



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Viernes, 7 de agosto de 2026

Anexo al Número 94

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

1663483 Anuncio relativo a aprobación definitiva del Presupuesto Municipal 2026 2

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

1667516 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal sobre Protección y Bienestar Animal, por Acuerdo del Pleno de 9 de abril de 2026, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) 103

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

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

53

1663483

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2026, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el **PRESUPUESTO GENERAL DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA PARA EL EJERCICIO 2026**, así como sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal.

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 03 de agosto de 2026, ha acordado resolver las reclamaciones presentadas contra el mismo y aprobar de forma definitiva, el **PRESUPUESTO GENERAL DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA PARA EL EJERCICIO 2026**, así como sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, siendo el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran así como el consolidado conforme al siguiente detalle:

ESTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO

CAPÍTULOS	AYUNTAMIENTO	SERMUGRAN	TOTAL	ELIMINACIONES	PRESUPUESTO INGRESOS CONSOLIDADO
1 IMPUESTOS DIRECTOS.	12.652.008,05 €	- €	12.652.008,05 €	- €	12.652.008,05 €
2 IMPUESTOS INDIRECTOS.	14.491.666,18 €	- €	14.491.666,18 €	- €	14.491.666,18 €
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	11.112.507,18 €	711.353,31 €	11.823.860,49 €	- €	11.823.860,49 €
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	23.221.903,99 €	12.609.246,12 €	35.831.150,11 €	12.609.246,12 €	23.221.903,99 €
5 INGRESOS PATRIMONIALES.	1.209.215,00 €	- €	1.209.215,00 €	- €	1.209.215,00 €
Ingresos Corrientes	62.687.300,40 €	13.320.599,43 €	76.007.899,83 €	12.609.246,12 €	63.398.653,71 €
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	- €	- €	- €	- €	- €
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	4.602.951,76 €	- €	4.602.951,76 €	- €	4.602.951,76 €
Ingresos capital	4.602.951,76 €	- €	4.602.951,76 €	- €	4.602.951,76 €
Total Operaciones No Financieras	67.290.252,16 €	13.320.599,43 €	80.610.851,59 €	12.609.246,12 €	68.001.605,47 €
8 ACTIVOS FINANCIEROS.	180.000,00 €	- €	180.000,00 €	- €	180.000,00 €
9 PASIVOS FINANCIEROS.	- €	- €	- €	- €	- €
Ingresos Financieros	180.000,00 €	- €	180.000,00 €	- €	180.000,00 €
Total	67.470.252,16 €	13.320.599,43 €	80.790.851,59 €	12.609.246,12 €	68.181.605,47 €

ESTADO DE GASTOS CONSOLIDADO

CAPÍTULOS	AYUNTAMIENTO	SERMUGRAN	TOTAL	ELIMINACIONES	PRESUPUESTO GASTOS CONSOLIDADO
1 GASTOS DE PERSONAL.	18.528.580,43 €	10.252.097,35 €	28.780.677,78 €	- €	28.780.677,78 €
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	41.332.373,52 €	2.658.991,92 €	43.991.365,44 €	12.609.246,12 €	31.382.119,32 €
3 GASTOS FINANCIEROS.	43.000,00 €	275.814,33 €	318.814,33 €	- €	318.814,33 €
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	4.122.520,06 €	- €	4.122.520,06 €	- €	4.122.520,06 €
5 FONDO DE CONTINGENCIA	100.000,00 €	- €	100.000,00 €	- €	100.000,00 €
Gastos Corrientes	64.126.474,01 €	13.186.903,60 €	77.313.377,61 €	12.609.246,12 €	64.704.131,49 €
6 INVERSIONES REALES.	3.008.778,15 €	- €	3.008.778,15 €	- €	3.008.778,15 €
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	155.000,00 €	- €	155.000,00 €	- €	155.000,00 €
Gastos de Capital	3.163.778,15 €	- €	3.163.778,15 €	- €	3.163.778,15 €
Total Operaciones No Financieras	67.290.252,16 €	13.186.903,60 €	80.477.155,76 €	12.609.246,12 €	67.867.909,64 €
8 ACTIVOS FINANCIEROS.	180.000,00 €	- €	180.000,00 €	- €	180.000,00 €
9 PASIVOS FINANCIEROS.	- €	- €	- €	- €	- €
Gastos Financieros	180.000,00 €	- €	180.000,00 €	- €	180.000,00 €
Total	67.470.252,16 €	13.186.903,60 €	80.657.155,76 €	12.609.246,12 €	68.047.909,64 €

Siendo la Plantilla de Personal para 2026, la que se relaciona a continuación:

PLANTILLA DE PERSONAL 2026

A) PERSONAL FUNCIONARIO				
13200 - Seguridad y Orden Público.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	OC. INTER.
Técnico-a Área de Seguridad	A1	1	1	
Técnico-a De Instrucción y expedientes (Seguridad)	A1	1	1	
Sub-Inspector	A2	1		
Oficial Policía Local	C1	8	3	
Policia Local	C1	57	5	
Auxiliar Administrativo	C2	1	1	
	TOTAL	69	11	
15100 - Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	OC. INTER
Jefe-a de sección de actividades	A1	1		
Jefe-a de sección de actuaciones en urbana	A1	1		
Jefe-a de sección de licencias y títulos habilitantes	A1	1		
Jefe-a de sección de planeamiento y gestión	A1	1		
Jefe-a de negociado de actuaciones en urbana	C2	1	1	
Jefe-a de negociado de Actuaciones rústicas	C2	1	1	
Jefe-a de negociado de disciplina	C2	1		

Jefe-a de negociado de inspección y licencias (Actividades)	C2	1		
Arquitecto	A1	2	2	2
Ingeniero-a agrónomo	A1	1	1	1
Técnico de Administración General	A1	3		
Técnico-a disciplina y prescripciones	A1	1	1	
Arquitecto Técnico	A2	9	9	8
Ingeniero técnico industrial	A2	3	3	3
Ingeniero-a Técnico Obras Públicas	A2	1	1	1
Administrativo	C1	1	1	
Auxiliar Administrativo	C2	5	3	3
	TOTAL	34	23	18
16500 - Alumbrado público.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	OC. INTER
Ingeniero-a Técnico Industrial	A2	1	1	1
	TOTAL	1	1	1
17000 - Administración general del medio ambiente.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	OC. INTER
Auxiliar Administrativo	C2	1	1	1
	TOTAL	1	1	1
17200 - Protección y mejora del medio ambiente.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	OC. INTER
Ingeniero-a Técnico Obras Públicas	A2	1	1	1
	TOTAL	1	1	1
23100 - Asistencia social primaria.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	OC. INTER
Psicólogo-a	A1	2	1	1
Técnico de Administración General	A1	1	1	1
Trabajador-a Social	A2	8	7	5
Educador-a	A2	1	1	
Auxiliar Administrativo	C2	1	1	1
	TOTAL	13	11	8
32000 - Administración general de educación.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	OC. INTER
Técnico-a	A1	1	1	
Téc. Servicios Culturales, Educativos y Participativos	A1	1	1	1
Administrativo	C1	1	1	
	TOTAL	3	3	1
43200 - Información y promoción turística.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	OC. INTER
Informador-a turístico	A2	1	1	
	TOTAL	1	1	
92000 - Administración General.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	OC. INTER
Jefe-a de sección de contratación y transportes	A1	1		
Jefe-a de sección de recursos humanos	A1	1		
Jefe-a de negociado de asistencia a plenos	C2	1		
Jefe-a de negociado de padrón de habitantes	C2	1		
Secretario-a	A1	1	1	
Vicesecretario-a	A1	1	1	
Téc. de patrimonio municipal, archivo	A1	1	1	
Técnico de Administración General	A1	5	3	2

Administrativo	C1	2	2	
Auxiliar Administrativo	C2	6	3	2
	TOTAL	20	11	4
93100 - Política económica y fiscal.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES	OC. INTER
Jefe-a de sección de gestión tributaria	A1	1		
Jefe-a de negociado de contabilidad	C2	1		
Interventor-a	A1	1	1	
Viceinterventor-a	A1	1	1	
Tesorero-a	A1	1		
Técnico de Administración General	A1	1		
Técnico-a Sección Fiscalización y contabilidad	A1	1	1	
Técnico Medio (Jefatura Contabilidad)	A2	1	1	
Administrativo	C1	1	1	
Auxiliar Administrativo	C2	4	1	1
	TOTAL	13	6	1
	TOTAL	156	69	35

B) PERSONAL LABORAL FIJO			
13200 - Seguridad y Orden Público.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Auxiliar Administrativo	C2	3	0
	TOTAL	3	0
15100 - Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Ingeniero técnico	II	1	
Auxiliar Administrativo	IV	6	
Oficial de primera	IV	2	1
Operario	V	1	
Operario Mantenimiento	V	1	1
Peón	V	6	1
	TOTAL	17	3
16400 - Cementerio y servicios funerarios	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Sepulturero	V	3	1
	TOTAL	3	1
17000 - Administración general del medio ambiente.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Asesor técnico	II	1	
	TOTAL	1	
23100 - Asistencia social primaria.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Asesor jurídico	I	2	
Psicopedagogo-a	I	1	
Educador-a	II	6	
Trabajador-a Social	II	9	
Auxiliar Administrativo	IV	3	

Conductor-a	IV	2	1
Monitor-a	IV	1	
	TOTAL	24	1
32000 - Administración general de educación.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Psicopedagogo-a	I	1	
Pedagogo/a	I	1	
Educador-a	II	4	
Profesor-a de música	II	7	
Auxiliar Administrativo	IV	1	
Vigilante mantenimiento	V	12	
	TOTAL	26	
32700 - Fomento de la convivencia ciudadana	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Técnico-a en bellas artes	I	1	
Animador-a sociocultural	III	1	
Coordinador	III	3	
Auxiliar Administrativo	IV	2	
Monitor-a	IV	3	
	TOTAL	10	
33000 - Administración general de cultura.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Bibliotecario-a	II	1	1
Coordinador	III	5	
Auxiliar Administrativo	IV	2	
Monitor-a	IV	3	
Vigilante mantenimiento	V	8	1
	TOTAL	19	2
34000 - Administración general de deportes.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Administrativo	III	1	
Coordinador	III	3	
Vigilante mantenimiento	V	2	1
	TOTAL	6	1
41000 - Administración general de agricultura, ganadería y pesca.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Ingeniero-a técnico agrícola	II	1	
	TOTAL	1	
43000 - Información y promoción turística.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Asesor/a jurídico	I	1	
Auxiliar Administrativo	IV	2	
	TOTAL	3	
43900 - Otras actuaciones sectoriales.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Director-a Agencia Desarrollo Local	I	1	
Agente de empleo y desarrollo local	II	5	
	TOTAL	6	
92000 - Administración General.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Técnico-a superior de prensa	I	1	
Asesor Técnico	II	1	1
Relaciones laborales	II	1	

Técnico-a informático	II	1	
Técnico-a tributario	II	1	
Administrativo	III	1	
Auxiliar Administrativo	III	1	
Coordinador de prensa	III	1	
Técnico-a informático	III	3	
Auxiliar Administrativo	IV	7	
Notificador-a	IV	1	
Limpiador-a	V	2	
	TOTAL	21	1
93100 - Política económica y fiscal.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Técnico-a tributario	II	2	
Administrativo	III	2	
Auxiliar Administrativo	III	1	
Auxiliar Administrativo	IV	4	1
	TOTAL	9	1
	TOTAL	149	10

C) PERSONAL LABORAL			
33000 - Administración general de cultura	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Ingeniero técnico	II	1	
	TOTAL	1	
	TOTAL	1	

D) EVENTUALES			
91200 - Órganos de gobierno.	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
Secretario-a de Área	III	12	
	TOTAL	12	
	TOTAL	12	

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, se procede conjuntamente a la publicación íntegra de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2026 del Ayuntamiento de Granadilla de Abona:

“BASES EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA PARA EL EJERCICIO 2026

Preliminar

SECCIÓN 1ª NORMAS GENERALES.....	
BASE 1ª.- PRESUPUESTO GENERAL, COMPOSICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	
BASE 2ª.- NORMATIVA LEGAL DE APLICACIÓN.....	
BASE 3ª.- PRESUPUESTO GENERAL, PRINCIPIOS GENERALES.....	
SECCIÓN 2ª DEL PRESUPUESTO GENERAL	
BASE 4ª.- DISTRIBUCIÓN POR SUBPROGRAMAS Y ECONÓMICA DE LOS CRÉDITOS.	
BASE 5ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS	
BASE 6ª.- CONTROL CONTABLE DE LOS GASTOS	
BASE 7ª.- TRAMITACIÓN URGENTE DEL EXPEDIENTE	
BASE 8ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.....	
BASE 9ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
BASE 10ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO	
BASE 11ª.- CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.....	
BASE 12ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO	
BASE 13ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO	
BASE 14ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.....	
SECCIÓN 3ª EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	
BASE 15ª.-NATURALEZA DE LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS.	
BASE 16ª.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS GESTORAS DE GASTOS.	
BASE 17ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.	
BASE 18ª.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	
BASE 19ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES.....	
BASE 20ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO.	
BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.....	
BASE 22ª.- DISPOSICIÓN O COMPROMISOS DE GASTOS.	
BASE 23ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.	
BASE 25ª.- COMPETENCIAS DE LOS ORGANOS PARA LA AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.	
BASE 26ª.- ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES	
BASE 27ª.- PAGOS A JUSTIFICAR	
BASE 28ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA	
BASE 29ª.- GASTOS PLURIANUALES QUE SE INICIEN EN EL EJERCICIO	

BASE 30ª.- NORMAS SOBRE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.....	
BASE 31ª.- PROCEDIMIENTO DE PAGO POR LA TESORERÍA	
SECCIÓN 4ª RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES	
BASE 32ª.- FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.....	
BASE 33ª.- RETRIBUCIONES DEL PERSONAL	
BASE 34ª.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	
BASE 35ª.- PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO Y/O ANTICIPOS AL PERSONAL	
BASE 36ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO DEL PERSONAL Y ASISTENCIAS A ÓRGANOS COLEGIADOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	
BASE 37.- GRUPOS POLÍTICOS	
SECCIÓN 5ª MARCO GENERAL PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO.....	
BASE 38.- TRAMITACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.....	
SECCIÓN 6ª EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	
CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES	
BASE 39.- NORMAS GENERALES	
BASE 40.- RECURSOS DE LA HACIENDA LOCAL	
BASE 41.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS	
BASE 42.- ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS	
BASE 43.- CREACIÓN DE OFICIO DE CONCEPTOS DE INGRESOS.....	
CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	
BASE 44.- FASES QUE COMPRENDE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS	
BASE 45.- NACIMIENTO DEL DERECHO.....	
BASE 46.-COMPROMISO DE INGRESO	
BASE 47.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL DERECHO	
BASE 48.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS	
BASE 49.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA.....	
BASE 50.- PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO CONCERTADAS	
BASE 51.- INGRESOS DE DERECHO PRIVADO	
BASE 52.- EXTINCIÓN DEL DERECHO	
BASE 53.- REALIZACIÓN MATERIAL DEL INGRESO O RECAUDACIÓN.....	
BASE 54.- GESTIÓN Y COBRANZA DE INGRESOS	
BASE 55.- JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN	
BASE 56.- CONTROL PERIÓDICO	
BASE 57.- CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS	
CAPÍTULO III.- INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE INGRESOS	
BASE 58.- ANULACIONES DE DERECHOS RECONOCIDOS.....	
BASE 59.- BAJAS DE DERECHOS A FAVOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL	
BASE 60.- SUSPENSIÓN DEL COBRO	
BASE 61.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS	
BASE 62.- PLIEGOS DE CARGO EN EJECUTIVA	
BASE 63.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS	

BASE 64.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS DE DUDOSO COBRO	
BASE 65.- OPERACIONES DE CRÉDITO.....	
SECCION 7ª.- LA TESORERÍA	
BASE 66ª.- COMPOSICIÓN DE LA TESORERÍA DE FONDOS Y CUSTODIA	
BASE 67.- GESTIÓN DE LA TESORERÍA	
BASE 68.- REGULACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA	
BASE 69.- CONCIERTO DE SERVICIOS FINANCIEROS.....	
BASE 70.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE TESORERÍA.....	
BASE 71.- PROCEDIMIENTO DE PAGO.....	
SECCIÓN 8ª CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
BASE 72.- Función fiscalizadora.	
BASE 73.- FISCALIZACIÓN PREVIA Y FORMAL.....	
BASE 74.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.....	
BASE 75.- REDISTRIBUCIÓN DE PROGRAMAS DE INVERSIONES	
SECCIÓN 9ª.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE	
BASE 76.- Cierre y liquidación del Presupuesto.....	
BASE 77.- Cuenta General.....	
DISPOSICIÓN FINAL	

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EJERCICIO 2026.

El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 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 adelante TRLRHL), artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos (en adelante RD 500/90) y el artículo 10 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF), establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2026.

SECCIÓN 1ª NORMAS GENERALES

BASE 1ª.- PRESUPUESTO GENERAL, COMPOSICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona para el ejercicio 2026, que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar, asciende en términos consolidados **SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS (68.175.798,16.-€)**, y en gastos a **SESENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL CIENTO DOS EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (68.042.102,33.-€)**, con un superávit de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS. (133.695,83.-€)**, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 165.4 del TRLRHL, que estipula que cada uno de los presupuestos que se integran en el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial.

A los efectos previstos en el art. 164 del TRLRHL, en el Presupuesto General están integrados:

- a) El Presupuesto de la propia Entidad
- b) Las Previsiones de Ingresos y Gastos de la sociedad municipal Servicios Municipales de Granadilla S.L. (SERMUGRAN)

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento.

BASE 2ª.- NORMATIVA LEGAL DE APLICACIÓN

La gestión de los presupuestos generales de esta Administración se sujeta a la normativa general aplicable a la Administración Local concretada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el RDL. 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 500/90, de 20 de abril y la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local (BOE de 3 octubre).

Supletoriamente, y en lo no previsto en las anteriores disposiciones se aplicará la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Asimismo, de ajustará a los preceptos contenidos en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades local modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

También resulta de aplicación, entre otras, las siguientes normas:

- Los artículos 162 al 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 22.2 e) y el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Los artículos 4.1, 15 y 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.
- El artículo 4.1 h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales
- Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local (BOE de 3 octubre)
- 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.
- Real Decreto-ley 12/2012, de 30 de marzo, por el que se introducen diversas medidas tributarias y administrativas dirigidas a la reducción del déficit público.
- Acuerdo del Gobierno por el que, conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se fijaron los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo 2019-2022 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para 2019, así como la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera
- Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.
- Real Decreto 636/2014, de 25 de julio, por el que se crea la Central de Información económico-financiera de las Administraciones Públicas y se regula la remisión de información por el Banco de España y las entidades financieras al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificado por Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre.
- Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, por la que se establecen los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales.
- Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación 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.
- Título IX y X de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.
- 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.
- Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas de refuerzo de la protección de los consumidores de energía y de contribución a la reducción del consumo de gas natural en aplicación del "Plan + seguridad para tu energía (+SE)", así como medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público y de protección de las personas trabajadoras agrarias eventuales afectadas por la sequía.
- Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.

