios de los equipos audiovisuales cuyo precio de adquisición no supere el límite cuantitativo fijado en el punto b).

b) Inventariable por razón de su cuantía:

El límite mínimo para la consideración de un bien como inventariable en el Presupuesto del Ayuntamiento de Tacoronte se establece en 200 euros (más IGIC). A partir de esa cantidad todos los bienes que no sean fungibles serán inventariables.

La excepción la constituyen aquellos bienes que resulten inventariables por su naturaleza independientemente de su valor económico referidos en el punto anterior.

2. Las dotaciones presupuestarias que se encuentren a nivel de grupos de programas en los Capítulos VI del estado de gastos y que se hallan relacionadas con el anexo de inversiones, deberán concretarse en proyectos específicos, en su caso, antes de proceder a actos de autorización y disposición presupuestaria, no teniendo hasta ese momento efectividad la vinculación jurídica de créditos prevista en el anexo.

Base 40ª - Gastos Plurianuales (créditos de compromiso)

1. El estado de créditos de compromiso está constituido por el conjunto de gastos referentes a ejercicios futuros que pueden comprometerse durante el ejercicio, y su aprobación autorizará a la formalización de los mismos en las condiciones establecidas.
2. El estado de créditos de compromiso indicará para cada uno de ellos su cuantía total y los ejercicios previstos para su ejecución.
3. Los presupuestos no podrán recoger créditos de compromiso cuya ejecución no comience en el propio ejercicio o en el siguiente.
4. No se incluirán en el estado de créditos de compromiso los gastos que correspondan a personal, a cargas financieras, amortizaciones derivadas del endeudamiento, los compromisos relativos al arrendamiento de bienes inmuebles, ni los de carácter permanente y tracto sucesivo.
5. Los créditos de compromiso serán objeto de adecuada e independiente contabilización.

Base 41ª -Pagos a justificar

1. Tienen el carácter de “pagos a justificar” las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación ante el órgano que haya de reconocer la obligación de la documentación justificativa de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.
2. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, circunstancia ésta que será apreciada en cada caso por el Ordenador de Pagos y la Intervención de Fondos. En el expediente deben quedar justificadas las circunstancias excepcionales que concurran para la utilización del presente procedimiento y no de un procedimiento de contratación, que debe operar como regla general.

Los gastos a los que se van a atender a través de esta forma de pago, deben estar detallados en la memoria de la Concejalía correspondiente, sin que puedan tener carácter genérico.

La autorización corresponde, en todo caso, a la Alcaldía / Presidencia de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «a Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

3. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por la Alcaldía – Presidencia.
4. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad.

Los habilitados a favor de los cuales se podrán efectuar Provisiones de Fondos con carácter de Pago a Justificar, serán designados en cada caso por Resolución de la Alcaldía – Presidencia, en la que se aprobará la cuantía habilitada y su finalidad.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

5. Los pagos que realice el habilitado a terceros deberán justificarse mediante facturas u otros documentos justificativos de gastos admitidos legalmente, practicándose las retenciones que procedan y con los requisitos que establece la legislación vigente y que actualmente prevé el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
6. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar deberán presentar la cuenta justificativa firmada por sí mismo y la Concejalía Delegada correspondiente ante el Órgano Interventor, aportando los documentos justificativos de los pagos realizados y, en su caso reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada.

7. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

Base 42ª - Gastos Suplidos

Son gastos suplidos aquellos que, en concepto de anticipo, realice cualquier miembro de la Corporación o personal al Servicio del Ayuntamiento, por cuenta y cargo del presupuesto general, con ocasión del desempeño de la actividad institucional o trabajo profesional, que por circunstancias excepcionales no hubieran podido tramitarse siguiendo los procedimientos de contratación establecidos o bien el procedimiento de Pago a Justificar.

El gasto será aprobado mediante Decreto, y su contabilización se realizará respecto del miembro de la Corporación o personal al Servicio de la Corporación, tramitándose el pago a favor de éste con imputación a la aplicación presupuestaria correspondiente.

En ningún caso podrá reconocerse como “gasto suplido” facturas presentadas por cajeros, pagadores y habilitados a los que se les haya reconocido un anticipo de caja fija o un Pago a Justificar, cuando estas facturas sirvan para sufragar conceptos que puedan atenderse con los mencionados anticipos de caja fija o Pagos a Justificar.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS Y PAGOS

Base 43ª - Tesoro Público Municipal

El Tesoro Municipal se regirá por el principio de caja única.

Base 44ª - Plan de Tesorería

1. Corresponderá a la Tesorería elaborar el Plan Trimestral de tesorería, que será aprobado por la Concejalía de Hacienda.
2. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados; tienen esta condición los siguientes:
 - Reintegros de pagos efectuados.
 - Transferencias finalistas.
 - Cualquier otro que por su propia naturaleza implique una finalidad específica.

Base 45ª - Fases de Ejecución del Ingreso

La gestión del Presupuesto de ingresos se realizará en las siguientes fases:

- a) El “reconocimiento” del ingreso es el acto por el cual se devenga, con arreglo a la normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor de la Entidad Municipal.
- b) El “cobro” del ingreso es la operación por la cual se hace efectivo, mediante su ingreso en la Tesorería, un derecho previo o simultáneamente reconocido.

Base 46ª - Reconocimiento de derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra Administración Pública o de personas físicas o jurídicas.
2. En los expedientes de imposición de contribuciones especiales se contabilizará como compromiso de ingreso el importe total del expediente, y se contabilizará como reconocimiento de derecho cada vez que se apruebe un plazo y por ese importe determinado.
3. En el supuesto de ingresos afectados que se vayan a percibir de otras Administraciones Públicas, Entidades o particulares, condicionados al cumplimiento de determinados requisitos, se llevará el debido control de los compromisos concertados y de los compromisos realizados. Las distintas áreas

gestoras deberán informar a Intervención y Tesorería de conformidad con la circular interna, mediante modelo normalizado indicando el nº de proyecto y nº de subvención creada por Intervención, sobre la concesión de subvenciones, a efectos de su puntual seguimiento y control.

4. Los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se determinarán, bien de forma individualizada, bien mediante la fijación de un porcentaje a tanto alzado, teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos de que se trate, los porcentajes de recaudación tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva y demás criterios de valoración que de forma ponderada se establezcan por la Entidad Local (artículo 103 del RD 500/1990).
5. A los efectos del cálculo del remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:
 - a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
 - b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
 - c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto al quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
 - d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Base 47ª - Contabilización de los cobros

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.
2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que Intervención conoce que se han ingresado los fondos.
3. Cuando los Servicios Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Intervención y Tesorería de conformidad con la circular interna, a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento.

Base 48ª - Recaudación Municipal

Para la recaudación de los recursos tributarios que no sean de devengo periódico y cobro por recibo, se realizarán las liquidaciones pertinentes a los efectos de que los mismos sean satisfechos por los obligados tributarios, realizando todos los actos administrativos necesarios para el cobro efectivo de dichos recursos.

Base 49ª - Régimen de pagos

Los pagos se realizarán, como norma general, mediante transferencia bancaria en la cuenta señalada al efecto por el perceptor, mediante el modelo aprobado de Alta de terceros, previo reconocimiento de las obligaciones y teniendo en cuenta cuantos requisitos se hayan establecido legal y reglamentariamente.

El pago material estará sujeto al ejercicio de la Función Interventora, en los términos previstos en las presentes bases.

En el caso de la intervención material del pago, los extremos a verificar serán la cuantía del pago e identidad del perceptor.

Con la firma de los documentos contables, la Intervención General estará dando conformidad a estos extremos, previo informe de la Tesorería municipal de las incidencias o particularidades que supongan diferencias entre los importes de las obligaciones reconocidas y los pagos a ordenar.

Base 50ª - Gestión tributaria

1. Las diferentes áreas del Ayuntamiento, que presten servicios o actividades que deban devengar cualquier tipo de ingresos de derecho público, realizarán las propuestas necesarias para su establecimiento o modificación, justificado con informe de costes de servicios que sirva de base para determinar o modificar la cuantía. El Servicio de Rentas es el competente para, en base a las propuestas anteriores, elaborar los proyectos de Ordenanzas de Tasas y Precios Públicos.
2. Los Servicios gestores de los distintos ingresos de derecho público de cobro periódico, comunicarán las altas, bajas y modificaciones que pudiera afectar a la elaboración de los padrones periódicos al Servicio de Rentas, que se encargará de la elaboración de los padrones de tributos de cobro periódico, para su aprobación por el órgano competente.

Se faculta a la Tesorería para dictar instrucciones a los Servicios Gestores sobre los plazos y forma de realizar dichas comunicaciones.

3. Los Servicios gestores de las actividades o servicios por los que haya de percibirse tributos y demás ingresos de derecho público, vendrán obligados a incorporar en el tramitador de expedientes los datos necesarios y generar la liquidación correspondiente o bien, en su caso, remitirlos a través del tramitador de expediente al Servicio de Rentas, para la ejecución del trámite de liquidación.

Se faculta a la Tesorería para dictar instrucciones a los Servicios gestores sobre las liquidaciones que han de ser generadas por el servicio de Rentas, así como los plazos y forma de realizar dicho trámite.

4. La contabilización del Derecho Reconocido e Ingreso de los Capítulos I, II, III del presupuesto de Ingresos, se realizará mediante carga en el aplicativo informático de contabilización que, de forma periódica, se realice desde el aplicativo informático de Gestión y Recaudación.
5. Por razones de coste y eficacia en la gestión tributaria, no se generará liquidaciones tributarias cuya cuota sea inferior a los siguientes importes por los siguientes conceptos tributarios:
 - Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: **6 €**
 - Intereses de demora o recargos de presentación extemporánea acumulados para cada sujeto pasivo, notificados de forma independiente a la deuda principal: **3 €**
 - Tasa por copia de documentos: **3 €**.

Sin perjuicio de que pueda ser modificado por la aprobación o modificación de las respectivas ordenanzas.