BASE 3ª.- PRESUPUESTO GENERAL, PRINCIPIOS GENERALES.

El Presupuesto General del Ayuntamiento se fundamenta en los siguientes principios:

a) Principio de competencia de aprobación, reservada en exclusiva al Pleno de la Corporación, según establecen los artículos 33.2 c) de la LBRL y 168.4 TRLRHL.

Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el TRLRHL de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizarán conforme se establece en las presentes Bases.

b) Principio de universalidad y unidad, al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos dependientes, si los hubiere.

c) Principio de especialidad cuantitativa, conforme establece el art. 173 del TRLRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante.

Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.

d) Principio de especialidad cualitativa, los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados.

Cada gasto se imputará a su aplicación presupuestaria, definida ésta por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

Así pues, el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida en el párrafo anterior.

e) Principios de especialidad temporal y de devengo, el ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
- Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177, 178 y 179 del TRLRHL.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL y apartado b) del artículo 26.2 del Real Decreto 500/90.
- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme al apartado c) del artículo 26.2 en relación con el artículo 60.2 R.D. 500/90 siempre que no deriven en incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y, en su caso, se supere el límite de gasto no financiero en los términos que recoge la LOEPYSF.

-PRESCRIPCIÓN: La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en el Código Civil.

f) Principio de no afectación de ingresos. Los recursos del Ayuntamiento se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados.

Los ingresos que en su caso obtenga el Ayuntamiento procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios de competencia del Ayuntamiento.

g) Principio de equilibrio presupuestario. Cada uno de los Presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio. En consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decrementos en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

h) Principio de estabilidad presupuestaria. (Art. 3 LOEPYSF). La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea. Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.

i) Principio de sostenibilidad financiera. (art. 4 LOEPSF), referida a la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la LOEPYSF y en la normativa europea.

j) Principio de plurianualidad. (art. 5 LOEPSF), la elaboración de los Presupuestos se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

k) Principio de transparencia. (art. 6 LOEPSF), la contabilidad, los Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia, suministrando toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la LOEPYSF o de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.

A los expresados efectos se atenderán a lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.

i) Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. (art. 7 LOEPYSF), las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

m) Principio de responsabilidad. (art. 8 LOEPSF), las Administraciones Públicas que incumplan las obligaciones contenidas en la LOEPYSF, así como las que provoquen o contribuyan a producir el incumplimiento de los compromisos asumidos por España de acuerdo con la normativa europea, asumirán en la parte que les sea imputable las responsabilidades que de tal incumplimiento se hubiesen derivado.

n) Principio de lealtad institucional. (art. 9 LOEPSF), las Administraciones Públicas se adecuarán en sus actuaciones al principio de lealtad institucional.

a) Cada Administración deberá valorar el impacto que sus actuaciones, sobre las materias a las que se refiere la LOEPSF, pudieran provocar en el resto de Las administraciones Públicas.

b) Respetar el ejercicio legítimo de las competencias que cada Administración Pública tenga atribuidas.

- c) Ponderar, en el ejercicio de sus competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.
- d) Facilitar al resto de Administraciones Públicas la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias y, en particular, la que se derive del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información y transparencia en el marco de la LOEPSF,
- e) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que el resto de Las administraciones Públicas pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

SECCIÓN 2ª DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASE 4ª.- DISTRIBUCIÓN POR SUBPROGRAMAS Y ECONÓMICA DE LOS CRÉDITOS.

Los créditos incluidos en los Presupuestos de esta Administración se distribuyen de acuerdo con la estructura prevista en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- a) Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se clasifican:

1.- Por Programas:

Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas que aparecen detalladas en el Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Asimismo, los grupos de programas de gasto podrán desarrollarse en programas y subprogramas, cuya estructura será igualmente abierta.

A tal efecto el detalle de los créditos se presentará, como mínimo, a nivel de grupos de programas de gasto.

La estructura por grupos de programas de gasto es abierta por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que establece la Orden.

2.- Por categorías económicas:

- a) **Gastos:** Atendiendo a su naturaleza económica, los capítulos se desglosarán en artículos, y éstos, a su vez, en conceptos, que se podrán subdividir en subconceptos mediante un codificador a cinco dígitos atendiendo al detalle que figura en el anexo III de la Orden HAP/419/204, de 14 de marzo.

En los casos especiales de créditos habilitados por Incorporación de Remanentes de Crédito y de los gastos plurianuales, autorizados en ejercicios precedentes, se añadirán dos dígitos más para identificar el ejercicio al que pertenecen, por tanto la clasificación por categorías económicas vendrá a nivel de partida, es decir, un clasificador a siete dígitos.

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

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Gastos de Personal
		II	Gastos corrientes en bienes y servicios
		III	Gastos financieros
		IV	Transferencias Corrientes
		V	Fondo de Contingencia
	Operaciones de Capital	VI	Inversiones reales
		VII	Transferencia de capital
Operaciones financieras		VIII	Activos financieros
		IX	Pasivos financieros

b) Ingresos: Las previsiones en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento quedan clasificados de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos se detalla en el anexo IV de la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, mediante un codificador a cinco dígitos

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Impuestos directos
		II	Impuestos indirectos
		III	Tasas y otros ingresos
		IV	Transferencias corrientes
		V	Ingresos patrimoniales
	Operaciones de Capital	VI	Enajenación de inversiones reales
		VII	Transferencia de capital
Operaciones financieras		VIII	Activos financieros
		IX	Pasivos financieros

BASE 5ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Respetando en todo momento el carácter cualitativo y cuantitativamente limitativo de los créditos presupuestarios aprobados por el Ayuntamiento, pero con ánimo de facilitar la eficacia y la eficiencia en la gestión, el nivel de vinculación jurídica de los créditos para gastos, queda establecido del siguiente modo, a tenor de lo dispuesto en los arts. 27 y siguientes del R.D. 500/90, de 20 de abril.

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación.

Los niveles de vinculación jurídica son:

- Gastos de Personal (Capítulo 1), Gastos Financieros (Capítulo 3), Activos Financieros (Capítulo 8) y Pasivos Financieros (Capítulo 9).
 - Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.
 - Respecto a la clasificación económica, el capítulo.
- Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo 2) y Transferencias Corrientes (Capítulo 4).
 - Respecto a la clasificación por programas, la política de gasto.
 - Respecto a la clasificación económica, el artículo.

No obstante, se establece una vinculación jurídica, a nivel de aplicación presupuestaria para los siguientes créditos.

- Inversiones Reales (Capítulo 6) y Transferencias de Capital (Capítulo 7).
- 226.01.-Atenciones protocolarias y representativas.

El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará en el ámbito de cada aplicación presupuestaria.

La fiscalización de los gastos se realizará siempre con arreglo al crédito que se deduzca de la bolsa de vinculación jurídica donde se integre la correspondiente aplicación presupuestaria. No obstante, la intervención, cuando la ejecución del presupuesto y los antecedentes que obren en el área, así lo aconsejen, podrá informar el crédito únicamente a nivel de aplicación presupuestaria.

BASE 6ª.- CONTROL CONTABLE DE LOS GASTOS

- 1) El control contable de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria definida, conforme determina el Real Decreto 500/1990 y, el fiscal, sobre el nivel de vinculación jurídica.

Las aplicaciones presupuestarias que no figuren expresamente en el estado de gastos del Presupuesto con dotación inicial de crédito, pero que estén contempladas en la **Orden HAP/419/2014**, de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, se entenderán **creadas con crédito inicial "0"**. Siempre que conste crédito en la bolsa de vinculación jurídica a la que pertenezcan.

Esta previsión se realiza con el objetivo de **garantizar la adecuada clasificación presupuestaria** y permitir una gestión financiera conforme a la normativa vigente, sin que la ausencia de crédito inicial suponga impedimento para su posterior dotación, siempre que se respeten los límites legales y procedimentales establecidos.

2) La incorporación de remanentes de crédito del ejercicio anterior, se desarrollarán en la clasificación económica hasta el nivel de partida con la identificación "XX", según el año de procedencia del crédito.

3) En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios **subconceptos** dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros subconceptos del mismo artículo, que no consten abiertos en el presupuesto de la Entidad, por no contar con dotación presupuestaria, pero que consten establecidos **al menos a nivel de concepto** en la estructura presupuestaria vigente aprobada por la Orden EHA/419/2014, de 14 de marzo, con carácter excepcional, no será precisa la tramitación del correspondiente expediente de modificación de créditos.

A tal efecto, se solicitará a la Intervención Municipal por el área promotora del gasto, los nuevos subconceptos que se requiere se den de alta. En dicha solicitud se hará constar los siguientes extremos:

a) Que se hace necesario la apertura de un subconcepto de gastos que no existe en el Presupuesto de la Entidad pero que consta en la Estructura Presupuestaria vigente aprobada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, **al menos a nivel de concepto**.

b) Que el subconcepto de gastos del que se solicita el alta pertenece a un artículo de la clasificación económica de gastos que existe en el vigente Presupuesto de la Entidad con bolsa de vinculación jurídica en la clasificación orgánica para la que se solicita.

Será necesaria la conformidad del Interventor para dar de alta el correspondiente subconcepto con idéntica clasificación por programas y con el mismo nivel de vinculación establecido, no siendo necesario aprobar la correspondiente transferencia de créditos, sino que se imputarán directamente a los nuevos subconceptos las operaciones contables. No obstante, en el primer documento contable que se tramite ("RC", "A", "AD", "ADO") la Intervención habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique:

"Primera operación imputada al subconcepto al amparo de la Base Sexta".

4) El control contable de los gastos plurianuales autorizados en ejercicios precedentes se desarrollará en la clasificación por categorías económicas hasta partida con la identificación XX del ejercicio al que pertenece la anualidad (26 para el ejercicio 2026, 27 para 2027, y así sucesivamente).

BASE 7ª.- TRAMITACIÓN URGENTE DEL EXPEDIENTE

El artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, porque se trasponen 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, que podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes que;

1. Los correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada.

2. Los expedientes calificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las siguientes especialidades:

a) Los expedientes gozarán de preferencia para su despacho por los distintos órganos que intervengan en la tramitación, que dispondrán de un plazo de cinco días para emitir los respectivos informes o cumplimentar los trámites correspondientes.

Cuando la complejidad del expediente o cualquier otra causa igualmente justificada impida cumplir el plazo antes indicado, los órganos que deban evacuar el trámite lo pondrán en conocimiento del órgano de contratación que hubiese declarado la urgencia. En tal caso el plazo quedará prorrogado hasta diez días.

b) Acordada la apertura del procedimiento de adjudicación, los plazos establecidos en esta Ley para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo los siguientes:

1.º El plazo de quince días hábiles establecido en el apartado 3 del artículo 153, como período de espera antes de la formalización del contrato.

2.º El plazo de presentación de proposiciones en el procedimiento abierto en los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada, que se podrá reducir de conformidad con lo indicado en la letra b) del apartado 3) del artículo 156.

3.º Los plazos de presentación de solicitudes y de proposiciones en los procedimientos restringido y de licitación con negociación en los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada, que se podrán reducir según lo establecido en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 161 y en la letra b) del apartado 1 del artículo 164, según el caso.

4.º Los plazos de presentación de solicitudes en los procedimientos de diálogo competitivo y de asociación para la innovación en contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada, no serán susceptibles de reducirse.

5.º El plazo de 6 días a más tardar antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, para que los servicios dependientes del órgano de contratación faciliten al candidato o licitador la información adicional solicitada, será de 4 días a más tardar antes de que finalice el citado plazo en los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada siempre que se adjudiquen por procedimientos abierto y restringido.

La reducción anterior no se aplicará a los citados contratos cuando el procedimiento de adjudicación sea uno distinto del abierto o del restringido.

6.º Los plazos establecidos en el artículo 159 respecto a la tramitación del procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo señalado en el apartado 5 de dicho artículo.

Las reducciones de plazo establecidas en los puntos 2.º, 3.º y 5.º anteriores no se aplicarán en la adjudicación de los contratos de concesiones de obras y concesiones de servicios sujetos a regulación armonizada cualquiera que sea el procedimiento de adjudicación utilizado, no siendo los plazos a que se refieren dichos puntos, en estos contratos, susceptibles de reducción alguna.

c) El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización.

BASE 8ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Los créditos autorizados en los estados de gastos tienen carácter limitativo y vinculante. Con arreglo al artículo 173.5 TRLRHL, *“no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que de lugar”* (limitación cuantitativa) y de conformidad con el artículo 172.1 del mismo texto legal *“los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general de la entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas”* (limitación cualitativa).

Con anterioridad a la realización de un gasto para el que no se cuente con consignación presupuestaria deberá tramitarse el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en el TRLRHL y en el Real Decreto 500/1990, de 20 abril.

Sobre el presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones:

1º.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

2º.- Ampliaciones de crédito.

3º.- Créditos generados por ingresos.

4º.- Transferencias de créditos.

5º.- Incorporaciones de remanentes de crédito.

6º.- Bajas por anulación.

BASE 9ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1.- Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario (crédito extraordinario) o bien el crédito existente es insuficiente y no susceptible de ampliación (suplemento de crédito).

2.- La tramitación y requisitos para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 177 del TRLRHL y los artículos 35 al 38 del RD 500/90.

3.- Los Expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito requerirán los siguientes requisitos previos a su aprobación:

a) Petición del concejal delegado del Área que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del gasto, en la que se justifiquen los siguientes extremos:

a.1) Necesidad y urgencia de la modificación presupuestaria.

a.2) Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) Providencia de Alcaldía o Concejal Delegado para la incoación del expediente.

c) Será necesario informe sobre la forma en que se va a financiar la modificación de crédito y, en caso de que sea mediante bajas por anulación, se requerirá acreditación del Concejal Delegado 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.

d) Informe de Intervención.

e) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

f) Propuesta de acuerdo para su aprobación

4) En la tramitación del expediente será de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el artículo 177 del TRLRHL y artículo 38 del RD 500/90.

BASE 10ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1.- Es la modificación al alza del presupuesto de gastos, que se concreta en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables en esta Base, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el presupuesto de ingresos, y se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar.

2.- La tramitación y requisitos para la aprobación de las ampliaciones de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 178 del TRLRHL y artículo 39 del RD 500/90.

3.- Únicamente son ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular, se declaran ampliables para el Presupuesto 2026, las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicaciones presupuestarias:

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

ESTADO DE INGRESOS		ESTADO DE GASTOS			
ECON	CONCEPTO	CAP.	PROGRA	ECON	DENOMINACIÓN
300.00	Tasas por Abastecimiento de aguas.	2	161	227.06	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Estudios y Trabajos Técnicos Realizados por otras empresas.
301.00	Tasas por acoples a la red de aguas.	2	160	227.06	Servicio abastecimiento de aguas Alcantarillado. Estudios y Trabajos Técnicos Realizados por otras empresas.

4.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente incoado por la Intervención Municipal y será aprobado por la Alcaldía-Presidencia previo informe de la Intervención General. Esta Modificación de Crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación, y será delegable en el Concejal del Área de Economía y Hacienda.

BASE 11ª.- CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS

1.- La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de los aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones recogidas en el artículo 181 del TRLRHL y artículo 43 del R.D.500/90.

2.- Para el empleo de este tipo de modificaciones de crédito deberán producirse las circunstancias definidas en los artículos 44 al 46 del R.D. 500/90.

3.- En el caso de aportaciones de personas físicas o jurídicas, para que pueda generarse crédito en el estado de gastos del presupuesto, se requerirá el ingreso material en cuenta bancaria.

Respecto al resto de operaciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 al 46 del RD 500/90.

4.- En el expediente de generación de crédito, cuando el crédito disponible en la correspondiente partida del Estado de Gastos sea suficiente para financiar la totalidad de los gastos, se requerirá informe del área correspondiente que justifique, no obstante, la necesidad de realizar la modificación presupuestaria.

5.- Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Estado de Ingresos del Presupuesto, cuya disponibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Base 44, esté condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, cuando se produzca el compromiso firme de aportación, si este es superior al ingreso finalista presupuestado, se procederá a generar el crédito presupuestario derivado del aumento en ingresos. Si por el contrario, el compromiso de aportación es menor que el ingreso finalista presupuestado, se preverá la modificación a la baja de las previsiones de ingresos financiando dicha minoración con bajas por anulación en los créditos presupuestario financiados con dichos ingresos, con el fin de ajustar el presupuesto y mantener el necesario equilibrio presupuestario.

BASE 12ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1.- Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias de diferente vinculación jurídica.

2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del TRLRHL y artículos 40 y siguientes del RD 500/90 se pueden distinguir varios tipos de transferencias en función del órgano competente para su aprobación.

a) Corresponderá al Pleno de la Corporación la aprobación de:

- a.1) Las transferencias que se realicen entre créditos presupuestarios pertenecientes a distintas Áreas de Gasto, excepto las que afecten a créditos de personal. Su tramitación se acomodará a las formalidades previstas para la aprobación del Presupuesto General (artículos 169 al 171 del TRLRHL).
- a.2) Las transferencias que se realicen entre créditos presupuestarios pertenecientes a Inversiones Reales (Capítulo 6) y Transferencias de Capital (Capítulo 7).

b) Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia o por delegación al Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda:

b.1) Las transferencias entre distintas Áreas de Gasto relativos al Capítulo I de Gastos de Personal que será propuesto por el Concejal Delegado de RRHH.

b.2) Las transferencias de crédito de otros capítulos del Estado de Gastos del Presupuesto que se encuentran dentro de la misma Área de Gasto y pertenezcan a distintos niveles de vinculación jurídica.

3.- La tramitación de los expedientes de transferencia de crédito contendrá la siguiente documentación:

- 3.1) Petición del área o unidad que gestione la aplicación presupuestaria que vaya a incrementarse donde se establezcan los siguientes extremos.
 - 3.1.a) La necesidad de modificación
 - 3.1.b) La finalidad de la modificación
 - 3.1.c) La inexistencia en el estado de gastos de crédito suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
- 3.2) Providencia de la Alcaldía o Concejal Delegado incoando el expediente
- 3.3) Documento acreditativo del área en el que se establezca que la dotación a minorar se estima reducible sin perturbación en el respectivo servicio.
- 3.4) Documento contable de la Retención de Crédito para Transferencias de Créditos en la partida donde se propone la transferencia negativa
- 3.5) Informe de Intervención
- 3.6) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria
- 3.6) Propuesta de aprobación

4.- A tenor de lo dispuesto en el artículo 180 del TRLRHL y otros preceptos legales, con las salvedades recogidas en el artículo 41.2 del R.D. 500/90, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes:

4.1) No afectarán a los créditos ampliables, ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

4.2) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.

4.3) No se incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecta a créditos de personal.

4.4) No se incrementarán los créditos correspondientes a gastos corrientes con cargo a minoraciones de créditos relativos a operaciones de capital no financieras, salvo que se financien con fondos propios de la Corporación.

BASE 13ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1.- Se considera incorporación de remanentes de crédito, la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito del ejercicio inmediato anterior.

Son remanentes de crédito aquellos, que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase "O") y por tanto son créditos no gastados.

2.- Podrán ser incorporados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del R.D.500/90, los siguientes remanentes de crédito:

2.1) Los créditos correspondientes a los capítulos I al IV de la clasificación económica del Presupuesto de gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase "D), y los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

2.2) Los créditos relativos a operaciones de capital, capítulo VI al IX de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

2.3) Los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

2.4) Se establece la **posibilidad de incorporar los remanentes de crédito afectados con carácter previo a la liquidación del presupuesto**, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales**, aprobado por **Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo**, y demás normativa aplicable.

Esta incorporación podrá realizarse **antes de la aprobación de la liquidación presupuestaria**, siempre que dichos remanentes se deriven de **gastos financiados con ingresos afectados** que no hayan perdido su finalidad, garantizando así la continuidad de las actuaciones vinculadas a los mismos.

La **aportación municipal**, en su caso, también podrá ser objeto de incorporación anticipada junto a los remanentes afectados, cuando esté prevista en la financiación de los proyectos o actuaciones correspondientes, todo ello **sin perjuicio del cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera**.

3.- Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos en el artículo 48 del R.D. 500/90, estando las mismas supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros así como al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y, en su caso, que con su incorporación no se supere el límite de gasto no financiero en los términos que recoge la LOEPYSF.

4.- Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen siempre y cuando los gastos que se pretendan acometer con la modificación presupuestaria propuesta pueda ser ejecutado en el ejercicio presupuestario en curso atendiendo a las limitaciones que marca la LOEPYSF.

Los créditos sobrantes, una vez ejecutados los remanentes, pasarán a la situación de disponibles dentro de la correspondiente bolsa de vinculación.

5.- El expediente de esta modificación requerirá la siguiente documentación:

5.1.- Petición del área en la que se origina el remanente de crédito y en donde se acredite la necesidad de la incorporación de dichos remanentes.

5.2.- Informe del área en la que se origina el remanente de crédito y en donde se valoren las repercusiones y efectos del gasto a acometer y que cumplen las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que promulga la LOEPYSF.

5.3.- Providencia de la alcaldía, Concejal Delegado de Economía y Hacienda para la incoación del expediente.

5.4.- Documentos originales acreditativos de la existencia de compromiso firme de aportación por terceros, en su caso.

5.5.- Informe de Intervención sobre la existencia de remanentes de créditos incorporables según lo establecido en el artículo 47 del RD 500/90, así como sobre el importe del remanente líquido de Tesorería y de los nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto, según la financiación de la modificación.

En caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos financieros suficientes los previstos en el artículo 48.3 del RD 500/90.

5.6.- Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, de la regla de gasto (artículo 12 LOEPYSF) y el límite de gasto no financiero (artículo 30 LOEPYSF)

5.7.- Propuesta para su aprobación

6.- Corresponde a la Alcaldía la aprobación de las modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito que serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación y podrá delegarse en el Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda.

7.- La tramitación de los oportunos expedientes para incorporación de remanentes podrán ser realizados en distintas fases, priorizándose aquellos de incorporación obligatoria.

BASE 14ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

1.- Es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

2.- Esta modificación seguirá el trámite establecido en el art. 49 y siguientes del R.D. 500/90, correspondiendo al Pleno su aprobación.

3.- El expediente requerirá la siguiente documentación:

- 3.1) Petición del responsable del área de los créditos a minorar o suprimir en la que se acredite que la cantidad se estima reducible o anulable sin perturbación del servicio.
- 3.2) Providencia de Alcaldía, Concejal Delegado incoando el expediente de bajas por anulación.

- 3.3) Documento contable de Retención de crédito con cargo a la aplicación presupuestaria donde se va a producir la minoración del crédito.
- 3.4) Informe de Intervención
- 3.5) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, de la regla de gasto (artículo 12 LOEPSF) y el límite de gasto no financiero (artículo 30 LOEPSF)
- 3.6) Propuesta de aprobación

SECCIÓN 3ª EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 15ª.-NATURALEZA DE LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS.

Los créditos comprendidos en los Estados de Gastos del Presupuesto General representan meras previsiones de los distintos Servicios y Dependencias. Dichas consignaciones no constituyen derecho alguno a favor de persona o entidad determinada, y solo podrán comprometerse gastos con cargo a las mismas, previa su aprobación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación y, en especial, en las presentes bases.

BASE 16ª.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS GESTORAS DE GASTOS.

De acuerdo con la estructura del Presupuesto General los concejales delegados son los responsables de la gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos que para el presente ejercicio.

BASE 17ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1.- Con cargo a los créditos del estado de gasto sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- Excepcionalmente, no obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL y apartado b) del artículo 26.2 del Real Decreto 500/90.
- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme al apartado c) del artículo 26.2 en relación con el artículo 60.2 R.D. 500/90 siempre que no deriven en incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y, en su caso, se supere el límite de gasto no financiero en los términos que recoge la LOEPSF.

3.- Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación, o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad, no deberían tramitarse como reconocimientos extrajudiciales y se deberían llevar a presupuesto previa incorporación de los créditos correspondientes, según disponen los artículos 176.2.b) del TRLRHL y el 26.2.b) del RD 500/1990, tramitándose, en caso de ser necesario, la correspondiente modificación presupuestaria.

El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos será tramitado para imputar a presupuesto gastos derivados de obligaciones indebidamente comprometidas contraídas en ejercicios anteriores o en el ejercicio en curso incurriendo en vicios de nulidad (sin crédito, sin procedimiento, sin otros requisitos o trámites esenciales, etc.).

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente adquiridas en ejercicios anteriores, el expediente podrá iniciarse:

- A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 (*Acreeedores por operaciones devengadas*) o en la 555 (*Pagos pendientes de aplicación*).
- A la vista de un informe de omisión de la función interventora o de un reparo suspensivo (formulados ambos) por la Intervención de la Entidad Local.

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente adquiridas en el ejercicio en curso, el expediente podrá iniciarse con:

- Un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la convalidación del gasto.
- Un informe de reparo suspensivo cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no puede/en ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado.

El órgano competente para aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos será, en todos los casos, el Pleno de la Entidad.

Con carácter previo a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos deberá obtenerse un título jurídico que habilite el nacimiento de la obligación para su posterior imputación a través del REC.

Este título jurídico podrá alcanzarse:

- a) Con la declaración de nulidad del acto administrativo
- b) Con la resolución o acuerdo que apruebe la liquidación de las prestaciones.

La elección de uno de los títulos anteriores vendrá soportada en la emisión de los siguientes informes previos que deberán constar en el expediente:

- Informe del órgano gestor sobre las causas que han general el REC.
- Informe del Servicio Jurídico de la entidad pronunciándose sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.
- Informe de la Intervención local de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2 e) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, del régimen jurídico de Control Interno del Sector Público Local.

A la vista de los informes anteriores y con arreglo a las normas recogidas en las disposiciones que determinan la competencia de gastos (artículos 52 a 60 del RD 500/1990) corresponderá al órgano competente en función del tipo de gasto que se esté instruyendo (alcaldía o Pleno) decidir que título jurídico precederá el reconocimiento extrajudicial de créditos que aprobará el Pleno de la Entidad.

BASE 18ª.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1.- La gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos del Presupuesto, del Ayuntamiento, se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (Fase A).
- b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O).
- d) Ordenación del pago (Fase P).

2.- No obstante, y en determinados casos, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición (Fase AD).
- b) Autorización-Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Fase ADO)

En este caso el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

3.- Podrán acumularse en un solo acto administrativo de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, los gastos de pequeña cuantía, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los gastos que se efectúen a través de “Anticipo de Caja Fija” y a los de “A Justificar”, siendo soporte de dichas fases el acuerdo de aprobación del gasto y su documentación justificativa, procediendo en contabilidad a la emisión del documento contable ADO. En particular:

- Los gastos referidos al Capítulo II, cuya cuantía sea inferior a la prevista para el contrato menor.
- Los de retribuciones de los miembros de la corporación y del personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones asistenciales, entre otros.
- Intereses, amortizaciones de préstamos y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.
- Transferencias a otras Entidades cuando figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto y no se hayan acumulado las fases “A” y “D”.
- En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación o que no requieran fiscalización previa conforme al artículo 219 del TRLRHL.

BASE 19ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES

- 1.- Cuando un Concejal delegado considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria del área de la que es responsable, formulará propuesta razonada de no disponibilidad que deberá ser conformada por el Concejal de Economía y Hacienda.
- 2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación.
- 3.- Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias de crédito y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.
- 4.- Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la LOEPSF, en caso de falta de presentación, de falta de aprobación o de incumplimiento del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio que, en su caso, se vea obligado a aprobar esta Corporación se deberá aprobar en el plazo de 15 días desde que se produzca el incumplimiento la no disponibilidad de créditos que garantice el cumplimiento del objetivo establecido.

BASE 20ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO.

1.- Retención de crédito (RC), es el documento que expedido por la Intervención certifica de la existencia de saldo disponible respecto de una aplicación presupuestaria, para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia.

Para cualquier gasto que se proyecte realizar, incluso para los contratos menores, cuyo **importe sea superior a los a 1.500,00 Euros** deberá previamente obtenerse el correspondiente documento RC, que acredite la existencia de crédito en cantidad suficiente para realizar el gasto proyectado.

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

En todo caso se exigirá documento de Retención de crédito previo en gastos de personal, incluyendo dietas y otras indemnizaciones por razón de servicio, así como para la adquisición de cualquier bien que tenga la consideración de inventariable a los efectos previstos en las presentes bases.

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

La inexistencia de crédito determinará la paralización del proceso de ejecución del expediente de gasto, no pudiéndose proseguir el procedimiento, hasta tanto no se habilite crédito adecuado y suficiente, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 173.5 del TRLRHL (Art. 173.5: “*No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.*”)

El crédito retenido puede volver a situación de disponible no retenido siempre que se produzca una baja en la cuantía del gasto inicialmente propuesto o cuando se desista de su realización, tramitando para ello su anulación mediante el documento RC/.

2.- Los documentos RC, así como los de anulación de RC, se solicitarán a través del aplicativo GEMA a la Intervención por cada Departamento, siendo canalizados y coordinados por los responsables de cada área. En su defecto, con el visto bueno del Concejal del área a la que se imputa el gasto.

En el supuesto de que el Concejal Delegado del Área que tramita la solicitud de RC no sea quien gestiona los créditos donde se imputarán los gastos, deberá ser Conformada la solicitud por el Concejal responsable de la Unidad Administrativa gestora de los créditos donde se imputará finalmente el gasto.

3.- Para los gastos de Atenciones Protocolarias, sólo se admitirán solicitudes de documento de RC firmadas por la Alcaldía, o, dentro de su ámbito de competencias, por los Concejales Delegados.

4.- Los gastos que se quieran imputar a proyectos de gastos, requerirán que la solicitud de RC, contenga la referencia del mismo.

5.- Recibida la solicitud de documento RC en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Una vez comprobada la existencia de crédito, se expedirá el documento RC correspondiente que será firmado electrónicamente a través del aplicativo GEMA.

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1.- *La Autorización de Gastos (A)*, constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.-La autorización del gasto corresponderá al órgano que tenga atribuidas las competencias establecidas en los artículos 33, 34 y concordantes de la LBRL, el TRLRHL y demás normativa vigente que resulte aplicable, sin perjuicio de las delegaciones expresas que los órganos competentes tengan efectuadas o efectúen durante el presente ejercicio.

3.- La Autorización del Gasto se origina mediante la resolución o acuerdo del órgano competente para gestionar un gasto y apruebe su realización, determinando su cuantía de forma cierta, o bien de la forma más aproximada posible, cuando no pueda calcularse exactamente, reservándose a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

4.- Las propuestas de autorización de gastos podrán realizarse conjunta o separadamente con la aprobación del expediente administrativo. En todo caso, deberá contener:

4.1.- Exposición de la necesidad y fin del gasto a realizar.

4.2.- Importe exacto o, al menos máximo del mismo.

4.3.- Aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto.

4.4.- Disposiciones que den cobertura legal a la actuación a realizar.

5.- Con la aprobación del expediente de gasto se formulará el documento “A” de autorización de gasto del ejercicio corriente, y en su caso, un documento de gastos de ejercicios posteriores.

BASE 22ª.- DISPOSICIÓN O COMPROMISOS DE GASTOS.

1.- *La Disposición o compromiso de Gastos (D)*, es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente acuerda o concierta con un tercero y tras el cumplimiento de los trámites administrativos que procedan, la realización de obras, prestaciones de servicios, transferencias, subvenciones, etc., que previamente hubieran sido autorizados y cuyo importe ha de estar exactamente determinado.

Esta exigencia se aplicará con carácter obligatorio a todos los gastos de dicho capítulo, sin excepción, con el fin de garantizar la adecuada imputación presupuestaria y el control previo de la disponibilidad de crédito, de conformidad con la normativa aplicable.

Para el resto de los capítulos presupuestarios, la obligatoriedad de los RC se ajustará a los criterios generales establecidos en estas bases, en función de los umbrales de gasto que en ellas se determinen.

2.- Se entenderá realizada la disposición del gasto, aunque no conste de modo expreso, cuando se formalice el correspondiente contrato de obras, servicios o suministros, momento en el cual se perfecciona el contrato de conformidad con lo previsto LCSP.

3.- En la concesión de subvenciones, si estas son nominativas o directas que se articulen a través de un convenio, será precisamente este documento el soporte para la fase contable “D”. Si la subvención es de concurrencia competitiva se registrará la fase “D” con el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.

4.- Será órgano competente para adoptar el acuerdo de disposición del gasto el que lo fuera para su autorización.

5.- En los gastos de los capítulos IV y VII correspondientes a transferencias a favor de entidades dependientes, supramunicipales o fundaciones en los que esté integrada esta Corporación, la aprobación definitiva del Presupuesto o, en su caso de la correspondiente modificación presupuestaria, supondrá la disposición del gasto (Fase D).

BASE 23ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1.- *El reconocimiento de la obligación (O)*, es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con el acuerdo o resolución que en su día autorizó y comprometió el gasto.

2.-Corresponderá a la Alcaldía el reconocimiento y la liquidación de obligaciones (Fase O) derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, sin perjuicio de las delegaciones expresas efectuadas o que se efectúen durante el presente ejercicio.

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

4.- La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable “O”.

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

6.- Sobre las Facturas:

Las facturas o documentos justificativos del gasto se presentarán en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona a través de la Plataforma FACE del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: <https://face.gob.es>.

En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se implanta y habilita el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento a través de la plataforma FACE del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, accesible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona:

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa son:

- Código de la oficina contable: L01380178
- Código del órgano gestor: L01380178
- Código de la unidad de tramitación: LA0003542/ LA0003543/ LA0003545/ LA0003551/ LA0003552/ LA0003558/ LA0003562/ LA0003566/ LA0003573/ LA0003576/ LA0003604/ LA0003612/ LA0003616/ LA0003619/ LA0003621/ LA0003623/ LA0003627/ LA0003632/ LA0003636/ LA0003638/ LA0003639/ LA0003640/ LA0003642.

La devolución de una factura por la plataforma FACE se realizará por acuerdo de órgano de gobierno, cuando derive de la disconformidad del funcionario o laboral que suscribe la factura o del órgano gestor del gasto con la prestación, debiendo ser el acuerdo motivado y con esa motivación, ser devolverá la factura por la plataforma FACE.

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique este Ayuntamiento deberán contener esta codificación, será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

6.1 Formalidades: Las facturas o documentos justificativos del gasto una vez presentados en el registro general, con el oportuno documento RC, se presentarán **en el Registro de Facturas dependiente de la Intervención atendiendo a la prescripción contenida en el apartado Primero del artículo 5º de la Ley 15/2010** debiendo ser originales y adaptarse a los requisitos exigidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre y en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y contener como mínimo, los siguientes datos:

- ☐ Datos identificativos del Ayuntamiento (incorporar Área/Unidad)
- ☐ Aparece el CIF del Ayuntamiento.
- ☐ Datos del Tercero suficientes (Entidad, empresario o profesional)
- ☐ Descripción del material adquirido o servicios prestado
- ☐ Precio unitario e Importe total
- ☐ Firma y/o sello de la empresa o profesional.
- ☐ Fecha de expedición de la factura
- ☐ Número de Factura por parte del Proveedor.
- ☐ NIF del empresario (si es persona física) o CIF (persona jurídica),
- ☐ Importe total y liquidación IGIC (si procede “*IGIC Exento-Comercio*“)
- ☐ Las Minutas expedidas por profesionales: Retención IRPF
- ☐ Debe ser una factura original. Sin enmiendas ni tachaduras

Si se trata de copias - duplicados de facturas se incluirá su condición de “*COPIAS*” en la misma

Si las operaciones relacionadas en la factura están exentas o no sujetas al IGIC, se deberá incluir una referencia a las disposiciones de aplicación de la Ley en virtud de la cual dicha operación está exenta o no sujeta a dicho impuesto.

Asimismo, se deberá tener presente que para aquellos gastos que vayan a superar el **importe de 1.500,00 Euros** debe tramitarse, **con carácter previo al gasto**, el oportuno documento **RC de retención de créditos** (Base de Ejecución del Presupuesto municipal).

De aprobarse dichos gastos sin la tramitación previa del documento contable RC, estaríamos ante un incumplimiento de lo previsto en la Base de Ejecución 20º del Presupuesto municipal, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse si se causaren daños económicos a la Hacienda municipal. No obstante, le conferirá al área un **plazo de 5 días** para que, en su caso, sea subsanada dicha omisión.