Base 51ª - Gestión Recaudatoria

1. Formas de Pago: Las formas de pago serán:
 - a) Con carácter general será mediante carta de pago a través de las Entidades Colaboradoras
 - b) Mediante tarjeta de débito o créditos en la sede del Ayuntamiento de Tacoronte o en las ventanillas de atención al público del Ayuntamiento. La competencia del cobro del ingreso de derecho público corresponde a cada órgano gestor respecto de la actividad o servicio por el que hayan de percibirse.
 - c) Con carácter excepcional se podrá realizar mediante ingreso en cuenta corriente, previa autorización de Tesorería.
2. La Tesorería podrá regular mediante Instrucción las obligaciones de todos los servicios en relación a los medios de pago permitidos.
3. Aplazamientos y Fraccionamientos: La competencia para la resolución de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamientos de pago respecto a los derechos de la Hacienda acordados por esta Corporación, corresponde a la Alcaldía o la Concejalía en que delegue, previo informe/Propuesta suscrito por la Tesorería.

La tramitación de los expedientes se ajustará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza reguladora de la gestión de aplazamientos y fraccionamientos del cobro de créditos tributarios y demás de derecho público.

No se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás de Derecho Público, cuando su importe principal no exceda de 30.000,00 euros y se encuentren tanto en período voluntario como en período ejecutivo de pago, sin perjuicio del mantenimiento, en este último caso, de las trabas existentes sobre bienes y derechos del deudor en el momento de la presentación de la solicitud.

4. Suspensión del cobro: En los casos y con los requisitos previstos en la Ley General Tributaria, la Alcaldía o Concejalía en que delegue, resolverá, en base a Propuesta firmada por la Tesorería, las solicitudes de suspensión de la deuda en periodo voluntario cuya gestión recaudatoria no tenga encomendada al Consorcio de Tributos.

Con carácter general, la aprobación de Expedientes de Suspensión de Cobro exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.

5. Contabilización de los cobros: Se realizará con periodicidad mensual a la contabilización de los cobros de la siguiente forma:

- a) Con carácter general desde la aplicación de recaudación, tanto los cobros gestionados por el Ayuntamiento como aquellos cuya recaudación esté encomendada al Consorcio de Tributos.

Se habilita a la Tesorería para dictar instrucciones de los conceptos de ingresos que han de gestionarse desde el aplicativo informático de recaudación

- b) Para aquellos conceptos de ingresos que no se gestionen por el aplicativo de recaudación, se registrará la contabilización directa de los cobros producidos en las cuentas bancarias al concepto presupuestario que corresponda o a la aplicación provisional en el concepto no presupuestario para su posterior aplicación definitiva al presupuesto, una vez se conozca la identificación del ingreso.
6. La Tesorería remitirá al Consorcio de Tributos, pliego de cargo de valores en ejecutiva, debidamente detalladas de forma nominal, comprensiva de las relaciones de deudores y los soportes de dichas deudas, una vez haya finalizado el plazo de ingreso en período voluntaria que no se hayan hecho efectivo.

Base 52ª - Devolución de Ingresos

1. La devolución de ingresos se realizará mediante expediente tramitado por el servicio o sección que corresponda por razón de la causa o materia que origine la devolución del ingreso.
2. El órgano competente para resolver será la Alcaldía o Concejalía en que delegue las competencias en materia de Hacienda, con base en los informes, propuestas y antecedentes previstos en el apartado anterior, así como cualesquiera otros que pudiera solicitar, dictará resolución en la que acordará el derecho a la

devolución, determinará el titular del derecho, el importe de la devolución y aplicación presupuestaria o no presupuestaria a la que hay que aplicarla, con los intereses de demora que correspondan.

3. El Ayuntamiento podrá desarrollar lo previsto en la normativa general de aplicación en materia de devolución de ingresos indebidos a través de la Ordenanza General de Gestión y Recaudación o, en su defecto, mediante las correspondientes Instrucciones, Resoluciones o Circulares que se puedan dictar.
4. La tramitación de ingresos indebidos se abonará mediante transferencia bancaria y requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable
5. Con carácter general, la tramitación de los expedientes de devolución de ingresos se realizará a través del tramitador electrónico vinculado al aplicativo de recaudación.

Base 53ª - Baja de derecho y obligaciones de ejercicio cerrados

1. Corresponderá a la Alcaldía o Concejalía en que delegue la aprobación definitiva de las rectificaciones de saldos de derechos pendientes de cobro, obligaciones pendientes de pago y pagos ordenados pendientes de ejecutar, con cargo a la Agrupación Contable de Ejercicio Cerrado, así como la declaración de las bajas por anulación, prescripción de derecho al cobro y obligaciones pendientes de pago. Para el caso de obligaciones reconocidas, previo sometimiento del expediente, en su caso, a información pública y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. El Centro Gestor del ingreso remitirá al Servicio de Rentas el acuerdo por el que se derive la anulación de las liquidaciones correspondientes.

Base 54ª - Operaciones de crédito y de Tesorería

1. La concertación o modificación de operaciones de crédito u operaciones de Tesorería con entidades financieras deberá someterse al siguiente procedimiento:
 - El inicio del expediente se realizará a propuesta de la Alcaldía / Presidencia de la Corporación motivando la necesidad de la misma.
 - Solicitud de ofertas a las entidades financieras, siendo el número de ofertas a solicitar, al menos a tres entidades financieras con sucursal en el término municipal. La acreditación documental de la invitación se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas y registradas de salida, concediéndole un plazo, en este supuesto de diez días hábiles desde que reciban la notificación de la invitación, para que puedan presentar sus proposiciones.
 - Informe de Tesorería, en el que se analizará en primer lugar las ofertas que se han ajustado a la invitación ofertada, la viabilidad financiera de la operación, el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren

de aplicación y por último, se analizará la oferta económicamente más ventajosa de todas aquellas recibidas.

- Propuesta de Alcaldía que eleve al órgano competente para la aprobación de la operación de crédito, la propuesta que crea conveniente dentro de los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia. En el caso de que la operación fuera competencia del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, éste órgano podrá estudiar la operación de que se trate y, a la vista de los datos presentados en el expediente, facultar a la Alcaldía / Presidencia para concertar en firme la operación con aquella oferta que considere más ventajosa.
 - Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso, no será necesaria la emisión de informe por el servicio Tesorería. La aprobación de la operación se realizará por diligencia firmada por la Alcaldía u órgano en que delegue.
2. El órgano competente para negociar y resolver la apertura y cancelación de dichas cuentas, productos e inversiones financieras será la Alcaldía o Concejalía en que delegue.

La cancelación de cuentas bancarias se ordenará cuando se compruebe que no subsisten las razones que motivaron la autorización de su apertura o que no se cumplen las condiciones impuestas para su uso.

3. Los movimientos internos de tesorería entre distintas cuentas y productos titularidad del Ayuntamiento, se tramitarán por el Servicio de Tesorería por orden de la Alcaldía o Concejalía en que delegue. En virtud de dicha orden, se cursará ante la entidad financiera origen del movimiento de fondos la correspondiente orden de traspaso suscrita de forma mancomunada por los tres claveros de la Corporación, procediéndose igualmente a su formalización contable.

TÍTULO IV. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 55ª - Control interno

1. En este Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.
3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de la Intervención Municipal, por los funcionarios que se señalen.

Base 56ª - Fiscalización limitada previa

Los expedientes serán objeto de fiscalización previa limitada en régimen de requisitos básicos, de conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL, el RD 424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018. Así, constan en el Acuerdo Plenario de fecha 6 de febrero de 2020 los extremos de general comprobación y los extremos adicionales a comprobar, los cuales se recogen respectivamente en los puntos segundo y tercero del citado Acuerdo.

TÍTULO V. OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Base 57ª - De los gastos protocolarios y de desplazamiento

1. Los gastos imputables como gastos de representación se rigen por lo previsto en la Resolución 19 de enero de 2009 de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica de los Presupuestos Generales del Estado, como los se produzcan como consecuencia de los actos en los que participen los Miembros de la Corporación y deban de ser realizados en el desempeño de sus funciones en la medida que redundan en beneficio o utilidad de la Administración.

Por tanto los requisitos que deben cumplir dichos gastos, son los siguientes:

- a) que se trate de gastos derivados del protocolo y la representación pública de las autoridades,
- b) que se realicen en el desempeño de sus funciones,
- c) que redunden en beneficio o utilidad de la Administración,
- d) que no sean encuadrables en otra aplicación presupuestaria más específica, y
- e) que no suponga retribuciones al personal.

Desde el punto de vista documental, la tramitación de los gastos de esta naturaleza (comidas, alojamientos, regalos y adquisiciones de entradas para espectáculos o acontecimientos deportivos, entre otros) deberá acompañarse de un Informe de la Concejalía con el siguiente contenido:

- a) Motivos que justifican la celebración del acto al que los gastos se refieren,
 - b) Descripción concreta del acto.
 - c) Identificación de las personas participantes en el mencionado acto.
 - d) Manifestación que esos gastos efectivamente se realizaron con fines protocolarios o representativos, siendo necesarios y redundan en beneficio o utilidad de la Administración.
2. La forma de justificar estos gastos es la ordinaria para las compras de bienes corrientes y gastos derivados de la prestación de servicios.
 3. Podrán tener la consideración de gastos imputables a la aplicación presupuestaria de atenciones protocolarias entre otros, los derivados de atenciones personales, establecimientos de restauración, establecimientos de hotelería (alojamiento) y gastos de viaje cuando no proceda imputar a gastos ocasionados por los miembros de la Corporación.

Base 58ª - Especialidades en la tramitación de los gastos correspondientes a indemnizaciones por razón del servicio. Indemnizaciones por asistencia a órganos Colegiados: Miembros de la Corporación y Asignaciones a Grupos Políticos

1. Darán derecho a percibir las correspondientes indemnizaciones las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal que haya de prestar sus servicios en este Ayuntamiento, que se desempeñen por los miembros de la Corporación, los funcionarios o el resto del personal que previamente se haya acordado por la Corporación o su Presidencia.

Los gastos de locomoción, la percepción de “dietas” y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o superior rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo 1º Miembros de la Corporación y Secretario/a, Interventor/a y Tesorero/a.
- Grupo 2º Resto de personal.

Para traslados a Aeropuertos y en la ciudad se otorgan 25,00 euros al personal del grupo 1º y 2º y a los incluidos en el grupo 1º además 20,00 euros para taxis en ciudad por cada día de estancia efectiva.