Si en un plazo de 10 días hábiles las facturas no son conformadas por los responsables de las áreas o, en su caso, estos muestren su disconformidad con el gasto, se procederá a su devolución a los Proveedores con indicación expresa de dicha circunstancia. No obstante, de conformidad artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas se le conferirá a los proveedores un plazo de diez (10) días hábiles para que formule cuantas observaciones y/o aclaraciones sobre la contratación del servicio y/o suministro que figura detallado en las factura/s que no han sido conformadas comunicándole que dicho requerimiento suspende los plazos de pago previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.2.- **Registro de Facturas:**

De conformidad con el artículo quinto de la Ley 15/2010, de modificación de la ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas **deben presentarse en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona**, a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, registro cuya gestión corresponderá a la Intervención.

A tal efecto cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el párrafo anterior con carácter previo a su conformación.

Registradas las facturas, **se pondrán a disposición de los responsables del área correspondiente en la Unidad de Intervención**, al objeto de que puedan ser conformadas, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales. Por tanto, toda factura deberá llevar impreso (estampillado) el ***“conforme con el concepto, cantidad, calidad, precio y destino”*** e irá fechada y **firmada por el Empleado Público correspondiente, así como contar con Vº Bº del Concejal sin cuyo requisito no podrá reconocerse como obligación ni pagarse.**

No obstante, si la factura ya viene acompañada de la correspondiente autorización de compra o nota de pedido, debidamente firmada por el empleado público con el Vº Bº del Concejal Delegado solo se requerirá la firma de un tercero (empleado público o miembro de la Corporación) que acredite la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio objeto del contrato.

Por otro lado, si el contratista aporta junto con la factura y la autorización de compras un albarán de entrega o documento equivalente firmado por el empleado público que acredite la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio objeto del contrato no será necesario recabar otras firmas para su tramitación contable.

6.3.- Pago de las Facturas o documentos equivalentes:

De conformidad con la LCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación

Si la Administración recibiese la factura con posterioridad a la comprobación formal de la conformidad de lo ejecutado, **el plazo para el pago se computará (únicamente a efectos del cálculo de la morosidad) a partir de la fecha de recepción de la factura, correspondiendo dicha fecha a la de presentación de la misma en el registro de facturas del Ayuntamiento Granadilla de Abona.**

Los plazos de pago referidos en el apartado anterior se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dicha/s deficiencia/s

6.4.- Régimen especial de los Gastos de Protocolo

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde o alguno de los Concejales Delegados, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, ambos recogidos en la Constitución artículos 32.2 y 9.3, respectivamente.

Las facturas correspondientes a gastos de protocolo llevarán igualmente impreso (estampillado) el ***“conforme con el concepto, cantidad, calidad, precio y destino”*** e irá fechada y firmada por el Jefe Gabinete de la Alcaldía o por el Jefe de Protocolo, así como el Vº Bº de la Alcalde-Presidente o Concejales Delegados con atribuciones para dichos gastos. No obstante para la tramitación de este tipo de facturas, será igualmente válido cuando venga firmada única y exclusivamente por el Sr. Alcalde – Presidente o aquel Concejales que haya originado el gasto.

Las facturas o documentos justificativos de pago relativas Gastos y Atenciones Protocolarias se responsabilizarán directamente de las mismas aquellas personas que hayan originado el gasto y en los documentos justificativos deberá hacerse constar, además de la conformidad, el siguiente lema: “***Gasto realizado con motivo de.....<motivo>.... con fecha.....<fecha>.....***”.

Sin perjuicio de lo anterior, deberá acompañarse una nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable o personal autorizado por dicha autoridad. Asimismo habrán de identificarse o determinarse suficientemente los beneficiarios o destinatarios del gasto, en su caso,

Las formalidades anteriores en la justificación formal del gasto le servirá a la Intervención General, de justificante del gasto realizado, sin perjuicio de la potestad del mismo de realizar las comprobaciones materiales conforme al artículo 214 TRLRHL.

Una vez conformadas las facturas se procederá a su fiscalización con carácter previo a la Resolución administrativa del órgano competente, o, en caso que no proceda fiscalización previa conforme a la legislación vigente, a la revisión de los aspectos formales indispensables de comprobación en orden a su veracidad o regularidad. Adoptada la citada resolución se procederá a la emisión de los documentos contables correspondientes.

6.5.- Inversión del Sujeto Pasivo del IGIC

El mecanismo de inversión del sujeto pasivo a que se refiere el artículo 19, número 1, apartado 2º, de la Ley 20/1991, tiene como fundamento evitar el problema que se suscitaría si el empresario o profesional que entrega el bien o presta el servicio no se encuentra establecido en el ámbito territorial de aplicación del IGIC.

En las entregas de bienes que sean efectuadas por empresarios sin establecimiento permanente en Canarias, se produce la **inversión del sujeto pasivo**. En virtud de este mecanismo, es el propio Ayuntamiento el que deberá emitir un **documento equivalente a la factura** por el importe equivalente al IGIC repercutido (Este documento equivalente a la factura deberá contener la liquidación del IGIC, esto es, base imponible, tipo impositivo y cuota tributaria) e ingresarlo en la Hacienda Pública Canaria a través del Modelo 412 “IGIC: Declaración-Liquidación ocasional”

6.6. Contabilización de Facturas de final del ejercicio en el ejercicio 2026.

Atendiendo al informe emitido por el Tribunal de Cuentas (TCu), en el ejercicio de su función fiscalizadora en su sesión de 22 de diciembre de 2020 el«*Informe de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018*», ya no sería necesario acudir a un Reconocimiento extrajudicial de crédito (REC), por el simple hecho de que estemos ante gastos procedentes del ejercicio cerrado, sino que solo acudiríamos a un REC para imputar gastos «indebidos», ya procedan estos de corriente o de cerrado, tal y como hemos indicado en la base 17.

Por tanto, para aquellas facturas que amparen compromisos de gastos que estén debidamente adquiridos (existía consignación adecuada y suficiente, competencia del órgano y se efectuó correctamente el procedimiento de contratación, es decir, existe una tramitación regular), se considerarían gastos legales que deben de ser imputados al presupuesto corriente.

Pudiendo entender como debidamente comprometidos los gastos en los que se produjo alguna o varias de las siguientes circunstancias:

- Facturas presentadas fuera de plazo.
- Retraso en la tramitación del expediente, bien como consecuencia de demoras de la propia entidad local o derivado de defectos que no conllevaban nulidad de las actuaciones y fueron subsanados.
- Expedientes con omisión de fiscalización previa sin que concurrieran supuestos de nulidad de las actuaciones cuando detectada dicha omisión, el órgano competente acordó continuar con el procedimiento.

Por tanto, los gastos debidamente adquiridos al final del ejercicio, no procederá la imputación al ejercicio corriente a través de un Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, sino a través de su imputación directa como si se tratase de obligaciones del ejercicio corriente, siempre y cuando en el ejercicio corriente existiese una aplicación presupuestaria de la misma naturaleza de los gastos, y que cuente con crédito adecuado y suficiente

BASE 24ª.- DOCUMENTACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1.- En los **gastos del CAPITULO I de gastos de personal**, se observarán estas reglas:

- ☐ Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante la relación mensual de nóminas, en la que constará diligencia del responsable de los RRHH acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período respectivo.
- ☐ Las nóminas tienen consideración de documento “O”.
- ☐ Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento “O”.
- ☐ En otros gastos de personal prestados por agentes externos, será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la Base anterior.

2º.- En los **gastos del Capítulo II de "Gastos en bienes corrientes y servicios"**, con carácter general se exigirá la presentación de factura según R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases, excepto dietas por manutención, gastos de locomoción con vehículo propio, indemnizaciones y otras que procedan

Los gastos de dietas y locomoción, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documento “ADO”, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Presidente o Concejal en quien delegue.

3.- En los gastos del Capítulo III de "Gastos financieros" y IX de "Pasivos financieros", se observarán estas reglas:

Los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en cuenta bancaria, habrá de justificarse que se ajustan al cuadro financiero y conformado por la Tesorería. Se tramitará documento “ADO” por la Intervención.

Del mismo modo, se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda.

4.- En los Capítulo IV y VII de "Transferencias corrientes y de capital", respectivamente, que la Entidad haya de satisfacer, se tramitará documento “O”, que iniciará el servicio gestor cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviera sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones o finalidades.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionada, la tramitación del documento “O” tendrá lugar por haberse completado las condiciones fijadas. En caso de subvenciones, se tramitará el documento cuando se declare por el órgano competente el cumplimiento por el beneficiario de la finalidad y demás obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en su concesión. En todo caso los anticipos de subvenciones estarán condicionados a la aceptación expresa de la subvención por el Beneficiario y a la solicitud de pago anticipado.

5.- En los gastos del CAPITULO VI, "Gastos de inversión"

5.1.- Siempre que se traten de gastos tramitados por los procedimientos de adjudicación regulados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se procederá a la tramitación de las certificaciones de obra de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Las certificaciones se expedirán en el modelo previsto en el Anexo XI del RD 1098/2001, debiéndose cumplimentarse una certificación por cada entidad cofinanciadora en donde se desglose el porcentaje de financiación, enumerándolas de tal forma que se ponga de manifiesto que forman un cuerpo único. No obstante lo anterior podrá utilizarse cualquier otro modelo cuyo contenido se ajuste a lo previsto en el RD 1098/2001.
- b) Cada una de las certificaciones deberá contar con el informe del director de la obra, y de los servicios técnicos de esta Corporación cuando la dirección sea externa a la misma.

- c) En el abono de las certificaciones se tendrá en cuenta en cada una de ellas la comprobación de las garantías definitiva y los descuentos por publicidad y demás gastos que sean imputables al contratista de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas que regula el contrato.
- d) En caso de certificaciones finales se requerirá para su tramitación el acta de recepción la obra.
- e) Las certificaciones sólo originarán el reconocimiento de obligaciones con terceros, tras la aprobación de las mismas por resolución de la Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.

5.2.- En la ejecución de obras por la propia Administración se reconocerán las obligaciones que se materialicen a través de nóminas y facturas de empresarios colaboradores y de suministradores que se regularán por lo establecido para ellas. Para la imputación correcta del gasto de personal a cada una de las obras se deberá remitir a la Intervención informe mensual del concejal de Servicios o Director de la obra sobre el personal adscrito a cada una de las obras, englobándose en las incidencias de las nóminas para proceder a su fiscalización y posterior contabilización.

6.- En los gastos del CAPITULO VII, "Transferencias de Capital"

6.1.- Transferencias de Capital a Entidades dependientes: El Reconocimiento de la Obligación se realizará previa acreditación documental, por parte de la Entidad dependiente, de las inversiones realizadas mediante la presentación de una memoria detallada y relación valorada (preferentemente con soporte gráfico) de las obras ejecutadas o bienes de inversión adquiridos que deberá ser conformada, necesariamente, por los servicios técnicos municipales.

6.2.- Detracción de recursos de la "Carta Municipal" por el Excmo. Cabildo de Tenerife el concepto de cofinanciación de obras de competencia 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".

7. En el caso de anticipos de pagas y demás préstamos al personal, se deberá acreditar los requisitos previstos en el Convenio del Personal y Acuerdo de los funcionarios vigente. Asimismo, con carácter previo al reconocimiento de la obligación 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 25ª.- COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS PARA LA AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1.- Corresponderá la disposición o compromiso del gasto al mismo órgano que tenga atribuida la autorización del gasto.

2.- La autorización y disposición del gasto corresponde:

2.1.- A la Alcaldía, en los casos que le atribuye la DA Segunda del TRLCSP, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir. El resto al Pleno.

2.2.- A la Junta de Gobierno Local y Concejales Delegados, las atribuciones de autorización de gastos que le sean delegadas.

3.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones le corresponderá a la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir, excepto:

a) El reconocimiento extrajudicial de créditos.

b) Las concesiones de quita y espera.

4.- La ordenación del pago corresponderá, a la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

BASE 26ª.- ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES

1.- Los documentos relativos a la autorización y disposición de gastos competencia de la Alcaldía, se entenderán debidamente acreditados mediante la indicación en los mismos del número y/o fecha de la resolución aprobatoria de la ejecución del gasto, pudiéndose unir copia de las resoluciones mismas a los documentos contables correspondientes.

2.- En los supuestos que la autorización y disposición del gasto sea delegada en la Junta de Gobierno Local, o sea competencia del Pleno, se adjuntarán a los documentos contables una certificación del acuerdo expedida por la Secretaría General.

BASE 27ª.- 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, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

3.- Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 3.000.- Euros. Excepcionalmente y cuando las circunstancias lo exijan, el Ordenador de pagos podrá elevar dicho importe máximo, previa Resolución motivada hasta las cuantías máximas establecidas LCSP como contratos menores y que figuran en las presentes Bases.

4.- La provisión de fondos se realizará en base a Resolución dictada por el Alcalde, o Concejal Delegado en quien delegue, debiendo identificarse la orden de pago “A Justificar”. Fundamentará esta resolución una propuesta razonada del técnico competente y con el VºBº del concejal delegado en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad del gasto, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que se proponen. Excepcionalmente podrá ser emitida la citada propuesta únicamente por el concejal delegado o por el Técnico responsable que tramita la solicitud del anticipo.

En todo caso 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.

5.- Los fondos librados “A Justificar” se ingresarán mediante transferencia bancaria en cuenta corriente que al efecto se abrirá en una entidad financiera, que tendrá la consideración de *"cuenta restringida de pagos a justificar"* bajo la denominación **“Ayuntamiento de Granadilla de Abona”**, previa resolución de apertura de cuenta de la Alcaldía, indicando las firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican en este artículo.

6.- Características de las cuentas restringidas de pagos a justificar:

- a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- b) No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga el propio Ayuntamiento, o por reintegros realizados por el propio habilitado.
- c) Los intereses que produzcan estas cuentas se ingresarán y contabilizarán en el estado de ingresos del Ayuntamiento imputándose los mismos al correspondiente concepto del Presupuesto.
- d) El sistema de información contable realizará el seguimiento y control de estos pagos.
- e) Deberán cancelarse mediante Resolución una vez justificado el destino de los fondos.

7.- Las disposiciones de fondos de estas cuentas a los acreedores finales, se realizarán, sin excepción, mediante orden de transferencia bancaria, autorizada con la firma de quien tenga la competencia. Se dejará constancia en el justificante del pago del detalle del mismo destinándose tan sólo al pago para cuya atención se concedió el “Pago a Justificar”.

8.- Excepcionalmente, cuando la naturaleza del gasto a realizarse sea conveniente, se podrá **endosar el pago** a favor del acreedor final, sin perjuicio de la justificación por el habilitado. En la Propuesta deberá razonarse esta conveniencia/necesidad y en la Resolución deberá especificar, en su caso, que el pago será endosado al acreedor indicando la cuenta corriente del endosatario.

9.- 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 R.D.1619/2012, de 30 de noviembre y artículo 72 del Reglamento General de la Ley de Contratos

10.- El plazo máximo para la rendición de cuentas por el habilitado será de **tres meses** a contar desde el día de recepción de los fondos. No obstante, si la aplicación de las cantidades recibidas se efectúa con antelación, la justificación debe hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a su inversión y en todo caso antes del día 15 de diciembre.

11.- La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el concejal delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados, y en su caso el reintegro de las cantidades sobrantes. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, C.I.F./N.I.F., concepto del pago, número del justificante/factura, importe de cada justificante, justificante del pago al acreedor final, así como las retenciones efectuadas en cada uno de ellos y la diferencia entre lo justificado y lo percibido que se reintegra en la Tesorería.

La cantidad no invertida se justifica con carta de pago demostrativa de su reintegro.

La cuenta justificativa de los Pagos a Justificar se remitirá a la Intervención General para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde o Concejal Delegado.

12.- Cuando el Ayuntamiento abone la inscripción a cursos de formación antes de que el interesado asista al mismo, y se realice el pago directamente a la Entidad promotora, el interesado está obligado a presentar certificado de asistencia (o aprovechamiento) al mismo si se expidiera por el Centro. Si se realiza el pago al interesado tendrá la consideración de pago a justificar, debiendo presentar en la cuenta justificativa el certificado de asistencia y justificantes formales del pago realizado.

13.- No podrán expedirse nuevas órdenes de "pago a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes sin justificar. En el caso en que el habilitado no efectuase la justificación de los fondos percibidos, se procederá a su reintegro, bien descontándolo sin más trámites de cualquier cantidad que el obligado tenga pendiente de percibir de la Entidad incluyendo las retribuciones, o, en otro caso, se iniciará el procedimiento de reintegro conforme al Reglamento General de Recaudación.

14.- En el sistema de información contable se registrarán las órdenes de pago a justificar como operaciones de ejecución del Presupuesto y se hará un seguimiento de los pagos a justificar desde la realización efectiva del pago hasta la justificación de las cantidades invertidas conforme a la instrucción de contabilidad.

BASE 28ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- Se entiende por anticipos de caja fija (ACF) las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, correos, suscripciones y otros similares.

2.- El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, se hace necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada ejercicio.

3.- La autorización del ACF y las provisiones de fondos se realizarán en base a Resolución dictada por el Alcalde o Concejal Delegado. Fundamentará esta Resolución una propuesta motivada por el personal responsable del área, con el Vº Bº del Concejal Delegado correspondiente, en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad de su constitución, importe del fondo a constituir que no superará el 7% de los créditos del capítulo destinados a gastos en bienes corrientes y servicios correspondientes a su clasificación económica, gastos que se atenderán, partidas a las que afecta e importes máximos anuales, así como el o los habilitados que se proponen.

4.- Será requisito previo a la constitución de un anticipo de caja fija la retención de crédito en cada una de las partidas con cargo a las cuales se aplicarán al presupuesto los gastos atendidos a través de dicho anticipo. El importe de la retención de crédito será el que se determine en la resolución de constitución del ACF que coincidirá con el importe máximo anual cuya ejecución de gasto se realice por el habilitado.

5.- Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta corriente restringida de pagos que al efecto se abrirá en una entidad financiera bajo la denominación ***"Ayuntamiento de Granadilla de Abona"***. Requerirá Resolución de apertura de cuenta de la Alcaldía, Concejal Delegado, en su caso, firmas autorizadas de los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican en este artículo.

6.- Características de las cuentas, que serán comunicadas por Tesorería en el momento de la apertura a la Entidad Financiera:

- A. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- B. No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga el propio Ayuntamiento u Organismo o por reintegros realizados por el propio habilitado.
- C. Los intereses que produzcan estas cuentas se ingresarán y contabilizarán en el estado de ingresos del Ayuntamiento imputándose los mismos al correspondiente concepto del Presupuesto.
- D. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
- E. Los pagos que el habilitado realice a los acreedores finales se registrarán en el Sistema de Información Contable de forma inmediata y antes de finalizar el trimestre natural correspondiente, y con carácter previo a la presentación de la cuenta justificativa.