No obstante, cuando así se determine por la Alcaldía, en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viajes y alojamiento serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento y que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura; los gastos de manutención, serán en todo caso, los correspondientes al Grupo que corresponda según los Anexos del Real Decreto antes citado.

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,19 euros por kilómetro.

Con carácter general, una vez aprobado el expediente de gasto, al que debe incorporarse el documento RC, se expedirá el documento AD. Posteriormente, cuando se reciban los justificantes de los gastos efectuados, se procederá al reconocimiento de la obligación, formulando el documento “O”.

2. La justificación del importe de las indemnizaciones por razón del servicio de la Entidad Local se realizará con la presentación de los documentos siguientes:
 - a) Las dietas por gastos de alojamiento se justificarán con la factura y la orden o documento que autorice la comisión del servicio.
 - b) Los gastos de viaje se justifican mediante la presentación del billete original. Si se utiliza el vehículo particular, se acompañará declaración del interesado en la que exprese el vehículo, matrícula y número de kilómetros recorridos.
 - c) Los gastos de alojamiento se justifican con la presentación de la factura original.
3. El percibo de las asistencias del personal del Ayuntamiento de Tacoronte por participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, se hará efectivo, previa certificación del número de sesiones de los órganos colegiados a las que haya concurrido cada miembro, mediante su abono en la nómina del mes siguiente a la finalización del procedimiento selectivo. El importe por asistencias del personal externo que actúe en tribunales de oposiciones y concursos de esta Administración se liquidará mediante pago por transferencia bancaria y al que habrá que deducir de % de IRPF que legalmente corresponda según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto, y en todo caso, previa declaración del interesado.
4. Las dotaciones económicas fijas y variables a los grupos políticos municipales, se realizará por el importe que haya fijado el Ayuntamiento Pleno, dando lugar a la expedición del documento de aprobación del gasto. Estas cantidades no podrán destinarse al pago de remuneraciones del personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los grupos políticos habrán de llevar una contabilidad específica de la dotación económica que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida, sin perjuicio de las obligaciones fiscales, contables y de cualquier tipo a que puedan estar obligados en el ámbito del partido político correspondiente.

Los grupos políticos municipales habrán de disponer del pertinente número de identificación fiscal que en todo caso tendrán que solicitar a la Agencia Tributaria.

Base 59ª - De la modificación o creación de Servicios

Todo anteproyecto de Norma o proyecto de disposición administrativa, de modificación o de creación de Servicio, cuya aplicación pueda suponer un incremento de gastos o una disminución de ingresos públicos, tanto en el ejercicio corriente como en posteriores, deberán incluir necesariamente entre los antecedentes y estudios previos a partir de la entrada en vigor de la presente Norma, una Memoria económica elaborada por quien formule la propuesta, en la que se pongan de manifiesto debidamente evaluados cuantos datos sean precisos para conocer las posibles repercusiones presupuestarias de su petición.

Base 60ª - Anticipos y préstamos al Personal

El Ayuntamiento podrá conceder a sus empleados, a petición de éstos, préstamos o anticipos reintegrables. La devolución de los préstamos no podrá exceder del plazo de tres años y de los anticipos no podrá exceder del plazo de veinticuatro meses, debiendo estarse, para su concesión, a lo dispuesto por las normas reguladoras de las condiciones de trabajo en este Ayuntamiento.

En todo caso, con carácter previo al reconocimiento de la obligación del préstamo o del anticipo de pagas a favor del empleado público, deberá acreditarse en el expediente de su razón que se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones con la hacienda local.

Base 61ª - Contratación. Tramitación anticipada

Aquellos expedientes de contratación cuya tramitación se inicie en el presente ejercicio, podrán licitarse y adjudicarse con cargo al presupuesto del ejercicio inmediatamente posterior a éste en que se tramita el expediente, sin la correspondiente autorización e incluso disposición de crédito (documentos A y D, respectivamente) y sin que sea necesaria la inclusión en el expediente de ningún trámite adicional, cuando concurren los siguientes requisitos:

- Se trate de gastos de naturaleza corriente.
- Tengan en el presupuesto del presente ejercicio crédito suficiente para atender las obligaciones derivadas de la ejecución del correspondiente contrato, de naturaleza análoga al que se pretende licitar y/o adjudicar, de cuyo vencimiento el nuevo contrato objeto de licitación y/o adjudicación sea causa
- Se tramite como consecuencia del vencimiento de un contrato de naturaleza análoga que venga ejecutándose con normalidad en el presente ejercicio y cuya finalización tenga lugar dentro del primer semestre del ejercicio inmediatamente posterior a éste en que se tramita el expediente de contratación objeto de tramitación anticipada
- No sufran variaciones significativas ni en su objeto, ni en su presupuesto y/o tipo de licitación, que arrojen dudas razonables acerca de la similitud con aquél que esté siendo ejecutado con cargo al presupuesto del presente ejercicio y de cuyo vencimiento es causa el expediente de contratación objeto de tramitación anticipada.

Cuando se trate de gastos de capital, habrá de tramitarse previamente el correspondiente crédito de compromiso a cuyo cargo se tramitará el expediente de contratación objeto de tramitación anticipada.

En el caso de un contrato de nueva configuración o significativamente distinto de aquél de cuyo vencimiento trae causa el expediente objeto de tramitación anticipada, deberá incorporarse al expediente acreditación formal de la inclusión en el proyecto de presupuesto del ejercicio al que se pretende imputar el gasto

del crédito necesario para atender las obligaciones derivadas de la licitación y/o adjudicación del expediente objeto de tramitación anticipada.

Cada servicio gestor será responsable de la gestión seguimiento e información respecto de las tramitaciones anticipadas así como del correcto control de la financiación necesaria y su correspondencia mediante el crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gastos.

Como regla general, no serán objeto de tramitación anticipada los contratos menores.

Los contratos que tengan por objeto prestaciones de naturaleza artística podrán acogerse a la tramitación anticipada a fin de cerrar con la suficiente antelación la programación cultural.

Base 62ª - Operaciones de crédito

1. Según el artículo 10 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, quedan excluidos del ámbito de la Ley los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, en particular las operaciones relativas a la gestión financiera del Estado, así como las operaciones destinadas a la obtención de fondos o capital por los entes, organismos y entidades del Sector Público, así como los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones de tesorería.

Los contratos, negocios y relaciones excluidas, se regularán por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

2. No obstante, para la concertación de operaciones de crédito se seguirán las siguientes actuaciones.
 - a) Se remitirán invitaciones, al menos a tres entidades financieras establecidas mediante cualquier procedimiento que permita asegurar la recepción por parte de aquellas.
 - b) En las mismas se indicará el importe a financiar, aspectos relativos a los criterios para seleccionar a la entidad, la posible admisión de variantes en las ofertas económicas, plazo para remitir las ofertas.
 - c) Será obligatoria para la admisión de las ofertas por parte de las entidades financieras la remisión, junto con la oferta económica, del borrador de contrato en el que se expresen las cláusulas contractuales de la entidad, que serán las que se vayan a suscribir en todo caso.
 - d) A los efectos de la baremación de los aspectos que han de regir en el procedimiento de contratación podrá atenderse, además del criterio económico, a cualquier otro previsto en cada procedimiento, apreciados mediante Resolución del Alcaldía/Presidencia según el procedimiento.

- e) Subsidiariamente será aplicable el procedimiento establecido en este artículo a los efectos de la contratación de operaciones de leasing o renting, previstos en los presupuestos de la Entidad.
- 3. La adjudicación deberá resultar motivada y se notificará a los candidatos y al adjudicatario. La operación deberá formalizarse en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público o bien elevarse a escritura pública.
- 4. Se recoge la posibilidad de refinanciación de las operaciones existentes, con la finalidad de reducir su número y gastos financieros, en su caso.

Base 63ª - Contratos Menores

1. Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuyos precios, IGIC excluido, no excedan las cuantías contempladas expresamente en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

La tramitación de los contratos menores a que hace referencia la legislación vigente en materia de contratos del sector público, se llevará a cabo por cada órgano gestor (servicio o dependencia municipal promotor de la actuación e interesado en la celebración del contrato), exigiendo el acto administrativo de la aprobación del gasto y adjudicación, previa la correspondiente retención de crédito, y la incorporación al expediente de la factura conformada, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y, en el contrato menor de obras, además, se estará a lo específicamente previsto para ellos en la normativa (arts. 118, 131 y demás del LCSP).

Con carácter general, los contratos menores de obras, suministros y servicios se regirán por lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público, en cuanto a capacidad, precio, necesidad e idoneidad del contrato y demás previsiones normativas, y no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

2. Cuando de un contrato menor deriven varias facturas o parte del mismo se vaya a ejecutar en el siguiente ejercicio, se contabilizará la autorización y adjudicación tras haberse dictado el acto administrativo, y siempre antes del reconocimiento de la obligación.

Cuando de un contrato menor derive una sola factura, a efectos meramente contables, se podrá acumular la contabilización de las fases ADO, de forma que el expediente se podrá tramitar sin necesidad de contabilizar el acto de autorización y adjudicación.

3. Cuando la naturaleza de la prestación que se contrate así lo requiera, el Servicio correspondiente podrá resolver expresamente acerca de las condiciones y características de la misma a los efectos de poder verificar el correcto cumplimiento del contrato.

En los antecedentes de la propuesta de reconocimiento de la obligación deberá constar la fecha del decreto o resolución de autorización y adjudicación del gasto.

4. Una vez realizado el servicio, practicado el suministro o ejecutada la obra, previo al reconocimiento de la obligación, se someterá a la preceptiva fiscalización.
5. Al objeto de cumplir con los principios de simplificación, economía y celeridad en la actuación administrativa, a través del gestor de expedientes, se establecerá un procedimiento normalizado para la tramitación de los contratos menores.
6. Aquellos contratos menores de **importe inferior a 4.000 €** (impuestos excluidos), podrán ser tramitados mediante la modalidad denominada “solicitud de gasto”, sin que la utilización del citado procedimiento suponga un fraccionamiento del objeto del contrato y sin que suponga, a su vez, una alteración de los umbrales máximos de las cuantías para la contratación menor.