Estos fondos tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

7.- Los conceptos presupuestarios a los que será aplicable el sistema serán únicamente los destinados a capítulo II de gastos en bienes corrientes y servicios, y excepcionalmente para ayudas de emergencia social de pequeña cuantía y carácter periódico.

8.- A medida que las necesidades de tesorería del ACF aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, al final de cada trimestre natural y en todo caso antes del 15 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

9.- La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el concejal delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, CIF/DNI, concepto del pago, número del justificante/factura, aplicación presupuestaria de imputación al Presupuesto e importe de cada justificante.

La cuenta justificativa del ACF se remitirá a la Intervención General para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde o, en su caso, Concejal Delegado.

10.- 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 R.D.1619/2012, de 30 de noviembre y el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11.- Aprobadas las cuentas justificativas se procederá a la reposición de fondos, así como a la aplicación al Presupuesto de los gastos realizados y satisfechos por los habilitados contabilizándose mediante documentos ADO y P, que se expedirán con cargo a las aplicaciones y por los importes consignados en la citada cuenta justificativa.

12.- Las disposiciones de fondos de estas cuentas se efectuarán mediante transferencias bancarias, autorizadas con la firma del habilitado o mancomunada en su caso. Los pagos pueden tener carácter provisional, como en los anticipos a cuenta de dietas y locomoción u otros gastos al personal por comisiones de servicios, o definitivo, si responden a gastos realizados.

13.- El seguimiento y control contable de los ACF se realizarán a través del sistema de información contable y se seguirán las Reglas de la ICAL.

14.- En cualquier momento podrá el Tesorero de Fondos elevar a Intervención y, cuando las necesidades de la Tesorería así lo aconsejen, propuesta de rescate de las cantidades entregadas a los habilitados.

El Interventor de Fondos notificará a los habilitados el rescate y rendición de los fondos entregados, debiendo ser rendidas las cuentas de dichos importes, así como ingresadas las cantidades no utilizadas en el plazo de veinticuatro horas, a partir de la recepción de la anteriormente mencionada notificación.

BASE 29ª.- GASTOS PLURIANUALES QUE SE INICIEN EN EL EJERCICIO

1.-Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, extendiendo por tanto sus efectos económicos a ejercicios posteriores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 del TRLRHL, y en los artículos 79 a 88 del R.D. 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

2.- La competencia para Autorizar y Disponer estos gastos se determinará conforme a la DA Segunda de la LCSP. Con carácter previo, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. y concordantes del RD 500/1990. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, o, en su caso con la adopción del acuerdo plenario correspondiente, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia al área gestora.

El Interventor comprobará y hará constar en su informe que no se superan los límites cuantitativos establecidos en el artículo 82 y, en su caso, artículo 84 del R.D. 500/90.

3.- La ejecución de estos gastos se iniciará necesariamente en el propio ejercicio en que se adquiera el compromiso, y la Autorización y Disposición servirán como fases A y D para los ejercicios siguientes, quedando, sin embargo, subordinadas al crédito consignado en los respectivos Presupuestos.

BASE 30ª.- NORMAS SOBRE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

1.- Cualquiera que sea la forma de adjudicación, precederá siempre a la selección del contratista, la tramitación del preceptivo expediente de contratación y su aprobación por el órgano competente que comprenderá igualmente la del gasto correspondiente.

2.- Este expediente administrativo se ajustará a lo previsto en 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, conteniendo al menos:

1. Pliego de cláusulas administrativas particulares.
2. Pliego de prescripciones técnicas (en los casos que sea necesario).
3. Certificado de existencia de crédito (documentos "RC").
4. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato
5. Informe jurídico de la Secretaría General.
6. Fiscalización de la Intervención donde se deberá verificar, entre otros, el cumplimiento del principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos que promulga el artículo 7 de la LOEPSF.
7. Acreditación de la disponibilidad de las aportaciones, en los casos de contratos con financiación de otras Administraciones Públicas que deberá figurar expresamente en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
8. Aprobación del expediente de contratación y aprobación del gasto con el documento "A". En todo caso, en el expediente se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios de adjudicación. Además, cuando el expediente administrativo se refiere a contratos de obras.

En los **contratos de ejecución de obras**, se podrá establecer una **reserva del 10% del importe de adjudicación** del contrato, destinada a **garantizar la correcta ejecución de las obras y a cubrir las posibles diferencias que pudieran derivarse en el proceso de liquidación del contrato**. Esta reserva se aplicará en cumplimiento de lo dispuesto en el **artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)**, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, relativas a la liquidación de los contratos de obras y a la comprobación del correcto cumplimiento del objeto contractual.

La **reserva del 10%** se mantendrá hasta la **aprobación de la certificación final de obra** y, en su caso, hasta la **liquidación definitiva del contrato**. Una vez verificada la **conformidad técnica** de las obras, y siempre que no existan reclamaciones pendientes o incidencias que justifiquen su retención, se procederá a la **liberación del importe reservado**.

La adopción de esta reserva se formalizará en el acuerdo de adjudicación del contrato y quedará sujeta a la **disponibilidad presupuestaria** y a la **normativa vigente** en materia de contratación pública.

9. Acreditación documental de la aprobación del proyecto.
10. Existencia de proyecto técnico con el contenido previsto en la LCSP, según la clasificación de las obras objeto del mismo y acompañado, en su caso, del correspondiente proyecto o estudio de Seguridad y Salud Laboral, (R.D. 1627/97).
11. Replanteo de la obra y disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. Asimismo, en los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

3.- Contratos Menores.

1. La figura de la contratación menor debe tener carácter excepcional y residual, cuya utilización quedará restringida a aquellos supuestos en que sea imprescindible dotar de mayor agilidad la contratación para cubrir de forma inmediata las necesidades de escasa cuantía que en cada caso resulten imprescindibles.
2. Por ello, la suscripción de contratos menores deberá realizarse siguiendo las siguientes directrices:
 - a La justificación de su necesidad y causa de su falta de planificación, por lo que no podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que, año tras año, respondan a una misma necesidad para la entidad contratante, de modo que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios.
 - a El valor estimado de la contratación menor, en ningún caso podrá superar los límites establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP, calculado conforme a las reglas indicadas en el artículo 101 de la misma norma.

- b Debe justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto de contrato. Es decir, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la “unidad funcional” del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación. En este sentido, el criterio relativo a la “unidad funcional” para distinguir si existe fraccionamiento en un contrato menor estriba en si se pueden separar las prestaciones que integran el citado contrato; y en el caso de que se separen, si las prestaciones cumplen una función económica o técnica por sí solas. Así la justificación debe versar sobre la indispensable e intrínseca vinculación entre las prestaciones en cuestión para la consecución de un fin, esto es, la satisfacción de la necesidad que motiva la celebración del contrato.

En sentido contrario, las prestaciones que tienen una función técnica individualizada, pero forman parte de un todo (unidad operativa), estando gestionadas por una unidad organizativa (unidad gestora) no suponen fraccionamiento y podrán ser objeto de contratación menor si se cumplen el resto de requisitos para esta modalidad. Así, no existirá fraccionamiento en el caso de prestaciones contratadas separadamente que sirven un mismo objetivo o necesidad, pero que de manera individualizada no sufre menoscabo en su ejecución, conservando su sentido técnico o económico, pudiéndose efectuar separadamente.

En aquellos supuestos en los que las prestaciones son completamente diferentes y no supongan un fraccionamiento del objeto, aunque sea un mismo tipo de contrato, podrán celebrarse varios contratos menores con el mismo contratista, si bien, como se ha indicado anteriormente, estas circunstancias deberán quedar debidamente justificadas en el expediente.

Se requerirá de la adjudicación previa de contrato con carácter previo a la realización de la obra, servicio o suministro en el caso de los gastos que entren dentro de la categoría de contrato menor, siempre que el valor estimado de la prestación, sin IGIC, supere los CINCO MIL EUROS (5.000,00 €).

3.1 EL PRINCIPIO DE COMPETENCIA EN EL CONTRATO MENOR. LA JUSTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA.

De acuerdo con el principio de competencia, y como medida antifraude y de lucha contra la corrupción, para los gastos superiores a DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €), impuestos excluidos, en todo tipo de contratos menores, se publicará anuncio de licitación a través de la Plataforma de Contratación del Estado otorgando un plazo de 10 días naturales como mínimo o 5 días naturales en los casos de tramitación urgente, para que los posibles interesados puedan presentar ofertas a través de cualquiera de los registros previstos en la normativa de procedimiento administrativo, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente.

A efectos de esta publicación, las Áreas proponentes del gasto deberán elaborar, además de la documentación relacionada en el punto siguiente de las presentes bases, un documento que recoja las necesidades a satisfacer, con el suficiente detalle para que no quepa duda del objeto del contrato y con las condiciones de ejecución tales como plazo, lugar de la prestación o condiciones especiales de ejecución que deban conocer los posibles licitadores para preparar sus ofertas.

Para poder cumplimentar este trámite, las Áreas gestoras deberán remitir los expedientes al Departamento de Contratación Municipal con la debida antelación, sin que pueda existir excepciones a esta publicación, salvo la contratación de emergencia, independientemente de la fecha en que se deba realizar el objeto del contrato, pues se presume que esas Áreas trabajan bajo el principio de buena administración y actividad planificada.

Las ofertas recibidas, acompañadas de su registro de entrada, así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso, parte del expediente.

3.4.- EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO MENOR.

Habida cuenta de lo expuesto y, de acuerdo con el artículo 118 de la LCSP, el expediente deberá incorporar la siguiente documentación:

1. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. El citado informe debe incluir, al menos, los siguientes extremos:

- El órgano de contratación competente.
- El objeto del contrato.
- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.
- En el caso del contrato menor de obras, el presupuesto de obras de la Administración, o, en su caso, proyecto correspondiente y/o informe de la oficina de supervisión de proyectos cuando proceda.
- Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección.
- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuesen un gasto plurianual).
- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.
- **No se requerirá formalización de contrato. La recepción de la adjudicación del contrato por el adjudicatario, que será obligatoria en los contratos de valor estimado superior a 5.000,00 €, surtirá los efectos de la misma.**

2. La justificación de que no está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública, así como la circunstancia de que el contratista no se encuentra en el supuesto previsto en el artículo 118.3 de la LCSP.

3. El contrato, igualmente, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.

4. En los términos ya expresados en el epígrafe anterior y con el fin de velar por una gestión más ágil, en los contratos menores inferiores a 10.000.-€, podrá solicitar una única oferta y/o presupuesto. En los contratos menores de importe superior, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas que se incorporaran al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración tal y como se ha indicado en el primer punto. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.

La información o documentación relacionada en los puntos 1, 2 y 3, así como la justificación a la que hace referencia el punto 4, y en aras de la simplificación administrativa, podrán unificarse en un único documento o informe del órgano de contratación.

BASE 31ª.- PROCEDIMIENTO DE PAGO POR LA TESORERÍA

El pago de las obligaciones se realizará por la Tesorería conforme a lo regulado en la sección correspondiente y específicamente en la base 73 de las presentes Bases de Ejecución.

SECCIÓN 4ª RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

BASE 32ª.- FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL

La totalidad del régimen retributivo y prestaciones sociales de los funcionarios y demás personal del Ayuntamiento, se regulará por las disposiciones legales vigentes, así como por los Acuerdos y Resoluciones de los órganos competentes.

BASE 33ª.- RETRIBUCIONES DEL PERSONAL

La Ejecución de los gastos de personal se ajustará a las siguientes normas:

1- Las nóminas mensuales se remitirán a la Intervención General, adjuntándose como documento justificativo el listado de la relación de personal y sus retribuciones incluidas en la nómina del mes correspondiente.

Es competencia del Alcalde, salvo que se disponga otro órgano, la aprobación de la nómina mensual del personal.

2.- Cualquier variación económica de la nómina mensual, deberá justificarse mediante el correspondiente Decreto o acuerdo, si la modificación lo es al alza, deberá solicitarse la correspondiente retención, si lo es a la baja, se tramitará el correspondiente documento de retención inverso. Se reflejará todo ello en el correspondiente parte de variación mensual.

3.- Para las cuotas de la SS o desempleo, deberá tramitarse por el Departamento de Personal el Documento "RC" al principio del ejercicio, por importe total de las cuotas previstas para el personal.

Mensualmente, el Departamento de Personal tramitará los documentos correspondientes para el abono de las cuotas a satisfacer adjuntando listado informático justificativo de las mencionadas cuotas y diligenciadas de conformidad.

En el caso de la Seguridad Social se adjuntarán los boletines mensuales de liquidación que remite la Seguridad Social. Las liquidaciones mensuales a la Seguridad Social se desglosarán por el Servicio de Personal en funciones y conceptos, acompañándose de la conformidad de las liquidaciones mensuales con la Seguridad Social y la Resolución de reconocimiento y liquidación de la obligación correspondiente, para su contabilización.

4.- La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral, eventual y personal pasivo se realizará a través de las relaciones de nóminas mensuales, en las que constará diligencia del responsable de los RRHH, acreditativa de que el personal relacionado en aquella ha prestado efectivamente los servicios en el período anterior.

BASE 34ª.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

En cuanto a las retribuciones de los órganos de gobierno se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 75 y 75 bis, de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y normativa de desarrollo.

BASE 35ª.- PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO Y/O ANTICIPOS AL PERSONAL

1.- Se podrán conceder a los funcionarios anticipos o préstamos en las condiciones previstas al efecto en los Acuerdos y Convenios vigentes.

2.- Estos anticipos deberán solicitarse mediante formularios preparados con esta finalidad que debidamente cumplimentados servirán de base para la Resolución del Alcalde. El expediente deberá contener los documentos que establezca el correspondiente Acuerdo o Convenio, y en todo caso:

2.1.- Solicitud del interesado que deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento. Las solicitudes se tramitarán por riguroso orden de presentación.

- 2.2.- Documento de Retención de Crédito.
- 2.3.- Informe Propuesta del responsable de Personal.
- 2.4.- Informe de la Tesorería referido a la disponibilidad de fondos para atender el anticipo solicitado y su encaje en el Presupuesto de Tesorería o el Plan de Disposición de Fondos y que el interesado no tiene pendiente de reintegrar cantidad alguna por anticipos.
- 2.5.- Fiscalización de la propuesta.

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

4.- Si por cualquier circunstancia cesara la relación funcional o el servicio activo del personal, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y al reintegro de las cantidades pendientes.

5.- En todo caso, con carácter previo al reconocimiento de la obligación 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 36ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO DEL PERSONAL Y ASISTENCIAS A ÓRGANOS COLEGIADOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005 mediante la que se revisa el importe de las **dietas** en territorio nacional sin perjuicio de las disposiciones aplicables por razón de convenios o acuerdos de carácter laboral o funcional.

Respecto a las asistencias a sesiones ordinarias del Ayuntamiento y Pleno y a las extraordinarias que no tengan lugar inmediatamente antes o después de otra sesión por la que se devengue la asistencia.

Asistencias a Plenos: 70,00 Euros.

Órgano de Evaluación Ambiental:

Restantes órganos: 50,00 Euros

El derecho a devengo de estas asistencias corresponderá exclusivamente a los miembros de la Corporación que no tengan atribuido el régimen de dedicación exclusiva o parcial.

BASE 37.- GRUPOS POLÍTICOS

1.- De conformidad con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, las dotaciones económicas serán las siguientes:

1.1.- La asignación a cada grupo político para su funcionamiento será de 142,50.- Euros al mes.

1.2.- La asignación al grupo político por cada miembro del grupo será de 57,00.- Euros al mes.

2.- Estas cantidades se librarán trimestralmente mediante Resolución de la Alcaldía.

3.- Dicha Asignación, en ningún caso podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación.

La expresión de “personal al servicio de la Corporación” debe entenderse en un sentido amplio, comprendiendo tanto a los funcionarios y personal laboral de la Entidad como a los cargos electivos de la misma, tal y como lo hacen diversas normas legales, como es el caso de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o la propia Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 75.4.

4.- Dicha Asignación, en ningún caso podrá destinarse a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial (Ordenadores, mobiliario, equipos de proceso de información, equipos videográficos, teléfonos móviles, etc.). Si puede destinarse a todos aquellos gastos relacionados con la actividad del Grupo tales como material de oficina, imprenta, diseño, teléfono, asesoramiento legal, consumibles, manutención (reuniones de trabajo y similares)... entre otros

5.- Los Grupos Políticos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de las aportaciones que perciban del Ayuntamiento, que estará a disposición del Pleno, y será por la Intervención Municipal.

Asimismo, los justificantes aportados y contabilizados por los grupos políticos deben estar expedidos a nombre del Grupo Municipal, contener el CIF el Grupo y figurar los conceptos bien detallados. Asimismo, no deben contener enmiendas o tachaduras.

Estas cuantías podrán ser revisadas por el Pleno

SECCIÓN 5ª MARCO GENERAL PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO.

BASE 38.- TRAMITACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1.- En el ámbito de esta Administración, la concesión de subvenciones se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad

Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, la restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado. Todos los expedientes de concesión de subvenciones deberán tramitarse antes del 30 de octubre de cada ejercicio no pudiéndose tramitar ningún expediente a partir de esta fecha.

2.- Los créditos presupuestarios de transferencias correspondientes a los capítulos IV de transferencias corrientes y VII de transferencias de capital, tienen carácter limitativo a nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases. No obstante, las subvenciones nominativas operarán de manera de que únicamente podrán aplicarse a favor del designado en el crédito; si bien, cuantitativamente el importe consignado en la subvención nominativa tendrá carácter de máximo a conceder al beneficiario.

3.- Las resoluciones de concesión o, en su caso, los convenios tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y deberán incluir, como mínimo, los siguientes extremos:

- 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.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad 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.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) 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.

4.- Las fases de ejecución del gasto en materia de subvenciones seguirán el siguiente cauce procesal:

4.1.- La aprobación de la convocatoria de las subvenciones en régimen de competencia competitiva implica la Autorización del gasto y se librará el documento contable "A".

4.2.- La concesión de subvenciones por los órganos competentes implicará la Disposición o Compromiso del gasto y se librará el o los documentos contables "D".

4.3.- La realización por el beneficiario del objeto, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, o en general la finalidad de la subvención concedida y el cumplimiento de los demás requisitos materiales y formales que le correspondan, comportará el reconocimiento de la obligación y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos “O” y en su caso “P”.

4.4.- La aprobación del convenio o acuerdo de concesión por el órgano competente comportará la Disposición o compromiso de gasto y se librárá el documento “D”.

5.- La justificación de las subvenciones se realizará en las formas y plazos previstos en las Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión, que en todo caso no podrá ser superior a tres meses desde la finalización de la actividad o finalidad para la que se concedió.