Este proceso simplificado constará, únicamente, de los siguientes trámites:

- a. Providencia de inicio
- b. Presupuesto y declaración responsable del proveedor en que se ponga de manifiesto que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar legalmente tasadas
- c. Retención de crédito
- d. Propuesta de adjudicación

Si el expediente requiriese de algún otro trámite adicional a los anteriormente señalados, habrá de ser tramitado como el resto de contratos menores.

Como cualquier otro contrato menor, estos también habrán de ser publicados en la forma establecida en la LCSP.

TÍTULO VI.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 64ª - Operaciones previas en el estado de gastos

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

Base 65ª - Operaciones previas en el estado de ingresos

1. Todos los cobros habidos hasta el Treinta y Uno (31) de Diciembre, deben ser aplicados al Presupuesto que se cierra.
2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos.

Base 66ª - Cierre del Presupuesto

1. El Cierre y Liquidación del Presupuesto de esta Entidad local se efectuará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones a fecha Treinta y Uno (31) de Diciembre, quedando a cargo de la Tesorería los ingresos y pagos pendientes.
2. Los estados demostrativos de la Liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberá realizarse antes del día primero de Marzo del ejercicio económico siguiente.
3. La Liquidación del Presupuesto de esta Entidad Local, será aprobada por la Alcaldía / Presidencia, sin perjuicio de la facultad de delegación de esta facultad, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.
4. Con la liquidación del Presupuesto se determinarán:
 - a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
 - b) El resultado presupuestario.
 - c) Los remanentes de crédito.
 - d) El remanente de Tesorería.

Base 67ª - Del Resultado Presupuestario

1. El resultado presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados netos durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas, reconocidas durante el mismo periodo.
2. El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de

financiación derivadas de gastos con financiación afectada, conforme determina el artículo 97 del R.D. 500/1990.

3. A estos efectos, la Intervención de Fondos, deberá elaborar un estado comprensivo de aquellos créditos de gastos afectados por ingresos específicos y que presentan un exceso de financiación, así como de las obligaciones financiadas con remanentes de tesorería.

Base 68ª - De los Remanentes de Tesorería

1. Constituyen el remanente de crédito todos aquellos saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.
2. A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio que se cierra será preciso que la Intervención de Fondos elabore un estado comprensivo de los saldos de autorizaciones y disposiciones de crédito, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 TRLRHL y a los efectos que éste establece, debiendo informar acerca de la existencia de dichos remanentes a nivel de aplicación presupuestaria.

Base 69ª - Del Remanente Líquido de Tesorería

1. El Remanente Líquido de Tesorería estará formado por los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos una vez deducidas las obligaciones pendientes de pago, el exceso de los derechos afectados reconocidos sobre las obligaciones por éstos financiados, así como los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.
2. A los efectos del anterior apartado, cada año la Intervención de Fondos deberá elaborar un estado comprensivo de aquellos derechos que se estimen difícil o imposible recaudación de acuerdo con los criterios contenidos en las presentes bases.
3. El Remanente Líquido de Tesorería, en caso de ser positivo, podrá ser utilizado para financiar modificaciones de crédito del Presupuesto.
4. El Remanente Líquido de Tesorería procedente de gastos con financiación específica deberá financiar necesariamente la incorporación de remanentes de crédito de los gastos a los que estén afectos, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

DISPOSICIÓN FINAL

A partir de la aprobación de las presentes Bases, quedará sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus órganos de gobierno, relativos a la gestión del Presupuesto, que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las presentes Bases de Ejecución y se mantendrán en vigor durante el ejercicio presupuestario y en tanto no contradigan o se opongan a lo que disponga, en su caso, la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (última aprobada a la fecha de aprobación de las presentes Bases).

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

4

261135

Exp. nº 61/2026.

Mediante el Decreto N.º 2026-0167 de fecha 05/02/2026 del Sr. Alcalde-Presidente Acctal. del Iltr. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, se procedió a la aprobación de las **Bases Reguladoras que han de regir la convocatoria de las subvenciones destinadas a trabajadores autónomos y pequeñas y medianas empresas (PYMES), para el mantenimiento, fomento y consolidación del tejido empresarial y comercial del municipio de Valle Gran Rey durante el ejercicio 2026**, que se establecen a continuación.

Asimismo, se dispuso la apertura de la referida convocatoria de subvenciones por un plazo de **VEINTE (20) DÍAS HABILES** desde el día siguiente a aquel en que se produzca su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, estando toda la documentación a disposición de los ciudadanos tanto en el Registro General del Iltr. Ayuntamiento de Valle Gran Rey como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en la Web Municipal, a los efectos de su solicitud.

Es todo cuanto se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Valle Gran Rey, a cinco de febrero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE ACCTAL., Walter Martín Cruz, documento firmado electrónicamente.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES), PARA EL MANTENIMIENTO, FOMENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TEJIDO EMPRESARIAL Y COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE VALLE GRAN REY DURANTE EL EJERCICIO 2026

Exposición de Motivos

Considerando que, el tejido empresarial que sustenta la actividad económica y que es responsable de la generación y mantenimiento del empleo en el municipio de Valle Gran Rey, está articulado fundamentalmente por trabajadores autónomos y pequeñas empresas, cuya puesta en marcha y consolidación supone un gran esfuerzo para sus promotores. Asimismo, el papel del pequeño comercio resulta fundamental dentro del Municipio ya que no solo actúa como elemento de dinamización de la economía local, sino como pilar para la cohesión, vertebración y enriquecimiento del espacio urbano.

En este sentido, el sector empresarial local en los últimos años se ha visto obligado a enfrentar diversas adversidades de gran impacto y negativo económico, como el auge del comercio electrónico y de las grandes plataformas de venta y centros comerciales, así como las consecuencias económicas de la pandemia del COVID-19 y de los conflictos bélicos que nos afectan indefectiblemente, entre otras, que han dificultado la constante adaptación a la demanda de los consumidores, por lo que se hace imperiosamente necesario que desde las administraciones públicas se apueste por la modernización, revitalización y promoción del sector empresarial local y de proximidad como elemento estructurador del sistema socioeconómico del Municipio.

En aras de facilitar el camino a las personas emprendedoras y empresarias, el Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey viene desarrollando una serie de políticas que se instrumentalizan a través de servicios de información y asesoramiento de actividades económicas, así como la implementación de campañas y otras iniciativas municipales de dinamización empresarial, que incentivan la generación, el fomento y el mantenimiento del empleo y la actividad económica del Municipio, y la creación de nuevas empresas, así como el crecimiento y consolidación de las ya existentes, que lógicamente para su debida consecución, éstas deben ser reforzadas con medidas económicas de apoyo eficaces a los objetivos que se marca el sector empresarial del Municipio.

Considerando que, tras la aprobación definitiva de los Presupuestos Generales del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2026, entre otras, se contempla en el Capítulo IV del Presupuesto de Gastos (Anexo de subvenciones) una partida presupuestaria por importe total de CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000,00 €) para la implementación de la correspondiente convocatoria de subvenciones mediante procedimiento de concurrencia no competitiva, destinada a ayudas a PYMES y autónomos.

Considerando que, el Illtre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey dispone en vigor de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Valle Gran Rey (B.O.P. Santa Cruz de Tenerife N.º 16 de 30/01/2006), mediante la que se regulan con carácter general los distintos procedimientos, características y requisitos de la concesión de subvenciones y ayudas económicas que se concedan por parte de la Corporación.

Teniendo en cuenta que, para el Illtre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey es necesario proceder a implementar una línea de ayudas económicas dirigidas a los trabajadores autónomos y las pequeñas y medianas empresas del Municipio, contribuyendo en la medida de nuestras posibilidades, al sostenimiento, apoyo y progreso del sector empresarial del Municipio, compensando parcialmente el gran esfuerzo económico que supone para el sector su mantenimiento ante una coyuntura económica de incertidumbre y una inflación galopante, es por lo que, en aplicación de lo previsto en el artículo 17 en relación con el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y a fin de dar cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como el de eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos que deben regir la gestión de las subvenciones públicas, el Illtre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey considera de interés la implementación de una convocatoria de las subvenciones destinadas a trabajadores autónomos y pequeñas y medianas empresas (PYMES), para el mantenimiento, fomento y consolidación del tejido empresarial y comercial del municipio de Valle Gran Rey durante el ejercicio 2026, en cumplimiento de los requisitos que establezcan las presentes bases reguladoras para la referida convocatoria.

Base 1ª.- Normativa aplicable.

1.- Estas subvenciones destinadas a trabajadores autónomos y pequeñas y medianas empresas (PYMES), para el mantenimiento, fomento y consolidación del tejido empresarial y comercial del municipio de Valle Gran Rey durante el ejercicio 2026, en régimen de concurrencia no competitiva, además de por lo dispuesto en las presentes bases reguladoras, se regirán por las siguientes disposiciones normativas:

- a) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- b) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones en adelante (RLGS).
- c) Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Valle Gran Rey (B.O.P. Santa Cruz de Tenerife N.º 16 de 30/01/2006).
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- e) La ley 7/1985, de 12 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- f) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- g) Bases de Ejecución del Presupuestos Generales del Illtre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2026.

2.- Las subvenciones objeto de la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de ayudas de minimis, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (UE) número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis. De conformidad con el Reglamento (UE) número 2023/2831, el importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 300.000,00 euros durante cualquier período de tres años.

3.- La gestión de estas ayudas se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Base 2ª.- Objeto y finalidad.

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de concesión de las subvenciones destinadas a los trabajadores autónomos y PYMES que tienen su actividad económica en el municipio de Valle Gran Rey, desarrollando como actividad principal una de las recogidas en los epígrafes del IAE del Anexo I, con la finalidad de mantener, fomentar y consolidar el tejido empresarial y comercial del Municipio de Valle Gran Rey promoviendo la sostenibilidad del comercio y el empleo local.

Base 3ª.- Beneficiarios y requisitos.

3.1.- Podrán obtener la condición de beneficiarias tanto las personas físicas (trabajadores autónomos), las sociedades civiles particulares, las comunidades de bienes constituidas por personas físicas, las sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas (se excluyen expresamente las participadas por otras personas jurídicas), las sociedades limitadas laborales y/o profesionales y las cooperativas de trabajo asociado, que lleven a cabo las actividades empresariales que motivan la concesión de las ayudas y cumplan algunos de los siguientes requisitos:

a) Deberán desarrollar su actividad en el municipio de Valle Gran Rey, y deberán cumplir la consideración de pequeñas y medianas empresas (PYMES). A efectos de la presente convocatoria de subvenciones, se considera PYMES a aquellas empresas que ocupen a menos de 30 personas, y cuyo volumen de negocios anual o balance general anual no exceda de un millón de euros (1.000.000,00 €).

b) En el caso de trabajadores/as por cuenta propia deberán estar dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y desarrollando como actividad principal una de las recogidas en los epígrafes del Anexo I de la presente convocatoria con anterioridad a la publicación de las Bases Reguladoras en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife. Se considera como actividad principal aquella que genera el mayor volumen de negocio o, en su defecto, la que ocupa el mayor número de empleados.

c) En el caso de las personas jurídicas, éstas deberán estar constituidas, en situación de alta y desarrollando como actividad principal una de las recogidas en los epígrafes del Anexo I de esta convocatoria con anterioridad a la publicación de las Bases Reguladoras en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife. Se considera como actividad principal aquella que genera mayor volumen de negocio o, en su defecto, la que ocupa el mayor número de empleados.

d) Disponer de un local comercial o instalaciones ubicadas en el término municipal de Valle Gran Rey donde ejercer su actividad, según proceda.

e) No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Valle Gran Rey y haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

f) No encontrarse incursas en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT.), con la Agencia Tributaria Canaria (ATC.) y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS.).

3.2.- No podrán obtener la condición de personas beneficiarias de esta convocatoria de subvenciones:

a) Las administraciones públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos.

b) Las asociaciones, fundaciones y, general, entidades sin ánimo de lucro.

c) Las sociedades anónimas.

d) Las entidades que han subsumido sus solicitudes en otras entidades en las cuales están integradas.

e) Empresas participadas por otras sociedades.

f) Quienes ejerzan las funciones de dirección y gerencia que conlleva su pertenencia al consejo de administración en una sociedad mercantil, las personas socias trabajadoras o de trabajo de cooperativas, sociedades laborales y las personas socias trabajadoras de sociedades mercantiles.

g) El personal autónomo colaborador y quienes compatibilicen el trabajo por cuenta propia con un trabajo por cuenta ajena con una jornada laboral superior al 50%.

3.3.- En el supuesto que la misma persona beneficiaria desarrolle varias actividades empresariales incluidas en los epígrafes del **Anexo I** de la presente convocatoria, sólo podrá solicitar y conceder la subvención por una de dichas actividades –la de mayor volumen de negocio o de mayor número de empleados–, salvo que por razones de justificación, la persona beneficiaria prefiera solicitar la subvención por alguna otra actividad empresarial de menor entidad, debiendo especificarlo expresamente en el formulario de la solicitud.

Base 4ª.- Dotación presupuestaria y cuantía de las subvenciones.

4.1.- El crédito presupuestario total máximo para la presente convocatoria de subvenciones asciende al importe total de CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000,00€), cuya financiación se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 430 489 de los vigentes Presupuestos Generales del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2026.

Asimismo, de manera excepcional y siempre que se justifique debidamente, se establece la posibilidad de establecer una cuantía adicional en función de las disponibilidades presupuestarias, que no requerirá de una nueva convocatoria siempre que los créditos, a los que resulta imputable, no estén disponibles en el momento de la convocatoria, pero cuya disponibilidad se prevea en cualquier momento anterior a la resolución de concesión. Una vez se declare la disponibilidad del crédito correspondiente a la cuantía adicional, se tramitará el correspondiente expediente de gasto por el importe declarado disponible. El órgano concedente deberá publicar la declaración de créditos disponibles, con carácter previo a la resolución de concesión en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin que tal publicidad implique la apertura de un nuevo plazo para presentar las solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

4.2.- La cuantía máxima a conceder en la presente convocatoria de subvenciones por cada persona beneficiaria asciende al importe máximo de MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200 €), a las solicitudes que puedan acreditar que el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Si la cuantía de la consignación presupuestaria aprobada para la presente convocatoria fuese menor al total de la cuantía máxima de las subvenciones destinadas a los trabajadores autónomos y PYMES susceptibles de concesión dentro de la misma tipología de forma empresarial (personas físicas, sociedades civiles, comunidades, sociedades de responsabilidad limitada y cooperativas) referidos en la Base 3.1, se procederá a la distribución del crédito mediante el prorrateo de la misma entre las personas beneficiarias de la subvención de cada tipología.

4.3.- En este sentido, el abono de las subvenciones se realizará en un único pago, atendiendo a lo dispuesto en la resolución de concesión, procediéndose por los Servicios Económicos del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey a ingresar el importe de la misma por transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona beneficiaria (señalada en el correspondiente formulario de Alta de Terceros). No podrá realizarse el referido abono en tanto en cuanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la LGS.

Base 5ª.- Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones destinadas a los trabajadores autónomos y PYMES reguladas por la presente convocatoria serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas y/o entidades privadas, siempre y cuando el importe total de las subvenciones sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste total (100%) del concepto subvencionado.

Base 6ª.- Gastos subvencionables.

A los efectos de mantener, fomentar y consolidar el tejido empresarial y comercial del Municipio de Valle Gran Rey, tendrán la consideración de gastos subvencionables los siguientes gastos corrientes y/o pequeñas actuaciones ordinarias, siempre y cuando estén directamente relacionadas con la actividad, y se devenguen y abonen por la persona o entidad solicitante de la subvención durante el periodo **comprendido desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025**:

A) Gastos por la adquisición de licencias de uso de herramientas, equipos y/o aplicativos informáticos (software y hardware) para el impulso y desarrollo de herramientas de pago electrónico, el comercio electrónico por internet vinculados a la actividad empresarial: en este apartado se incluye la posibilidad de abonar los gastos por la adquisición de programas y pequeños equipos portátiles que faciliten el pago electrónico en el comercio (datáfono, TPV, etc.); los gastos de diseño de página Web destinada a la promoción comercial y/o venta de productos, gastos de dominio, actualización, mantenimiento, modificación y revisión de dicha página Web, así como de actualización e inversión en la mejora de la presencia y posicionamiento de la empresa en redes sociales y plataformas de comercio electrónico (marketing digital). Si alguno de estos gastos comprendiese más de un año natural, únicamente se tendrán en cuenta aquellos gastos (prorrateados) que se devenguen o abonen dentro del periodo subvencionable.

B) Gastos de seguros vinculados a la actividad empresarial y pagos de las aportaciones empresariales a la cotización a la Seguridad Social y de las cuotas de los trabajadores por cuenta propia o autónomo: en este apartado se incluye la posibilidad de subvencionar las cuotas a la Seguridad Social a cargo de la empresa en el caso de tener trabajadores por cuenta ajena, así como las cuotas de los seguros de los propios trabajadores autónomos y, en su caso, cuota de la Mutuality; y también los gastos por el abono de las primas de los seguros sobre los bienes afectos a la actividad empresarial a desarrollar o por responsabilidad civil de la empresa, y del seguro de accidente del vehículo de uso comercial/profesional, que sólo será subvencionable siempre que el uso comercial aparezca reflejado en el permiso de circulación y/o ficha de inspección técnica del vehículo, que deberá aportar el interesado. Si alguno de estos gastos comprendiese más de un año natural, únicamente se tendrán en cuenta aquellos gastos (prorrateados) que se devenguen o abonen dentro del periodo subvencionable.

C) Gastos en arrendamiento del local comercial: en este apartado se incluye los gastos en concepto de arrendamiento del local comercial, requiriéndose para ello necesariamente que el local en el que se desarrolle la actividad empresarial o comercial sea un establecimiento fijo de titularidad privada ubicado en el T.M. de Valle Gran Rey, que tenga acceso directo e independiente para su actividad desde la calle respecto del resto de la edificación en que se ubique, estar ocupados en régimen de arrendamiento con un contrato de arrendamiento en vigor, y disponer del correspondiente título habilitante para el ejercicio de la actividad en dicho local (Declaración Responsable, Comunicación Previa o Licencia de Apertura). En ningún caso, será subvencionable el gasto de arrendamiento de las viviendas particulares aunque la actividad se ejerza en ellas.

D) Gastos en concepto de actuaciones de reparación, mantenimiento ordinario y conservación del vehículo comercial: se consideran como gastos de conservación y reparación ordinaria los siguientes: la sustitución de cubiertas, reparaciones de piezas y componentes originarios del vehículo (frenos, alumbrado y señalización, dirección, suspensión, refrigeración), las reparaciones de la carrocería incluido el pintado con serigrafía y la sustitución de lunas. Los gastos de conservación y reparación ordinaria deben justificarse mediante facturas que permitan determinar tanto el concepto del gasto como el vehículo en que se han producido, debiendo tener de manera indubitada relación directa con la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada y estar expedidos y pagados por la persona/entidad solicitante de la subvención.

En ningún caso y con carácter general, serán objeto de subvención los siguientes gastos:

- Los gastos abonados en efectivo.
- Las inversiones que reúnan alguna de las siguientes características: que no sean bienes fungibles, que tengan duración previsible superior a un año, que sean susceptibles de inclusión en inventario o que sean gastos que previsiblemente no sean reiterativos.
- Gastos de reparación, construcción o reforma del local o vehículo, que no sean de conservación y reparación ordinaria.
- Amortización de inmovilizado.
- Costes indirectos.
- Gastos financieros.
- Impuestos y sanciones.

Base 7ª.- Documentación a presentar.