6.- Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención (Art. 18.4 Ley General de Subvenciones). Esto es, en toda actuación que realice la Entidad Beneficiaria deberá dejar constancia que ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona (Cartelería, folletos, impresos, pancartas, etc), así como instalar carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que lo documenten en la Memoria final.

7.- Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones. Esto es, si la subvención anticipada no cubre la totalidad de la concedida la Entidad Beneficiaria tendrá que anticipar el pago de dichos gastos con carácter previo a la justificación de dicha subvención. La Resolución o Acuerdo o Convenio en el que se materialice la concesión de la subvención, deberá señalar expresamente cuáles son los gastos subvencionables, que deberán ser aquellos estricta y directamente relacionados con el objeto de la misma, siempre que estén contenidos en el proyecto presentado por la entidad en su solicitud de subvención.

8.- Las facturas aportadas por los beneficiarios deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- Número y Fecha de Factura
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e Importe total
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras

9.- Las Subvención deberá ser justificada con facturas a nombre de la entidad beneficiaria, mediante rendición de cuenta justificativa de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ilustre Ayuntamiento y se ajustará a los siguientes criterios;

- ✓ La forma normal de pago será transferencia bancaria, emitida directamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada transferencia a la correspondiente factura abonada.
- ✓ Se admitirán, asimismo, los pagos realizados por talón bancario pero cumpliendo los siguientes requisitos; a) deberá ser emitido nominativamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, y con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención; b) no serán aceptados los talones bancarios emitidos al portador, ni tampoco los pagarés; c) se deberá adjuntar copia de cada talón a la correspondiente factura abonada, y adjuntarse en la cuenta justificativa un extracto de movimientos de la cuenta bancaria, emitido por la entidad bancaria, en la cual se verifique el cargo en cuenta de los talones correspondientes.
- ✓ Así mismo, se admitirán pagos con tarjeta a través de datáfono, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. En este caso se deberá adjuntar justificante de cada operación a la correspondiente factura abonada.
- ✓ Excepcionalmente se aceptarán pagos en efectivo pero solo por facturas inferiores a 300.- euros. Las facturas pagadas por este medio deberán corresponder a distintos proveedores. No se aceptarán pagos en efectivo fraccionando una o varias facturas del mismo proveedor y por el mismo concepto, cuando debería constar un único pago a través de medios bancarios.

SECCIÓN 6ª EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

BASE 39.- NORMAS GENERALES

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

a) 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.

b) Legislación Tributaria:

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación

Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa

RD. 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario

Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

c) Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.

d) Por la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos.

e) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

2. Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados; salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados, los cuales gozarán de afectación a nivel presupuestario y contable, pero no a nivel de Tesorería.

BASE 40.- RECURSOS DE LA HACIENDA LOCAL

1. La Hacienda de la Entidad Local estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004.

2. Para la cobranza de los Tributos y de las cantidades que como Ingresos de Derecho Público correspondan a la Hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

BASE 41.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS

La gestión de los ingresos del Ayuntamiento se resume en las siguientes actuaciones:

1.- Gestión, liquidación e inspección de los derechos.

Corresponde al Área de Gestión Tributaria, en relación con estas funciones, las siguientes líneas de actuación:

1.1.- Tareas de información y asistencia al ciudadano para favorecer el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y no tributarias.

1.2.- Tareas de propuesta de aprobación, en su caso, de las correspondientes Ordenanzas, y su puesta al día.

1.3.- Tareas de ejecución y control de la normativa aplicable a cada uno de los ingresos del Ayuntamiento en los siguientes aspectos:

- Emisión de liquidaciones, procedimiento que tiene por objeto la determinación y cuantificación de la deuda.

- Comprobación de las autoliquidaciones presentadas o que deberían presentar y la veracidad de las mismas. En el supuesto de resolución denegatoria de los mismos la notificará a los interesados, finalizando la tramitación. En el caso de aceptarse las alegaciones del recurrente, se remitirá la propuesta motivada de resolución a la Tesorería que continuará el trámite haciendo efectivas las rectificaciones o anulaciones que pudieran llevar consigo respecto al derecho reconocido.

- Resolución de los recursos interpuestos por los interesados legítimos ante las liquidaciones emitidas. En el supuesto de resolución denegatoria de los mismos se notificará a los interesados, finalizando la tramitación. En el caso de aceptarse las alegaciones del recurrente, se remitirá la propuesta motivada de resolución a la Tesorería que continuará el trámite haciendo efectivas las rectificaciones o anulaciones que pudieran llevar consigo respecto al derecho reconocido.

- Propuesta a la Tesorería de anulación de liquidaciones como consecuencia de recursos o, errores materiales.

2.- Notificación y recaudación de derechos. Dichas funciones corresponden al Área de Gestión Tributaria. A tales efectos, dicha Área procederá a efectuar las correspondientes notificaciones que conduzcan al cobro de los derechos, una vez aprobadas las liquidaciones.

En el caso de reintegros de pagos indebidos, de subvenciones y otros corresponderá a la Tesorería el procedimiento recaudatorio, sin perjuicio de que la Intervención instruya el expediente administrativo para la declaración por el órgano competente la procedencia de reintegro.

BASE 42.- ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

Los diferentes centros gestores de la Entidad Local, que presten servicios o actividades que deban devengar tasas o precios públicos, realizarán las propuestas necesarias para su establecimiento o modificación, en su caso, conteniendo las bases necesarias para la fijación de las mismas y, si se estima procedente, la cuantía a establecer. Intervención y Tesorería, elaboraran los proyectos de Ordenanzas de Tasas y Precios Públicos, así como de sus tarifas.

BASE 43.- CREACIÓN DE OFICIO DE CONCEPTOS DE INGRESOS.

Cuando se produzca un derecho o ingreso cuyo concepto o subconcepto no figure expresamente en el presupuesto en vigor, se podrá proceder a su creación a efectos de realizar la aplicación contable de dicho ingreso.

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 44.- FASES QUE COMPRENDE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS

La gestión del presupuesto de ingresos comprende las siguientes fases:

- ☐ Nacimiento del derecho.
- ☐ Reconocimiento y liquidación del derecho.
- ☐ Extinción del derecho

BASE 45.- NACIMIENTO DEL DERECHO

El nacimiento del derecho supone el correlativo nacimiento de la obligación a cargo del tercero que puede estar concretada desde el mismo momento del nacimiento o pendiente de concreción, lo que se logrará a través de la liquidación.

El simple nacimiento del derecho no da lugar, por sí solo, a operación contable alguna, que, para ello, precisa de la oportuna cuantificación o reconocimiento y liquidación del derecho.

BASE 46.-COMPROMISO DE INGRESO

El compromiso de ingreso es el acto por el que un ente público o un particular se obliga, pura o condicionadamente, con el Ayuntamiento, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

BASE 47.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL DERECHO

El reconocimiento y liquidación del derecho es la fase en la que en virtud de un acto administrativo y por aplicación de las normas legales o reglamentarias, concreta en una cantidad líquida el importe de la obligación impuesta a un tercero.

BASE 48.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1.- Procederá el reconocimiento de derechos en el momento que se conozca la existencia de una liquidación a favor de este Ayuntamiento, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Liquidaciones de contraído previo y ingreso directo, el derecho se contabilizará en el momento de aprobarse la liquidación.
2. Liquidaciones de contraído previo y ingreso por recibo, se contabilizará el derecho reconocido en el momento de aprobarse el padrón.
3. En las autoliquidaciones y ingresos sin contraído previo cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
4. En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares se contabilizará el derecho reconocido en el momento que se haya ingresado su importe.
5. Participación en Tributos del Estado e ingresos procedentes del reparto de la Carta Municipal, Fondo Canario de Financiación Municipal, se contabilizará en el momento de la recepción del ingreso.
6. En los préstamos concertados, se contabilizará el reconocimiento de derechos por su totalidad en el momento de su concertación y el cobro de las cantidades correspondientes.
7. Cuando se produzca la aceptación, en los casos de ingresos procedentes de herencia, donación o legado.
8. En los casos de enajenación de bienes patrimoniales o constitución de derechos sobre los mismos tras el acuerdo de adjudicación.
9. En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se realizará en el momento del devengo o de la disposición de la información necesaria para su registro.

2. La Contabilización del Reconocimiento de Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

BASE 49.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

2. Justificada la inversión y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los Convenios, acreditado el ingreso en la Tesorería, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la cuantía que corresponda.

No obstante, se puede reconocer el derecho con anterioridad, una vez cumplidas las obligaciones que hubiese asumido al aceptar, de forma explícita, la subvención. A estos efectos se exigirá del área la correspondiente comunicación al ente concedente, dentro de los plazos exigidos por este.

3. Las subvenciones de toda índole que obtenga la Entidad Local, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

4. En el supuesto de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, y los ingresos liquidados por Participación en Tributos del Estado, mensualmente se reconocerá el derecho, una vez se tenga conocimiento formal de su cuantía exacta.

BASE 50.- PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO CONCERTADAS

1. La formalización del Contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.

2. Las disposiciones de fondos, acreditadas con el abono en cuenta, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

BASE 51.- INGRESOS DE DERECHO PRIVADO

1. Los Acuerdos de Enajenación o Gravamen de Bienes y Derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

3. Los derechos procedentes de enajenaciones de parcelas sobrantes, tendrán la consideración de derechos sin contraído previo.

4. En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se llevará a cabo cuando se origine su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.

5. Cuando los ingresos correspondan a recursos cuya administración no esté reglada o sean eventuales, se deberán comunicar a Intervención los antecedentes justificativos para practicar la oportuna liquidación y aplicación.

BASE 52.- EXTINCIÓN DEL DERECHO

La extinción del derecho podrá producirse por la realización material del ingreso o recaudación en metálico, así como en especie, o por compensación, en los casos previstos en las disposiciones especiales que sean de aplicación. Las extinciones de derechos por otras causas serán objeto de contabilización diferenciada, distinguiendo entre las producidas por anulación de la liquidación y las producidas en el proceso de recaudación por prescripción, condonación o insolvencia.

BASE 53.- REALIZACIÓN MATERIAL DEL INGRESO O RECAUDACIÓN

La recaudación, como última manifestación del proceso de gestión de ingresos, tiene por objeto lograr la extinción de la deuda.

BASE 54.- GESTIÓN Y COBRANZA DE INGRESOS

1.- La administración y cobranza de los ingresos de este Presupuesto estará a cargo de la Tesorería que, con la fiscalización de la Intervención y la mediación de los órganos de recaudación nombrados por el Ayuntamiento, los llevará a cabo en la forma preceptuada en las respectivas Ordenanzas Fiscales y en las disposiciones legales vigentes.

2.- Queda prohibido a todo empleado municipal que no sea el Tesorero de la Corporación, o personal de la Tesorería o de otras Dependencias debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el Presupuesto de Ingresos Municipal, cualquier excepción deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación como consecuencia de la adjudicación de servicios en régimen de concesión administrativa.

3.- Por Intervención y Tesorería se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

4.-Se habilita especialmente a la Tesorería para que articule los mecanismos necesarios para impulsar la aplicación de técnicas y medios electrónicos de pago en aras de mejorar la eficacia recaudatoria, en particular el uso del Cuaderno Bancario 19 y 60 para domiciliación bancaria y pago de tributos mediante plataformas multicanal de pago, el uso de datáfonos para el pago mediante Tarjeta de crédito o débito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial o mediante pasarela de pago por Internet.

5.-. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo mientras no esté expresamente previsto en la Ordenanza correspondiente.

Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

BASE 55.- JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN

El Tesorero de Fondos ejerce la Jefatura de los Servicios de Recaudación.

Dicha Jefatura comprende las siguientes funciones:

- 1.- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- 2.- La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

BASE 56.- CONTROL PERIÓDICO

Quincenalmente, por la Tesorería de Fondos se trasladará a la Intervención de Fondos detalle del contraído por conceptos cuya gestión tenga atribuida.

Las cantidades recaudadas diariamente se ingresarán en la cuenta restringida de recaudación y su contabilización contable se efectuará, como mínimo, semanalmente.

Al final de cada ejercicio por la Tesorería de Fondos se emitirá relación nominal de deudores por conceptos e importes adeudados para su incorporación a la liquidación del Presupuesto.

BASE 57.- CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS

La contabilización de los ingresos se formalizará mediante el correspondiente documento, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Tesorería conoce que se han ingresado los fondos.

El Tesorero controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias de la Entidad Local, pendiente de formalización contable.

La Tesorería procederá, con periodicidad máxima semanal, a la contabilización de los cobros materiales producidos en las cuentas bancarias mediante la aplicación provisional de los ingresos a través del concepto no presupuestario que proceda en función de la procedencia del ingreso, una vez que tenga conocimiento de la realización del cobro, de su importe y de su fecha.

Una vez se tenga conocimiento de los datos del cobro que resultan necesarios para su imputación presupuestaria se procederá a la aplicación definitiva del ingreso.

CAPÍTULO III.- INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE INGRESOS

BASE 58.- ANULACIONES DE DERECHOS RECONOCIDOS

1.- Causas de anulación

La anulación de los derechos obedecerá a las siguientes causas:

- 1.- Anulaciones de las liquidaciones, como consecuencia de reclamación o recurso, o por errores materiales o de hecho. Dichos expedientes serán tramitados por las Áreas de Gestión Tributaria o la Tesorería, según proceda. Las anulaciones de derechos reconocidos que deriven de estos expedientes corresponderá a la Tesorería Municipal si corresponde a ejercicios cerrados o a la Intervención de fondos, si corresponden al ejercicio corriente.
- 2.- Anulaciones por prescripción. La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería.
- 3.- Anulaciones por créditos incobrables, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables.

2.- Procedimiento para su anulación.

Corresponde al Alcalde u órgano en quien delegue, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación de los derechos reconocidos y, en su caso, de rectificación del saldo inicial de los procedentes de ejercicios cerrados. A tal efecto una vez que la Tesorería reciba las propuestas de anulación de derechos reconocidos por anulación de liquidaciones, por prescripción, o por créditos incobrables, tramitará el oportuno expediente administrativo.

BASE 59.- BAJAS DE DERECHOS A FAVOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL

1. Los Expedientes de Bajas de Derechos, previa su tramitación reglamentaria, se asigna su aprobación a la Alcaldía, dando cuenta de las resoluciones a la Comisión Informativa de Hacienda y al Pleno en la primera sesión que celebre, acompañándose una relación de las resoluciones adoptadas al expediente de aprobación de la Cuenta General.

2. La tramitación de los Expedientes de Bajas se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Baja formulada por Gestión Tributaria
- b) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. Las bajas acordadas tendrán efectos contables en la Intervención, Tesorería o Recaudación, desde el mismo momento en que se comunique el acuerdo, resolución o data correspondiente.

BASE 60.- SUSPENSIÓN DEL COBRO

1. Las propuestas de Suspensión del procedimiento recaudatorio de los ingresos se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal General Tributaria y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

2. La tramitación de los Expedientes de Suspensión de Cobro se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Suspensión formulada por Gestión Tributaria
- b) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. 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.

BASE 61.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS

Podrán aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas tributarias y demás de naturaleza pública, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público (B.O.P 31/12/2011).

BASE 62.- PLIEGOS DE CARGO EN EJECUTIVA

1. Los Pliegos de Cargo en Ejecutiva formulados, individuales o colectivos, se expedirán una vez vencido el período de ingreso en vía voluntaria de las Liquidaciones de Contraído Previo y éstas no hayan sido ingresadas en la Tesorería Municipal, siempre que no se encuentren en situación de suspensión de cobro.

BASE 63.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS

1. La devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustará a lo dispuesto en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y a lo establecido en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la LGT en materia de revisión en vía administrativa, que tendrá carácter supletorio para las devoluciones que constituyan ingresos de derecho público distintos de los tributarios.

2. La tramitación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Informe- Propuesta de devolución formulada por Gestión Tributaria que deberá ir acompañada de justificación del ingreso.
- b) Informe de la Tesorería, en las devoluciones de ingresos duplicados.
- c) Fiscalización.
- d) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

BASE 64.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS DE DUDOSO COBRO

El saldo de dudoso cobro se determinará a 31 de diciembre a efectos del cálculo del Remanente de Tesorería. Las reglas para definir dicho saldo son las siguientes:

Primera. Se considerará de difícil o imposible recaudación el 100 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el quinto y anteriores ejercicios a aquel al que se refiere la liquidación, el 70 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el cuarto ejercicio anterior, el 40 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el tercer ejercicio anterior y el 10 por 100 del importe de los derechos reconocidos durante el segundo ejercicio anterior; igual porcentaje del 10 por 100 se aplicará a los derechos reconocidos durante el ejercicio inmediatamente anterior a aquel al que se refiere la liquidación.

Derechos Pendientes	Porcentaje aplicable
5º y anteriores ejercicios	100%
4º Ejercicio anterior	70%
3º Ejercicio anterior	40%
2º Ejercicio anterior	10%
Ejercicio inmediato anterior	10%

Segunda. En el caso de que exista la seguridad de que un ingreso que figura contabilizado como derecho reconocido pendiente de cobro no va a materializarse y que no ha sido dado de baja en cuentas conforme al procedimiento establecido será considerado como de imposible recaudación en su totalidad, aunque por aplicación de la primera regla debiera ser considerado como de dudoso cobro en un porcentaje inferior.

Tercera. De la misma manera, si existen razones fundadas para considerar que se va a producir el cobro de un determinado derecho reconocido, éste no se calificará como de imposible o difícil recaudación aunque por aplicación de la primera regla le correspondiera ser así considerado total o parcialmente.

BASE 65.- OPERACIONES DE CRÉDITO

1.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 de la 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, la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza quedan fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, al tratarse de contratos privados de la Administración. En consecuencia, la concertación o modificación de operaciones de crédito se regirán por lo preceptuado en las presentes bases.

2.- Los expedientes de contratación o modificación de operaciones de crédito se iniciarán a propuesta del Sr. Alcalde o Concejal Delegado en la que se determinará el importe de la operación a contratar o la identificación suficiente de aquella que pretende modificarse y las condiciones económicas básicas de la operación (tipo de interés, plazo, etc.).

Determinadas dichas condiciones económicas mínimas, se solicitará oferta, al menos, a tres entidades financieras. La acreditación documental de las consultas se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas, registrados de salida, concediéndoles un plazo no inferior a diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan presentar sus proposiciones, preferentemente en sobre cerrado.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, de la que necesariamente deberán formar parte el Interventor, el Tesorero y el Secretario General de la Corporación, para la valoración de las proposiciones presentadas y que podrá determinar, si así se estima conveniente, la apertura de un nuevo trámite de consulta, tanto para determinar o clarificar el contenido de las proposiciones presentadas como para mejora de las mismas. Dicho trámite se acreditará en la misma forma expresada en el párrafo anterior, pero concediéndose, únicamente, un plazo máximo de tres días hábiles para la presentación de la documentación necesaria. Esta Mesa de Contratación podrá proponer, así mismo, dejar desierto el expediente, si las ofertas presentadas son claramente perjudiciales para los intereses municipales.