Las solicitudes de las subvenciones destinadas a los trabajadores autónomos y PYMES reguladas en la referida convocatoria se realizarán mediante el formulario de solicitud que se dispone como **Anexo II** de estas Bases debidamente cumplimentado, y que en todo caso deberá acompañarse de la documentación siguiente:

A) En el caso que la persona solicitante sea persona física (trabajador autónomo):

1. Documentación identificativa de la persona empresaria, es decir, copia del D.N.I., N.I.F., N.I.E. o Pasaporte.
2. Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria, según el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones; Declaración responsable de no tener deuda alguna con el Il. Ayuntamiento de Valle Gran Rey y de haber justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación; y Declaración responsable sobre la concurrencia de cualquier ayuda incompatible con esta, así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad, las subvenciones obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud (firmadas conforme al modelo del **Anexo II**).
3. Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta (modelo 036 ó 037 sobre el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) según corresponda), emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.).
4. Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
5. Informe actualizado de la vida laboral de la persona solicitante, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (T.G.S.S.).
6. Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social, y por la Agencia Tributaria Canaria. Asimismo, con la presentación de la solicitud se autorizará expresamente a los Servicios Económicos del Il. Ayuntamiento de Valle Gran Rey a comprobar y certificar hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Recaudación Municipal.
7. Memoria económica de los gastos subvencionados, con identificación de la fecha de emisión de la factura y/o presupuesto, proveedor, concepto e importe, conforme al modelo del **Anexo III**. En esta memoria se incluirá un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado los gastos subvencionados con indicación del importe y su procedencia.
8. Facturas justificativas de los gastos y documentos bancarios de pago de las mismas (justificantes de ingresos), realizados a través de la cuenta de la empresa o del titular y debidamente fechadas. Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.
9. Cuando los gastos subvencionados se refieran a pagos realizados a la Seguridad Social por las cuotas de autónomo, se deberá aportar certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto, junto con los documentos bancarios de pago de las mismas.
10. Cuando los gastos subvencionados se refieran a cuotas a la Seguridad Social a cargo del beneficiario por los trabajadores contratados, se deberá aportar la Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y las Relaciones Nominales de Trabajadores (RNT), junto con los documentos bancarios de pago de las mismas.

11. Cuando los gastos subvencionados se refieran al arrendamiento del local donde se ejerza la actividad, deberá aportar copia del contrato de arrendamiento, además de las facturas justificativas de los gastos y los documentos bancarios del pago.
12. Cuando los gastos subvencionados se refieran al seguro de un vehículo comercial/profesional, se deberá aportar el permiso de circulación y/o ficha de inspección técnica en el que aparezca reflejado el uso comercial/profesional o mixto del vehículo, además de las facturas justificativas de los gastos y los documentos bancarios de pago.
13. Formulario oficial alta de datos de terceros del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, con los datos de la cuenta bancaria de la persona física o jurídica solicitante debidamente cumplimentado por la entidad bancaria.

B) En el caso que la persona solicitante sea persona jurídica (según tipos Base 3ª):

1. Documentación identificativa de la persona jurídica, es decir, copia del N.I.F. o C.I.F. de la empresa y copia del D.N.I., N.I.F., N.I.E. o pasaporte de la persona representante que haya firmado la solicitud (apoderados, administradores, etc.).
2. Copia de las escrituras de constitución y/o modificación (según corresponda) y de los estatutos de la empresa actualizados e inscritos en el correspondiente Registro.
3. Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria, según el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones; Declaración responsable de no tener deuda alguna con el Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey y de haber justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación; y Declaración responsable sobre la concurrencia de cualquier ayuda incompatible con esta, así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad, las subvenciones obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud (firmadas conforme al modelo del **Anexo II**).
4. Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta (modelo 036 ó 037 sobre el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) según corresponda), emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.).
5. Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social, y por la Agencia Tributaria Canaria. Asimismo, con la presentación de la solicitud se autorizará expresamente a los Servicios Económicos del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey a comprobar y certificar hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Recaudación Municipal.
6. Memoria económica de los gastos subvencionados, con identificación de la fecha de emisión y número de factura, proveedor, concepto, importe y fecha de pago, conforme al modelo del **Anexo III**. En esta memoria se incluirá un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado los gastos subvencionados con indicación del importe y su procedencia.

7. Facturas justificativas de los gastos y documentos bancarios de pago de estas (justificantes de ingresos), realizados a través de la cuenta de la empresa o del titular y debidamente fechadas. Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.
8. Cuando los gastos subvencionados se refieran a pagos realizados a la Seguridad Social por las cuotas de autónomo, se deberá aportar certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto, junto con los documentos bancarios de pago de las mismas.
9. Cuando los gastos subvencionados se refieran a cuotas a la Seguridad Social a cargo del beneficiario por los trabajadores contratados, se deberá aportar la Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y las Relaciones Nominales de Trabajadores (RNT), junto con los documentos bancarios de pago de estas.
10. Cuando los gastos subvencionados se refieran al arrendamiento del local donde se ejerza la actividad, deberá aportar copia del contrato de arrendamiento, además de las facturas justificativas de los gastos y los documentos bancarios del pago.
11. Cuando los gastos subvencionados se refieran al seguro de un vehículo comercial/profesional, se deberá aportar el permiso de circulación y/o ficha de inspección técnica en el que aparezca reflejado el uso comercial/profesional o mixto del vehículo, además de las facturas justificativas de los gastos y los documentos bancarios de pago.
12. Formulario oficial alta de datos de terceros del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, con los datos de la cuenta bancaria de la persona física o jurídica solicitante debidamente cumplimentado por la entidad bancaria.

C) En cuanto a las características de las facturas justificativas a presentar, éstas deberán contener los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:

- Número y, en su caso, serie.
- La fecha de su expedición.
- Descripción del material adquirido y/o servicio prestado.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- El tipo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma. En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.
- Los documentos justificativos del gasto deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ilte. Ayuntamiento, así como de las expuestas en la presente convocatoria.

D) La presentación de la solicitud de subvención en la presente convocatoria conllevará expresamente la autorización de la persona solicitante para que el órgano concedente (Servicios administrativos y económicos) obtenga de forma directa la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y por reintegros de subvenciones con el Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, así como la documentación relacionada con Licencia de Apertura de Establecimientos, Declaración Responsable o Comunicación Previa, según proceda en cada caso.

En todo caso, la oposición a la mencionada autorización se deberá realizar de forma expresa en la misma solicitud de subvención y, en dicho caso, la persona solicitante deberá en ese momento aportar la correspondiente documentación.

Base 8ª.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

8.1.- La solicitud de las subvenciones destinadas a los trabajadores autónomos y PYMES deberá realizarse mediante el formulario que se dispone como **Anexo II** de estas Bases debidamente cumplimentada y firmada (electrónicamente, en los casos que sea obligatoria para las personas jurídicas), y que deberá presentarse acompañado de toda la documentación requerida en la Base anterior, tanto a través de la Sede Electrónica del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey (<https://vallegranrey.sedelectronica.es>), como del Registro General de la Corporación, así como a través de cualquiera de los lugares y modos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2.- El plazo para la presentación de las solicitudes de estas subvenciones destinadas a los trabajadores autónomos y PYMES será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a aquel en se publiquen las presentes Bases Reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

8.3.- Conforme a lo dispuesto en la Base 3.3, sólo se podrá presentar una solicitud de subvención por persona física o jurídica y para una única actividad empresarial (aunque se desarrollen varias actividades empresariales incluidas en los epígrafes del Anexo I). La presentación de la solicitud implicará la aceptación por parte de la persona solicitante de todas las condiciones, requisitos y obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

Base 9ª.- Instrucción y procedimiento de concesión de las subvenciones.

9.1.- La tramitación, impulso e instrucción del procedimiento de concesión de la presente convocatoria de subvenciones corresponde a la Concejalía Delegada de Comercio del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, como órgano instructor, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos necesarios para formularse la correspondiente propuesta de resolución.

9.2.- El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará según el procedimiento de concurrencia no competitiva hasta el agotamiento del crédito disponible, atendiendo a la fecha de presentación de las solicitudes de subvención que estén completas o, si no estuviesen completas, la fecha en que reúnan toda la documentación necesaria, una vez subsanadas, en su caso, las omisiones o defectos que, en la misma, se hubieran apreciado por el órgano instructor, procediendo a la distribución del crédito mediante el prorrateo de la misma entre las personas beneficiarias de la subvención de cada tipología.

9.3.- Recibidas las solicitudes, el órgano instructor que estará apoyado por personal técnico administrativo de esta Institución, verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para su concesión previa convocatoria del órgano de valoración, requiriéndose a las personas solicitantes que no reúnan dichos requisitos mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey y en la Web Municipal (surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), para que en el plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación, se subsanen las faltas o aporten los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

9.4.- El órgano instructor convocará al órgano de valoración que será el responsable de formular la correspondiente propuesta de resolución definitiva debidamente motivada y se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación como órgano concedente. En este sentido, la composición del órgano de valoración que se designará mediante Providencia del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, estará conformada, además de por el órgano instructor, por cuatro (4) miembros que serán:

- La persona funcionaria titular de la Secretaría-Intervención de la Corporación, o quien legalmente la sustituya.
- Un/a funcionario/a adscrito a los Servicios Económicos de la Corporación.
- Un/a funcionario/a adscrito a la Recaudación Municipal.
- Un/a funcionario/a adscrito a la Oficina Técnica Municipal de la Corporación.

9.5.- Será el Sr. Alcalde-Presidente del Illtre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey o quien legalmente la sustituya, quien mediante Resolución motivada resolverá la concesión y ordenará el pago, el desistimiento o la denegación de las subvenciones destinadas a trabajadores autónomos y PYMES, para el mantenimiento, fomento y consolidación del tejido empresarial y comercial del municipio de Valle Gran Rey, que se publicará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Illtre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey y en la Web Municipal, surtiendo todos los efectos de notificación a los interesados según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Resolución contendrá los requisitos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

9.6.- El plazo máximo para resolver la presente convocatoria de subvenciones será de seis (6) meses. En el caso de no dictarse resolución alguna en el plazo señalado o en de su posible prórroga, se entenderán desestimadas todas las solicitudes presentadas.

9.7.- Contra la resolución de concesión o denegación de ayudas que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas que se consideren lesionadas en sus derechos, podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de la publicación en el citado Tablón, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que, en su caso, el anterior recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta.

Base 10ª. Inspección, control y seguimiento, obligaciones y reintegro.

10.1.- El Illtre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de las presentes subvenciones que resulten concedidas.

10.2.- Las personas beneficiarias de las presentes subvenciones estarán obligadas a someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención que, en su caso, estimen pertinentes los Servicios Administrativos de este Ayuntamiento.