3. No obstante lo indicado en los dos apartados anteriores, para la modificación a la baja de los tipos de interés aplicables a las operaciones ya concertadas, sin que se altere el resto de las condiciones del contrato, no será necesario instrumentar el trámite de consulta regulado en los referidos apartados, siendo suficiente en este caso el acuerdo mutuo con la Entidad Financiera contratante y el cumplimiento de las prescripciones de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a estos efectos.

4.- La concertación o modificación de operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, los siguientes extremos:

- a) Capacidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma.
- b) Cumplimiento del objetivo. de estabilidad presupuestaria.
- c) Evaluación del cumplimiento la regla de gasto.
- d) Límite de gasto no financiero en los términos que recoge la LOEPSF.
- e) Límite de endeudamiento.

5.- Corresponde al Alcalde la concertación de las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

6.- Corresponde al Alcalde la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

7.- La concertación de cualquier operación de crédito estará condicionada, cuando así proceda, a la preceptiva autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda. En estos casos, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gasto vinculados a tal operación hasta tanto no se disponga de la correspondiente autorización.

SECCIÓN 7ª.- LA TESORERÍA

BASE 66ª.- COMPOSICIÓN DE LA TESORERÍA DE FONDOS Y CUSTODIA

1.- Constituye la Tesorería de Fondos todos los recursos financieros de esta Entidad Local, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. La Tesorería se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004 y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones reglamentarias.

3.- La Tesorería Local se regirá por el principio de caja única y sus disponibilidades y variaciones quedan sujetas a fiscalización de la Intervención de Fondos y al régimen de contabilidad pública.

4.- Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Cajas de Ahorro legalmente autorizadas.

BASE 67.- GESTIÓN DE LA TESORERÍA

Corresponde a la Tesorería la elaboración y el seguimiento del **Plan de Tesorería** que ponga de manifiesto la capacidad para atender el pago de los vencimientos de deudas financieras con especial previsión de los pagos de intereses y capital de la deuda pública.

La Tesorería de Fondos elaborará trimestralmente un informe sobre las actualizaciones del Plan de Tesorería con detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
- b) Previsión mensual de ingresos.
- c) Saldo de deuda viva.
- d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
- e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
- f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
- g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
- h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

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.

BASE 68.- REGULACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA

Con el fin de obtener los mejores resultados en la gestión de los recursos financieros de la Entidad, preservando la seguridad y evitando la arbitrariedad en los movimientos, éstos se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los traspasos sólo serán realizables entre cuentas de cualquier naturaleza de las que la Corporación sea titular, no suponiendo, por tanto, pago o salida exterior de fondos.
- b) El traspaso se efectuará soportado en el oportuno documento en el que se hagan constar los datos básicos del movimiento a realizar: cuenta/s de origen y destino, fecha, importe/s, etc.
- c) Dicho documento será utilizado como justificante por la Tesorería de Fondos para emitir los medios de pago oportunos que hagan efectivas la/s operación/es propuesta/s, con la correspondiente firma de los claveros de la Entidad.
- d) Los movimientos tendrán el oportuno reflejo contable en cada caso.

BASE 69.- CONCIERTO DE SERVICIOS FINANCIEROS

1.- Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería con Entidades de Crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas y activos financieros de colocación de excedentes de Tesorería.

2.- El depósito y movimiento de caudales se realizará mediante cuentas operativas de ingresos y pagos, abiertas a nombre de la Corporación en las Cajas de Ahorros o Entidades Bancarias que el Alcalde u órgano en quien delegue determine previa propuesta de la Tesorería.

3.- La disposición de los fondos situados en estas cuentas corresponderá a la Tesorería, previo trámite de la ordenación de los pagos, exceptuándose aquellas operaciones que tengan la calificación de movimientos internos o de traspasos de fondos de una cuenta a otra.

4.- Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 180.2 de la 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.

Las decisiones adoptadas por la Tesorería en este campo no estarán sujetas a ningún rigorismo formal, salvo el control financiero de la Intervención, debiendo reunir los productos financieros en que se coloquen los excedentes temporales de tesorería las siguientes características:

- Han de tratarse de productos solventes, respaldados por un emisor de suficiente confianza.
- Han de tener gran liquidez y seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con algún tipo de riesgo.
- Han de disponer de un tratamiento fiscal no penalizador.
- Deberán estar retribuidos adecuadamente, con un tipo de interés referenciado (EURIBOR, etc.) u homologable en el mercado.

Anualmente la Tesorería emitirá informe en el que se ponga de manifiesto la rentabilidad obtenida de los excedentes temporales de tesorería.

Se procederá a solicitar ofertas a las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga abierta cuenta operativa o tengan abierta oficina en el municipio.

A la vista de las ofertas presentadas y en base a los criterios de mayor rentabilidad y seguridad, la Tesorería formulará la propuesta de adjudicación que, previo informe de la Intervención, se aprobará por el Alcalde u órgano en quien delegue, a favor de la mejor o mejores ofertas presentadas, en esta situación, se autoriza a la Tesorería municipal a la realización de los movimientos internos necesarios para la colocación de los excesos.

5. En ejecución de la previsión del art. 52.10 del TRLHL, se autoriza a la Tesorería a promover la concertación de operaciones de tesorería durante el presente ejercicio hasta un máximo del 30% de los ingresos por operaciones corrientes liquidados en el ejercicio anterior. La presente autorización no supone la alteración de los criterios de atribución de competencia establecidos en el art. 52.2º del TRLHL y en el art. 21.1º f de la LRBRL.

La concertación de las operaciones de tesorería se realizará garantizando los principios de concurrencia e igualdad, a través de procedimiento propuesto por la Tesorería municipal y aprobado por la Alcaldía-Presidencia, previo informes de la Secretaría General y de la Intervención municipal.

BASE 70.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE TESORERÍA

1.- La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que será aprobado mediante Resolución de Alcaldía, como consecuencia de las competencias otorgadas por la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2. Como norma general, los pagos se realizarán conforme a la fecha de recepción en la Tesorería, y en defecto de constancia expresa de esta fecha, se tomará como referencia la fecha del documento contable de reconocimiento de la obligación.

Con carácter extraordinario, y cuando figure en el expediente un plazo o fecha ineludible de pago, y salvo que resulte de aplicación la prelación regulada en el siguiente apartado, se podrán expedir las correspondientes órdenes de pago con carácter preferente, para lo cual, el área gestora del expediente comunicará tal circunstancia con la suficiente antelación a la Tesorería para posibilitar la gestión de las disponibilidades de liquidez. A estos efectos, esta comunicación deberá realizarse en cuanto se tenga conocimiento de ello y, en todo caso, con una antelación mínima de cinco días hábiles, plazo que se aumentará a 10 días hábiles cuando el importe a abonar sea superior a 100.000,00 euros.

3. Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago en cada momento, la expedición de órdenes de pago se someterá a las prelación establecidas (artículo 14 LOEPSF).

- a) Cuotas de intereses y capital de deuda financiera.
- b) Retribuciones del personal y demás conceptos incluidos en las nóminas mensuales.
- c) Retenciones de IRPF (ya sea al personal o a profesionales a los que se hubiera practicado tal retención) y Seguridad Social (cuotas retenidas al personal y cotización empresarial).
- d) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.
- e) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.)
- f) Liquidaciones tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas.
- g) Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- h) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad.
- i) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado c) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.
- j) Devoluciones de ingresos indebidos y de fianzas, garantías y depósitos.
- k) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.
- l) Resto de pagos.

En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en la relación anterior, y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá, en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción en Tesorería y, en caso de que sea necesario, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y, si aún existiera coincidencia, en función de la fecha de cada factura.

4. En todo caso, la Alcaldía es competente para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior, siempre que ello no suponga la utilización de recursos afectados al pago de obligaciones que no tengan la finalidad para la que fueron concedidos o la vulneración del límite legal de prioridad de los gastos de personal y obligaciones de presupuestos cerrados.

BASE 71.- PROCEDIMIENTO DE PAGO

1.- No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero.

2.- Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago, así como la introducción el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

3.- El modo de pago habitual a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de "**Alta / Modificación de Terceros**".

La cumplimentación de este modelo tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento. En especial, las casillas reservadas para las cuentas corrientes, deberán rellenarse correctamente en todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente. Junto con el Alta/Modificación de Terceros, deberá aportarse un certificado bancario de titularidad de cuenta corriente.

Asimismo, cuando se trate de personas jurídicas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración, deberán aportar el alta de terceros y certificado bancario por medios electrónicos y con firma electrónica del representante de la entidad.

No obstante, lo expresado en el párrafo anterior, no será obligatorio la presentación formal del documento de Alta a Terceros en los casos de pagos a Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente.

El modelo de "**Alta / Modificación de Terceros**", debidamente cumplimentado, podrá ser presentado en los registros del SAC, debidamente acompañada de certificación bancaria a través del **registro telemático del Ayuntamiento de Granadilla de Abona habilitado en su sede electrónica**.

En el caso de cambio de cuenta o modificación de datos personales, el acreedor tendrá la obligación de comunicarlo al departamento de Tesorería mediante el modelo anteriormente indicado.

4.- En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de Transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

5.- Deben comprobarse previamente a la toma de razón de la cesión que los datos exigidos en el modelo que se apruebe al efecto, o en caso de que el mismo no sea empleado. Tal verificación abarcará:

5.1 Certificación o factura debidamente tramitada, que el contrato del que se derive el gasto ha sido debidamente fiscalizado y aprobado, etc; o en caso de que existiese alguna discrepancia siempre que haya sido solventada la identificación de su cuantía, fecha, así como la designación de la obra o contrato del que trae causa. Si el contrato derivase de la obligación de constancia de acta de recepción, o certificación de comprobación de la inversión, se adjuntará también el documento acreditativo de que los bienes o prestaciones se han entregado o realizado.

5.2 Escritos del endosante y endosatario, endosando y aceptando el endoso.

5.3 Verificación de que el propuesto como endosante no tiene ninguna incidencia.

5.4 Comprobación de la personalidad y representación del cedente: titularidad del crédito.

5.5 Constancia de la fórmula de cesión y aceptación en los documentos justificativos de la obligación (certificación o factura), incluyendo el título del contrato, el número de factura o certificación que se endosa y su fecha de expedición, el importe y el código del banco, sucursal y cuenta bancaria del endoso, así como, al pie, la firma y antefirma del endosante y endosatario y el número del Documento Nacional de Identidad de los firmantes. Esta diligencia, deber se clara en su redacción.

5.6 Comprobación de que las firmas del endosante y del endosatario, coinciden con las plasmadas en los Documentos Nacionales de Identidad aportados.

5.7 En el caso de cesiones de créditos que no se traten de certificaciones de obra, existencia de la aceptación de la Administración a los efectos del artículo 1.198 del Código Civil.

SECCIÓN 8ª CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 72.- Función fiscalizadora.

La fiscalización e inspección de todos los gastos, adquisiciones, inversiones, servicios, etc. así como los ingresos del Ayuntamiento, cualquiera que sea su índole, serán de la competencia y atribución exclusiva del Interventor o de funcionarios afectos a la Intervención por delegación.

La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el artículo 92.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril y artículo 213 al 223 de la del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y supletoriamente se aplicará en esta materia la legislación de la Administración General del Estado y, especialmente, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Así pues, todo documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico deberá ser remitido a la Intervención de fondos con carácter previo a la adopción de la correspondiente Resolución o Acuerdo con la excepción contenida en las Bases de Ejecución del Presupuesto al amparo de lo previsto en el artículo 219.1 del TRLRHL en el sentido de que no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.000,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Cada concejalía o área deberá solicitar informe de Intervención respecto de todo acto, documento o expediente que por su trascendencia económica o presupuestaria así lo requiera, para lo cual deberá remitir documentación completa, incluido los informes jurídicos o de Secretaría general, si fuera preceptivo, así como la correspondiente propuesta de Resolución o acuerdo.

El órgano interventor dentro de las posibilidades que el trabajo del área así con permita, emitirá informe dentro de los diez días siguientes a la recepción de la documentación, salvo casos excepcionales de declaración de urgencia en cuyo caso el plazo se reducirá a cinco días. Los expedientes que sean remitidos en un plazo inferior al anteriormente reseñado, debidamente documentadas las causas de la urgencia por el técnico correspondiente y con el Visto Bueno del Alcalde, serán fiscalizados por la Intervención de fondos en la medida que las circunstancias así lo permitan.

Lo anterior debe entender referido a la fecha de celebración de las Comisiones Informativas correspondientes para aquellos asuntos que hayan de ser sometidos a acuerdo plenario.

En todo caso, **será de responsabilidad exclusiva de la concejalía delegada o del área** la falta de emisión del informe de la Intervención cuando no se solicite el mismo en plazo suficiente, por carecer de la documentación suficiente para emitirlo o por ambos casos. A tal efecto cualquier acto administrativo dictado por cualquiera de los órganos de esta Corporación Local se presume válido desde que se dicta y es inmediatamente ejecutivo tal y como establece la Ley de Procedimiento Administrativo con independencia de los vicios o defectos que condicionen o limiten su eficacia, sin caber la posibilidad de que se pueda plantear a posteriori reparo alguno por parte de esta Intervención al mismo.

El órgano Interventor, en el ejercicio de la función interventora, se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, **deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.**

Los informes de fiscalización realizados con carácter previo tendrán el siguiente sentido.

- 1.- Se fiscaliza el expediente con carácter Favorable o de conformidad.
- 2.- Se fiscaliza el expediente con carácter Favorable o de conformidad con observaciones.
- 3.- Se fiscaliza el expediente **CON REPAROS NO ESENCIALES**, que **NO TIENEN EFECTOS SUSPENSIVOS**, pudiendo concurrir cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - 3.1.- Que el área que tramita el gasto **no ha sido informada** de las discrepancias con anterioridad. Para este procedimiento, por lo general, no se procederá a reparar los expedientes ya remitidos a esta Intervención, pero deberán subsanarse estas deficiencias para futuros expedientes.
 - 3.2.- Se emite informe Favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de las deficiencias advertidas en la tramitación del expediente con anterioridad a su aprobación. Asimismo, el área queda obligado a remitir a la Intervención Municipal los documentos que acrediten la subsanación de dichos defectos.

4.- Se fiscaliza el expediente **CON REPARO DE LEGALIDAD** al presentarse discrepancias con la forma o fondo del asunto (Art. 216.2 TRLRHL), por lo que la tramitación quedará **SUSPENDIDA** hasta que sean subsanadas las deficiencias puestas de manifiesto en la nota de reparo o, en su caso, el **ALCALDE**, haciendo uso de las facultades recogidas en el artículo 217.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, resuelva las discrepancias presentadas en virtud del artículo 216.2 del mismo Texto Legal por cualquiera de los siguientes motivos:

- 4.1.- No han sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- 4.2.- Omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- 4.3.- Comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios

5.- Se fiscaliza el expediente **CON REPARO DE LEGALIDAD**, por lo que la tramitación quedará **SUSPENDIDA** hasta que sean subsanadas las deficiencias puestas de manifiesto en la nota de reparo o el **PLENO**, haciendo uso de las facultades recogidas en el artículo 217.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, resuelva las discrepancias presentadas en virtud del artículo 216.2 letra c) del mismo Texto Legal al concurrir cualquiera de los siguientes supuestos:

- 5.1.- Insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- 5.2.- Incompetencia del órgano

BASE 73.- FISCALIZACIÓN PREVIA Y FORMAL

Primero. - Fiscalización previa:

Para la fiscalización de los gastos se tendrán en cuenta las siguientes normas especiales:

- I) **Sin fiscalización:** No estarán sometidas a Intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.000,00 euros, que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

II) Fiscalización previa plena: En materia de gastos se ejercerá fiscalización previa plena, en todo caso, sobre los expedientes de gasto siguientes:

1. Aquellos en que los actos de autorización o disposición sea competencia originaria del Pleno.
2. Los de carácter plurianual y los de tramitación anticipada.

III) Fiscalización limitada previa: En los demás casos se ejercerá la fiscalización previa limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º del TRLHL, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

1. La existencia de crédito presupuestario, su disponibilidad y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas no prescritas a cargo de la Hacienda municipal, cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
2. La competencia del órgano que aprueba el gasto, ordena la contratación o reconoce o liquida la obligación.
3. Cumplimiento del Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. (art. 7 LOEPSF), valorando, en la medida de lo posible, que el gasto propuesto se supedita al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
4. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de estas bases se dedujeran que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio de la Intervención, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los arts. 215 y siguientes del TRLRHL.
5. En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.
6. Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el apartado siguiente.

Segundo. - Otros extremos adicionales a comprobar en la fiscalización limitada:

En los expedientes sometidos a *fiscalización limitada* habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones generales que se determinan en los apartados anteriores, al menos las comprobaciones que a continuación se señalan según el tipo o materia del expediente:

1.- En la oferta de empleo público, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base será la existencia de informe RRHH de que la/s plaza/s ofertada/s se encuentran dotadas presupuestariamente.

2.- En las nóminas de retribuciones del personal al servicio de la Administración Municipal, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

a) Que la nómina del personal esté integrada por la siguiente documentación:

- Resumen de la nómina en el que se expresará:
- Relación de nóminas de los meses anteriores
- Relación de nóminas del mes actual
- Importe variaciones: altas, bajas y modificaciones.
- Importe íntegro.
- Deducciones.
- Importe neto.
- Importe íntegro nomina mes actual
- Retribuciones normales
- Atrasos.
- Reintegros.
- Firma del responsable del Servicio de Personal y Recursos Humanos.
- Parte de variaciones en el que se recogen las modificaciones existentes en la nómina del mes, individualmente y totalizadas, respecto a la del mes anterior, incluidas las altas y bajas, rubricado por el responsable del Servicio de Personal, acompañando la documentación justificativa.
- Listado de propuesta de imputación contable rubricado por el responsable del Servicio de Personal.
- Relación individualizada y cifrada de los reintegros por anticipos del personal que correspondan por mes y año y figuren en la nómina.

b) Que las nóminas están firmadas por el habilitado y el responsable del Servicio de Personal y Recursos Humanos y se proponen para su autorización por el Órgano competente.

c) Para facilitar esta fiscalización deberá confeccionarse por el Servicio de Personal y Recursos Humanos un anexo que contengan exclusivamente las variaciones respecto del mes anterior.

d) Justificación documental, limitada a los siguientes supuestos de alta y variaciones en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

1.- Personal funcionario de nuevo ingreso: Copia del acta o diligencia de toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

2.- Personal eventual: copia del acuerdo o resolución de nombramiento y toma de posesión y que las retribuciones se ajustan a los acuerdos corporativos correspondientes.