10.3.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora en el caso de incumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias y en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Base 11ª. Publicidad de las subvenciones.

Las personas y entidades beneficiarias de la presente convocatoria de subvenciones deberán realizar las acciones de publicidad necesarias para dar conocimiento de la financiación pública de estas actuaciones y, específicamente, en el supuesto de disponer de local abierto al público u otras instalaciones o vehículo mediante los que se desarrolle la actividad empresarial, se deberá ubicar en un lugar visible de los mismos, al menos durante seis (6) meses, un cartel informativo sobre la financiación pública de estas actuaciones (conforme al modelo dispuesto en el **Anexo IV**). Asimismo, se deberá asistir personalmente o mediante representante acreditado al evento que en su caso organice el Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey para la entrega del documento acreditativo de ser persona beneficiaria de las presentes subvenciones.

Base 12ª. Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, los datos de carácter personal y la información facilitada por las personas solicitantes serán incorporados y tratados en un fichero informatizado del que es responsable el Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, y cuya finalidad es facilitar la gestión administrativa que le es propia. La persona interesada tendrá derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, situado en Calle El Caidero, 16. 38870 Valle Gran Rey. o a través del correo electrónico: dpd@vallegranrey.es. En caso de no entender atendida su solicitud de ejercicio de derechos, puede también dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es

Base 13ª. Régimen sancionador.

Las personas beneficiarias quedarán sometidas a las responsabilidades y al régimen sancionador sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones previstas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

Base 14ª. Anexos.

Las presentes Bases Regulatoras se acompañan de los siguientes Anexos (que se podrán descargar desde la Sede Electrónica y la Web Municipal), deberán presentarse debidamente cumplimentados y firmados (electrónicamente, en su caso):

- **Anexo I.-** Epígrafes I.A.E. de actividades subvencionables.
- **Anexo II.-** Solicitud de la subvención.
- **Anexo III.-** Memoria económica de gastos a subvencionar.
- **Anexo IV.-** Cartel informativo sobre la financiación pública de la actividad.

Anexo I**EPÍGRAFES I.A.E. DE ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES****SECCIÓN 1 – ACTIVIDADES EMPRESARIALES:**

EPÍGRAFE 231.3. EXTRACCIÓN DE ARENAS Y GRAVAS PARA LA CONSTRUCCIÓN.

GRUPO 319. TALLERES MECÁNICOS INDEPENDIENTES.

EPÍGRAFE 392.2. FABRICACIÓN DE APARATOS DE PRÓTESIS Y ORTOPEDIA.

EPÍGRAFE 417.1. FABRICACIÓN DE HARINAS Y SÉMOLAS.

GRUPO 419. INDUSTRIAS DEL PAN, BOLLERÍA, PASTELERÍA Y GALLETAS.

GRUPO 420. INDUSTRIA DEL AZÚCAR.

GRUPO 442.1. FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DE MARROQUERÍA Y VIAJE.

GRUPO 453. CONFECCIÓN EN SERIE DE TODA CLASE DE PRENDAS DE VESTIR Y SUS COMPLEMENTOS.

GRUPO 463. FABRICACIÓN EN SERIE DE PIEZAS DE CARPINTERÍA, PARQUET Y ESTRUCTURAS DE MADERA PARA LA CONSTRUCCIÓN.

EPÍGRAFE 476. EDICIÓN DE PERIÓDICOS Y REVISTAS.

GRUPO 491. JOYERÍA Y BISUTERÍA.

GRUPO 501. EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL.

GRUPO 502. CONSOLIDACIÓN Y PREPARACIÓN DE TERRENOS, DEMOLICIONES, PERFORACIONES PARA ALUMBRAMIENTO DE AGUAS, CIMENTACIONES Y PAVIMENTACIONES.

GRUPO 504. INSTALACIONES Y MONTAJES.

GRUPO 505. ACABADO DE OBRAS.

EPÍGRAFE 612.1. COMERCIO AL POR MAYOR DE TODA CLASE DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACOS ESPECIFICADOS EN LOS EPÍGRAFES 612.2 A 612.7 Y 612.9.

EPÍGRAFE 612.8. COMPRA AL POR MAYOR DE PESCADOS Y OTROS PRODUCTOS DE LA PESCA Y DE LA ACUICULTURA.

EPÍGRAFE 615.6. GALERÍAS DE ARTE.

GRUPO 631. INTERMEDIARIOS DEL COMERCIO.

GRUPO 641. COMERCIO AL POR MENOR DE FRUTAS, VERDURAS, HORTALIZAS Y TUBÉRCULOS. GRUPO 642. COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES Y DESPOJOS; PRODUCTOS Y DERIVADOS CÁRNICOS ELABORADOS; DE HUEVOS, AVES, CONEJOS DE GRANJA, CAZA Y DE PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS.

GRUPO 643. COMERCIO AL POR MENOR DE PESCADOS Y OTROS PRODUCTOS DE LA PESCA Y DE LA ACUICULTURA Y DE CARACOLES.

GRUPO 644. COMERCIO AL POR MENOR DE PAN, PASTELERÍA, CONFITERÍA Y SIMILARES Y DE LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS.

GRUPO 645. COMERCIO AL POR MENOR DE VINOS Y BEBIDAS DE TODAS CLASES.

GRUPO 647. COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS EN GENERAL.

GRUPO 651. COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, CONFECCIÓN, CALZADO, PIELES Y ARTÍCULOS DE CUERO.

GRUPO 652. COMERCIO AL POR MENOR DE MEDICAMENTOS Y DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE DROGUERÍA Y LIMPIEZA; PERFUMERÍA Y COSMÉTICOS DE TODAS CLASES; Y DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN GENERAL; COMERCIO AL POR MENOR DE HIERBAS Y PLANTAS EN HERBOLARIOS.

GRUPO 653. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL EQUIPAMIENTO DEL HOGAR Y LA CONSTRUCCIÓN.

GRUPO 654. COMERCIO AL POR MENOR DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AERONAVES Y EMBARCACIONES Y DE MAQUINARIA, ACCESORIOS Y PIEZAS DE RECAMBIO.

GRUPO 656. COMERCIO AL POR MENOR DE BIENES USADOS TALES COMO MUEBLES, PRENDAS Y ENSERES ORDINARIOS DE USO DOMÉSTICO.

GRUPO 657. COMERCIO AL POR MENOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES EN GENERAL, ASÍ COMO DE SUS ACCESORIOS.

GRUPO 659. OTRO COMERCIO AL POR MENOR.

EPÍGRAFE 662.2. COMERCIO AL POR MENOR DE TODA CLASE DE ARTÍCULOS, INCLUYENDO ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS, EN ESTABLECIMIENTOS DISTINTOS DE LOS ESPECIFICADOS EN EL GRUPO 661 Y EN EL EPÍGRAFE 662.1.

EPÍGRAFE 663.1. COMERCIO AL POR MENOR FUERA DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL PERMANENTE DE PRODUCTOR ALIMENTICIOS, INCLUSO BEBIDAS Y HELADOS.

GRUPO 671. SERVICIO EN RESTAURANTES.

GRUPO 672. EN CAFETERÍAS.

GRUPO 673. DE CAFÉS Y BARES, CON Y SIN COMIDA.

GRUPO 676. SERVICIOS EN CHOCOLATERÍAS, HELADERÍAS Y HORCHATERÍAS.

GRUPO 681. EXPLOTACIÓN DE HOSPEDAJE EN HOTELES Y MOTEL.

GRUPO 685. ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS.

GRUPO 686. EXPLOTACIÓN DE APARTAMENTOS PRIVADOS A TRAVÉS DE AGENCIA O EMPRESA ORGANIZADA.

GRUPO 691. REPARACIONES DE ARTÍCULOS ELÉCTRICOS PARA EL HOGAR, VEHÍCULOS AUTOMÓVILES Y OTROS BIENES DE CONSUMO.

GRUPO 721. TRANSPORTE DE VIAJEROS.

GRUPO 722. TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA.

EPÍGRAFE 751.5. ENGRASE Y LAVADO DE VEHÍCULOS.

GRUPO 755. AGENCIAS DE VIAJES.

EPÍGRAFE 833.2. PROMOCIÓN DE INMOBILIARIA DE EDIFICACIONES.

GRUPO 834. SERVICIOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

GRUPO 843. SERVICIOS TÉCNICOS (INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO, ETC.).

EPÍGRAFE 849.7. SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

EPÍGRAFE 849.9. OTROS SERVICIOS INDEPENDIENTES N.C.O.P.

GRUPO 854. ALQUILER DE AUTOMÓVILES SIN CONDUCTOR.

GRUPO 855. ALQUILER DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTES.

GRUPO 856. ALQUILER DE BIENES DE CONSUMO.

GRUPO 861. ALQUILER DE VIVIENDAS.

GRUPO 911. SERVICIOS AGRÍCOLAS Y GANADEROS.

GRUPO 912. SERVICIOS FORESTALES, PESCA Y ACUICULTURA.

GRUPO 913. SERVICIOS RELACIONADOS CON LA PESCA Y LA AGRICULTURA.

EPÍGRAFE 921.3. EXTERMINIO DE ANIMALES DAÑINOS Y DESINFECCIÓN DE CUALQUIER CLASE. GRUPO 922. SERVICIOS DE LIMPIEZA.

GRUPO 932. ENSEÑANZA NO REGLADA DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL Y EDUCACIÓN SUPERIOR.

GRUPO 933. OTRAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA.

GRUPO 943. CONSULTAS Y CLÍNICAS DE ESTOMATOLOGÍA Y ODONTOLOGÍA.

GRUPO 954. CONSULTAS Y CLÍNICAS VETERINARIAS.

EPÍGRAFE 966.2. PARQUES ZOOLOGICOS, JARDINES BOTÁNICOS Y SIMILARES.

GRUPO 967. INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ESCUELAS Y SERVICIOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL DEPORTE.

GRUPO 971. LAVANDERÍAS, TINTORERÍAS Y SERVICIOS MUNICIPALES.

GRUPO 972. SALONES DE PELUQUERÍA E INSTITUTOS DE BELLEZA.

EPÍGRAFE 973.1. SERVICIOS FOTOGRÁFICOS.

SECCIÓN 2 – ACTIVIDADES PROFESIONALES:

GRUPO 013. VETERINARIOS.

GRUPO 099. OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA, N.C.O.P.

GRUPO 411. ARQUITECTOS.

GRUPO 421. ARQUITECTOS TÉCNICOS Y APAREJADORES.

GRUPO 431. DELINEANTES.

GRUPO 599. OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON EL COMERCIO Y LA HOSTELERÍA, N.C.O.P.

GRUPO 721. AGENTES COLEGIADOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA.

GRUPO 723. ADMINISTRADORES DE FINCAS.

GRUPO 726. GRADUADOS SOCIALES.

GRUPO 731. ABOGADOS.

GRUPO 741. ECONOMISTAS.

GRUPO 744. DIPLOMADOS EN CIENCIAS EMPRESARIALES.

GRUPO 751. PROFESIONALES DE LA PUBLICIDAD, RELACIONES PÚBLICAS Y SIMILARES.

GRUPO 811. PROFESIONALES QUE PRESTAN SERVICIOS DE LIMPIEZA.

GRUPO 821. PERSONAL DOCENTE DE ENSEÑANZA SUPERIOR.

GRUPO 822. PERSONAL DOCENTE DE ENSEÑANZA MEDIA.

GRUPO 823. PERSONAL DOCENTE DE ENSEÑANZA GENERAL BÁSICA Y PREESCOLAR.

GRUPO 826. PERSONAL DOCENTE DE ENSEÑANZAS DIVERSAS, TALES COMO EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES, IDIOMAS, MECANOGRAFÍA, PREPARACIÓN DE EXÁMENES Y OPOSICIONES Y SIMILARES.

GRUPO 831. MÉDICOS DE MEDICINA GENERAL.

GRUPO 834. ODONTÓLOGOS.

GRUPO 835. FARMACEÚTICOS.

GRUPO 836. AYUDANTES TÉCNICOS SANITARIOS Y FISIOTERAPEUTAS.

GRUPO 838. ÓPTICOS-OPTOMETRISTAS Y PODÓLOGOS.

GRUPO 839. MASAJISTAS, BROMATOLOGOS, DIETISTAS Y AUXILIARES DE ENFERMERÍA.

GRUPO 861. PINTORES. ESCULTORES, CERAMISTAS, ARTESANOS Y GRABADORES Y ARTISTAS SIMILARES.

GRUPO 871. EXPENDEDORES OFICIALES DE LOTERÍAS, APUESTAS DEPORTIVAS Y OTROS JUEGOS, INCLUIDOS EN LA RED COMERCIAL DEL ORGANISMO NACIONAL DE LOTERÍAS Y APUESTAS DEL ESTADO.

GRUPO 873. EXPENDEDORES NO OFICIALES AUTORIZADOS PARA LA RECEPCIÓN DE APUESTAS DEPORTIVAS, DE OTROS JUEGOS Y DE LOTERÍAS DIVERSAS.

GRUPO 882. GUÍAS DE TURISMO.

GRUPO 883. GUÍAS INTERPRETES DE TURISMO.

GRUPO 887. MAQUILLADORES Y ESTETICISTAS.

GRUPO 899. OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE ESTA DIVISIÓN.

SECCIÓN 3 – ACTIVIDADES ARTÍSTICAS:

GRUPO 029. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL BAILE, N.C.O.P.

GRUPO 039. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA, N.C.O.P.

Anexo II			
SOLICITUD DE SUBVENCIONES DESTINADAS A TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y PYMES, PARA EL MANTENIMIENTO, FOMENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TEJIDO EMPRESARIAL Y COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE VALLE GRAN REY DURANTE EL EJERCICIO 2026			
Nombre y apellidos de la persona solicitante			
D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte		Teléfonos	
En representación de (persona jurídica)	Razón Social / Nombre		
	C.I.F. / N.I.F.		
	Nombre del Representante (en calidad de)		
Dirección postal			
Dirección email			
Tipo de empresa (señalar con X)	☐	Trabajador/a autónomo/a	☐
	☐	Sociedad Civil Particular y Comunidad de Bienes	☐
	☐		☐
Actividad empresarial para la que solicita subvención	Epígrafe I.A.E.		
	Denominación de la actividad		
	Dirección del local (en su caso)		

Que mediante el presente formulario, en virtud de la aprobación de la **convocatoria de subvenciones destinadas a trabajadores autónomos y PYMES, para el mantenimiento, fomento y consolidación del tejido empresarial y comercial del municipio de Valle Gran Rey durante el ejercicio 2026**, presento solicitud de concesión de dicha subvención para la que se aporta la siguiente documentación (señalar con una X):

☐	Documentación identificativa de la persona empresaria: copia del D.N.I., N.I.F., N.I.E. o Pasaporte.
☐	Documentación identificativa de la persona jurídica: N.I.F. o C.I.F. de la empresa y copia del D.N.I., N.I.F., N.I.E. o pasaporte de la persona representante (apoderados, administradores, etc.).
☐	Copia de las escrituras de constitución y/o modificación (según corresponda) y de los estatutos de la empresa actualizados e inscritos en el correspondiente Registro.
☐	Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta (modelo 036 ó 037 sobre el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) según corresponda).
☐	Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
☐	Informe actualizado de la vida laboral de la persona solicitante.
☐	Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
☐	Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Tesorería General de la Seguridad Social (T.G.S.S.).
☐	Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
☐	Memoria económica de gastos subvencionados cumplimentada, conforme al modelo del Anexo III.
☐	Facturas justificativas de los gastos y documentos bancarios de pago de las mismas.
☐	Certificado o informe de la T.G.S.S. que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto, junto con los documentos bancarios de pago de las mismas.
☐	Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y las Relaciones Nominales de Trabajadores (RNT), junto con los documentos bancarios de pago de estas.
☐	Copia del contrato de arrendamiento, además de las facturas justificativas de los gastos y los documentos bancarios del pago.
☐	Copia del permiso de circulación y/o ficha de inspección técnica del vehículo comercial, además de las facturas justificativas de los gastos y los documentos bancarios de pago.
☐	Modelo de alta de terceros del Ayuntamiento de Valle Gran Rey cumplimentado por la entidad bancaria.

Asimismo, **AUTORIZO** expresamente al Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey a la comprobación telemática tanto de estar al corriente de las obligaciones tributarias y por reintegros de subvenciones con la Corporación, así como la documentación relacionada con Licencia de Apertura de Establecimientos, Declaración Responsable o Comunicación Previa, según proceda, así como de otros datos necesarios de la propia Corporación y de otras administraciones y organismos públicos desde la plataforma facilitada por la Dirección General para el Impulso de la Administración Electrónica, con el fin de determinar las situaciones declaradas y comprobar su veracidad. Asimismo, a los efectos oportunos **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

- **Que conozco y acepto todos los términos establecidos en las Bases Reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, y que todos los datos aportados a la misma son veraces, comprometiéndome a facilitar en todo momento los justificantes necesarios para su debida comprobación.**
- **Que no se está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria, según el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.**
- **Que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias con el Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey y se ha justificado, en su caso, cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad a la presente convocatoria.**
- **Que la persona solicitante declarará formalmente la concurrencia de cualquier subvención incompatible con la presente convocatoria, así como manifiesta su compromiso de comunicar a la mayor brevedad, las subvenciones obtenidas con posterioridad a la presentación de esta solicitud.**
- **Que autoriza al Ayuntamiento de Ingenio para el tratamiento de los datos personales incluidos en la presente solicitud, con la finalidad de la gestión de ayudas y subvenciones, con arreglo a la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales que la desarrollan.**
- **Que en el caso de ser considerado persona beneficiaria de la presente convocatoria de subvenciones destinadas a trabajadores autónomos y PYMES, ACEPTA expresamente la subvención concedida por el Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, así como las condiciones establecidas en la correspondiente Resolución de concesión.**

En Valle Gran Rey, a _____ de _____ de 20_____.

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.-

Información sobre Protección de Datos de Carácter Personal en cumplimiento del derecho de información en la recogida de datos
Tratamiento: He sido informado/a por el Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey sobre el tratamiento y custodia de los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Responsable del tratamiento: Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey. P3804900C. Dirección: Calle El Caidero, 16. 38870. Valle Gran Rey. Contacto Delegado de Protección de Datos: dpd@vallegranrey.es Finalidad de tratamiento: Gestión de la solicitud presentada y del expediente que se curse. Conservación de los datos: Los datos solo se conservarán los plazos legales exigibles y mientras la persona mantenga su consentimiento. Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de los poderes públicos. Consentimiento de las personas. Destinatarios: No se cederán a terceros salvo obligación legal. Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, situado en Calle El Caidero, 16. 38870 Valle Gran Rey o a través del correo electrónico indicado. En caso de no entender atendida su solicitud de ejercicio de derechos, puede también dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es.

Anexo III			
MEMORIA ECONÓMICA DE GASTOS A SUBVENCIONAR			
Nombre y apellidos de la persona solicitante			
D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte		Teléfonos	
En representación de (persona jurídica)	Razón Social / Nombre		
	C.I.F. / N.I.F.		
	Nombre del Representante (en calidad de)		

Datos de los gastos a subvencionar: La persona abajo firmante presenta la siguiente relación de gastos subvencionables			
Descripción de los gastos subvencionables			
Fecha de Factura o Presupuesto	Proveedor	Concepto	Importe

Declaración responsable: La persona abajo firmante declara haber recibido ayudas, subvenciones u otros ingresos para la misma actividad y conceptos de otras entidades públicas y/o privadas. En caso afirmativo, cumplimentar la relación siguiente:		SI
		NO
Entidad concedente	Objeto de la subvención	Importe concedido

En Valle Gran Rey, a _____ de _____ de 20_____.

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY. -

Anexo IV

CARTEL INFORMATIVO SOBRE LA FINANCIACIÓN PÚBLICA DE LA ACTIVIDAD



ESTA EMPRESA HA SIDO SUBVENCIONADA POR EL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE
VALLE GRAN REY

en la

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A TRABAJADORES
AUTÓNOMOS Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES), PARA EL
MANTENIMIENTO, FOMENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TEJIDO
EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE VALLE GRAN REY**

DURANTE EL EJERCICIO 2026



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1