3.- Personal en régimen de derecho laboral de nuevo ingreso: Copia del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto y copia del acta de la correspondiente toma de posesión o, en su defecto copia del contrato formalizado al efecto.

4.- Altos cargos: Copia del acta de toma de posesión o del acuerdo de nombramiento y de la dedicación exclusiva o parcial.

5.- El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos administrativos que las generen, serán objeto de comprobación posterior o simultánea con la nómina de cuyo expediente formen parte.

3.- Expedientes de contratación de personal laboral,

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre de los Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, se consideran como prioritarios y que afectan al funcionamiento público de los servicios esenciales, los siguientes;

- Servicios Sociales (categorías profesionales).
 - ✓ Trabajadores Sociales.
 - ✓ Educadores Sociales.
 - ✓ Cuidadores.
- Servicios de Educación (Categorías profesionales)
 - ✓ Educadores.
- Servicios Funerarios (Categorías profesionales)
 - ✓ Operario Cementerio.

Los extremos adicionales a los que se refieren las presentes bases serán los siguientes:

3.1.- Propuesta de contratación de personal laboral :

a) Verificar que de conformidad con el informe del Servicio de Personal y Recursos Humanos la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores.

b) En el supuesto de contratación de personal con cargo a inversiones se verificará la existencia del informe del Servicio de Personal y Recursos Humanos, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidas por la legislación laboral. Igualmente se comprobará la existencia del acuerdo de la Corporación de realizar la obra "por administración".

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Servicio de Personal y Recursos Humanos.

Asimismo, se deberá justificar documentalmente que la contratación prevista respeta, en todo caso, las limitaciones contenidas en el artículo 3 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Con carácter general, indicar que no se podrá proceder a contratación alguna con posterioridad al día 10 de cada mes en concordancia con el informe de incidencias elaborado por el departamento de RRHH.

3.2.- Expedientes de prórroga de contratos laborales:

a) Se verificará que la duración del contrato no supera lo previsto en la legislación vigente.

b) Los demás aspectos previstos en el número dos anterior.

Asimismo, se deberá justificar documentalmente que la contratación prevista respeta, en todo caso, las limitaciones contenidas en el artículo 3 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

3.3.- Expedientes de movilidad de personal laboral:

a) Se verificará que existe puesto vacante en el área de destino y que el mismo está dotado presupuestariamente.

b) Que dicho puesto se corresponda con la categoría profesional del trabajador/ra.

c) Que se han seguidos los trámites reglamentarios para la provisión del puesto.

3.4.- En los anticipos reintegrables se comprobará:

a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos.

b) Que existe informe de la Tesorería en el que se señale que el interesado no tiene pendiente de reintegrar cantidad alguna por anticipos.

4.- En los expedientes de contratos de obra los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

1.- Obra nueva:

A.- Autorización del Gasto (Fase A)

- a) Que existe proyecto técnico conformado por los servicios técnicos de la Corporación y estudio de seguridad y salud laboral.
- b) Que existe acta de replanteo previo
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, y está informado por el Secretario General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.
- d) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas tipo, comprobar que el contrato a celebrar corresponde al previsto en aquél y cuenta con informe jurídico de la Secretaría General o del en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.

B.- Compromiso del gasto (Fase D)

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas y particulares.

2.- Modificados:

- a) Que existe proyecto informado por los Servicios Técnicos correspondientes si procede.
- b) Que exista Acta de replanteo previo.
- c) Que existe informe jurídico de la Secretaría General.

3.- Obras complementarias:

- Deberá comprobarse que se reúnen los requisitos previstos en la LCSP.

4.- Revisión de precios

- Aprobación del gasto:
- Que se cumplan los requisitos exigidos LCSP que se realiza conforme a la fórmula o sistema de revisión previsto en el Pliego de cláusulas administrativas particulares o en el contrato.
- Que existe informe jurídico de la Secretaría General.

5.- Certificaciones de obra

- a) Que existe certificación autorizada por el facultativo Director de la Obra y con la conformidad de los Servicios Técnicos municipales correspondientes del órgano gestor.
- b) Para la primera certificación se justificará:
 - Que está constituida la garantía definitiva.
- c) En el caso de efectuarse anticipos en la LCSP, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
 - Que está constituida la fianza definitiva.

6.- Certificación final

- a) Que existe informe de los Servicios Técnicos correspondientes, si procede.
- b) Que se acompaña certificación, acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso acta de comprobación a la que se refiere el art. 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Cuando se incluye revisión de precios para su abono comprobar que existe informe de los servicios técnicos.

7.- Liquidación:

- a) Que existe informe favorable del facultativo director de la obra.
- b) Que existe informe de la Oficina Técnica, si procede.

8.- Devolución de fianzas o cancelación del aval.

- a) Que existe informe de los Servicios Técnicos o de Contratación.
- b) Que existe acuerdo del órgano competente.
- c) Que se depositó la fianza o aval.
- d) Que no ha sido devuelta la fianza o aval.

9.- Pago de intereses de demora

Que proceden conforme a los requisitos previstos en la LCSP.

10.- Reajuste de anualidades.

- Que existe acuerdo del órgano de contratación autorizando, en su caso, la alteración del plazo de entrega.

5.- En los expedientes de contratos de suministros se comprobará:**1.- Expediente inicial.****A.- Autorización del Gasto (Fase A):**

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informados por la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, así como el pliego o documento de prescripciones técnicas del suministro,
- b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

B.- Compromiso del gasto (Fase D):

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación que existe decisión motivada del Órgano de Contratación.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de documentos justificativos a que se refiere la legislación de Contratos del Sector Público, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2.- Modificación del contrato.

- Que existe informe jurídico correspondiente.
- Que se reúnen los requisitos previstos en la LCSP.

3.- Abonos al contratista.

- a) Abonos a cuenta.
 - Que están autorizados en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el contrato.
 - Que existe la conformidad del órgano gestor con los suministros realizados en su caso.
 - Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
 - Para el primer abono a cuenta se justificará:
 - Que está constituida la fianza definitiva.
 - Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por la LCSP.
 - Anticipos a cuenta. En el caso de efectuarse anticipos, de los previstos en la LCSP.

b) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

4.- Devolución de fianza o cancelación de aval:

- Que existe informe del Servicio correspondiente y/o de Contratación.
- Que existe acuerdo del órgano competente.
- Que se depositó la fianza o aval.
- Que no ha sido devuelta la fianza o aval

5.- Pago de intereses de demora:

Que proceden conforme a los requisitos previstos en LCSP.

6.- En los expedientes de contratos de servicios, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

A.- Autorización del gasto (Fase A)

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informados por la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, así como el pliego o documento de prescripciones técnicas del suministro.
- b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- c) Cuando se propongan criterios de adjudicación distintos al precio, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece dichos criterios conforme determina el LCSP y disposiciones concordantes.
- f) Informe detallado y razonado emitido por el Servicios Gestor interesado en la celebración del contrato en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en la LCSP.

B.- Compromiso del gasto (Fase D)

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación que existe decisión motivada del Órgano de Contratación.

- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de documentos justificativos a que se refiere la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Conformidad cuando proceda de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.2.- Modificación del contrato.

Que existe informe jurídico correspondiente de la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.

1.3.- Abonos al contratista.

- a) Abonos a cuenta.
 - Que están autorizados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Que existe certificación del Servicio correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.
 - Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
 - Para el primer abono a cuenta se justificará:
 - Que está constituida la fianza definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio.
- b) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:
 - Que se acompaña acta o certificación de conformidad de la recepción de los trabajos.

1.4.- Devolución de fianza o cancelación de aval:

- Que existe informe del Servicio correspondiente o de la Unidad de Contratación.
- Que existe acuerdo del órgano competente.
- Que se depositó la fianza o aval.
- Que no ha sido devuelta la fianza o aval.

1.5.- Pago de intereses de demora:

Que proceden conforme a los requisitos previstos en la LCSP.

1.6.- Indemnizaciones a favor del contratista:

- Que existe informe jurídico correspondiente de la Secretaría General.
- Que existe informe técnico.

1.7.- Resolución del contrato

- Que existe informe jurídico de la secretaria general o del órgano correspondiente

1.8.- Prórroga de los contratos

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que se ejercita antes que finalice el contrato.
- c) Que no se superan los límites de duración previstos en la LCSP.

2.- Expediente relativos a servicios informáticos

Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general, y además las existencias del correspondiente informe técnico emitido por el Departamento de Informática municipal.

7.- En los expedientes de subvenciones no nominativas o de concurrencia competitiva los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

1.- Autorización del Gato en el acuerdo de convocatoria (Fase A)

- a) Que las convocatorias de que se trate cumplen con las previsiones de la Ordenanza General.
- b) Que la convocatoria de que se trate va a ser objeto de publicación.
- c) Que está definido el objeto de la subvención.
- d) Que se establecen los requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma de acreditarlos.
- e) Que existen criterios de valoración de las peticiones.
- f) Que está determinado el 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.
- g) Que está perfectamente determinada la forma de pago de la subvención. En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.

2.- Acuerdo de concesión (Fase D)

- a) Que la convocatoria ha sido objeto de publicación.
- a) Que, en su caso, en el expediente se acredita el respeto a los criterios de valoración de las peticiones de los beneficiarios.

3.- Reconocimiento de obligaciones (fase O)

- a) Informe expedido por el órgano gestor acreditativo del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención y que se encuentran en el expediente los documentos justificativos correspondientes aportados por el beneficiario.
- b) Acreditación por parte del beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y frente a la Seguridad Social e igualmente de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no son deudores a la misma por cualquier otro concepto no tributario, si la anterior certificación o declaración responsable tiene una antigüedad superior a 6 meses.

8.- En los expedientes de subvenciones nominativas o de concesión directa competitiva los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

- a) Que el expediente contiene convenio y que cumple con las previsiones de la Ordenanza General.
- b) Que está definido el objeto de la subvención.
- c) Que está determinado el 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.
- d) En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, no será necesario la presentación de aval/fianza, a aquellas entidades que reúnan los siguientes requisitos:
 - d.1) Que se encuentren legalmente constituidas con una antelación mínima de 2 años.
 - d.2) Que hayan sido receptoras de subvenciones en el Ayuntamiento de Granadilla u otra AAPP y que hayan justificado en tiempo y forma.

9.- En los expedientes de reclamaciones que se formulen el Ayuntamiento en concepto de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad de carácter extracontractual, se comprobará:

- a) Que existe informe de la Secretaría General.
- b) Que existe informe del servicio, cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- c) Que existe dictamen, en su caso, por el órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.

10.- En los expedientes de contratos patrimoniales.**1.- Adquisición bienes inmuebles a título oneroso, se comprobarán:**

- a) Que existe propuesta razonada que justifique la adquisición y autorización del gasto.
- b) Que existe informe jurídico de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

2.- Arrendamiento de bienes inmuebles

Acuerdo sobre la procedencia del arrendamiento (autorización del gasto):

2.1) En los supuestos de procedimientos de licitación que no sean adjudicación directa:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informada jurídicamente por la Secretaría General o por la Asesoría jurídica de la Corporación.
- Que existe pliego de prescripciones técnicas.
- Comprobación que en el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación.

2.2) En los supuestos de adjudicación directa:

- Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

10.- En los expedientes de convenios de cooperación que celebre el Ayuntamiento:**10.1.- Convenios de cooperación con otras Entidades Públicas:**

- a) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaría General sobre el texto del Convenio.
- b) Que su objetivo no esté comprendido en los contratos regulados en la legislación de Contratos del Sector Público.

10.2.- Convenios de colaboración con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado:

- a) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaría General sobre el texto del convenio.
- b) Que su objetivo no esté comprendido en los contratos regulados en la legislación de Contratos del Sector Público.
- c) En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en el apartado undécimo para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas.

10.3.- Modificaciones sustanciales:

- a) Que la autorización de dichas modificaciones se realiza por el Órgano que aprobó el Convenio original.
- b) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaria General sobre el texto de la modificación.

11.- En las expropiaciones de bienes los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

11.1.- Depósitos previos:

- a) Que existe acuerdo del Pleno de la Corporación declarando la urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

11.2.- Indemnización por urgente ocupación:

- a) Que existe acuerdo del Pleno de la Corporación declarando la urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

11.3.-Expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo:

- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el art. 25.a del Decreto de 26.04.1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación forzosa.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

Tercero.- Fiscalización de pluralidad de gastos: Cuando en un expediente se acumule una pluralidad de gastos, podrán seleccionarse uno o varios de ellos para la comprobación de los extremos adicionales a que se refiere la presente base.

Cuarto.- Fiscalización plena posterior: De conformidad con lo previsto en los artículos 220 y 221 del TRLRHL, la fiscalización posterior de los gastos sometidos a la fiscalización previa limitada o tramitados sin fiscalización previa, para completar los controles de su legalidad y aspectos financieros, se llevará a cabo mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia previa propuesta de la Intervención, en el que se expresarán los expedientes objeto de muestreo, seleccionados entre aquéllos que a tal efecto los servicios gestores del gasto tramiten durante el ejercicio. La muestra seleccionada será suficientemente representativa para la consecución de un grado de confianza aceptable que asegure una buena gestión del gasto.

Quinto.- Reparos y discrepancias:

1. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito ante el órgano a que afecte dicho reparo, antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, teniendo éste carácter suspensivo, corresponderá al Presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos se basen:

- a) En la insuficiencia o inadecuación de los créditos propuestos.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Sexto.- Control financiero:

De conformidad con el artículo 220 del TRLRHL el control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. En este sentido.

Conforme al artículo 3.3 del RD 424/2017 el control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Desde la óptica de los ingresos el artículo 9 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 señala que “1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se podrá sustituir, siempre que lo haya acordado el Pleno, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente. 2. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero”

BASE 74.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

En virtud de lo establecido en el art. 219.4 del TRLRHL la fiscalización previa de derechos se sustituirá por la inherente a la *"toma de razón"* en contabilidad, y se procederá por actuaciones comprobatorias posteriores a realizar mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria, salvo en lo relativo a la devolución por la entidad de devolución de ingresos indebidos.

La fiscalización de los expedientes derivados de las delegaciones de gestión tributaria o recaudatoria realizadas en el Cabildo Insular, Consorcio Insular de Tributos o a otras entidades que se realicen en el futuro, se llevará a cabo a través de un control *"a posteriori"*, salvo los expedientes que comporte devolución de ingresos indebidos por la entidad.

BASE 75.- REDISTRIBUCIÓN DE PROGRAMAS DE INVERSIONES

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.

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:

I.- 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:

I.1.- 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.

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

I.3.- 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 II.

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

II.- Inventariable por razón de su cuantía:

El límite mínimo para la consideración de un bien como inventariable en el Presupuesto del Ayuntamiento de Granadilla de Abona **en 600 euros+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.

SECCIÓN 9ª.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE

BASE 76.- Cierre y liquidación del Presupuesto

1. El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural.

Los estados demostrativos de dicha liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo a el Alcalde la aprobación de la misma, previo informe del Interventor.

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho sin más excepciones que las recogidas en la legislación vigente.

3. Con la liquidación del Presupuesto se determinará:

- 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 77.- Cuenta General

La Cuenta General formada por la Intervención será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio y tras su exposición al público y examen de los reparos, reclamaciones y sugerencias formuladas en su caso, será llevada al Pleno para que pueda ser examinada, y en su caso, aprobada antes del 1 de octubre.

De conformidad con la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL), modelo Normal, integran la Cuenta General:

- a) El Balance.
- b) La Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial.
- c) El Estado de Liquidación del Presupuesto.
- d) La Memoria.

La Memoria a la que se ha hecho referencia en el párrafo anterior se formulará teniendo en cuenta que deberá informar sobre todos los aspectos a que se hace referencia en la ICAL-modelo Normal.

A efectos de proceder a la elaboración de las mencionadas Memorias y demás documentos contables, según las indicaciones establecidas en la legislación vigente, todos los Servicios de la Administración municipal, y entidades dependientes, deberán remitir toda la información requerida por la Intervención General.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Control financiero de la Sociedad Mercantil Municipal.

Control Financiero:

La regulación de las sociedades mercantiles de capital íntegramente local se establece el artículo 85 ter de la LRBRL, quien nos indica que se regirá íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.

Las cantidades mensuales a abonar a las Sociedades Municipales por las encomiendas suscritas serán determinadas mediante Resolución del órgano competente, previa solicitud de las sociedades mercantiles, siendo necesario para ello la justificación o acreditación de gastos realizados en el mes anterior, salvo la correspondiente al inicio de cada ejercicio corriente que podrá abonarse con carácter anticipado, para no generar tensiones de tesorería al ente instrumental.

En las sociedades mercantiles dependientes de esta entidad local, el **control financiero** se configura como el único sistema de control interno aplicable. Contempla la actividad del ente auditado en su conjunto y no acto a acto, verificando no sólo el control de legalidad sino también el cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia en el control de los recursos. Asimismo, el control se realizará a posteriori mediante técnicas de auditoría.

El control financiero de las sociedades mercantiles no excluye la obligación de someter sus cuentas anuales a auditoría, de acuerdo con lo previsto en el **Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital** salvo que reúnan los requisitos para formular **balance abreviado**. Dicha auditoría se practicará de acuerdo con lo dispuesto en el **Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas** no debiendo interferir con el control previsto en la Ley de Haciendas Locales.

Las auditorías contables previstas en el artículo 204.2 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 serán llevadas a cabo por la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Granadilla de Abona, correspondiéndole a el Alcalde-Presidente aprobar el Plan de Auditorías y de Revisión de Control Financiero que elabore y proponga la Intervención.

Las actuaciones auditoras concluirán en un informe suscrito por el Interventor General, acompañado de los demás informes emitidos, en su caso, por las entidades colaboradoras, que será presentado al Presidente del Consejo de Administración de la entidad local auditada y a el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Granadilla de Abona. El órgano gestor, analizado el informe tomará las medidas que estime más convenientes.

A tal efecto el Excmo. Ayuntamiento de Granadilla de Abona podrá contratar, cuando así lo solicite la Intervención, una empresa o profesional independiente especializada para auxiliar en esta tarea a la Intervención General.

Sujeción de las Sociedades Mercantiles dependientes a la LCSP:

Asimismo, se deberá tener presente que el artículo LCSP, que establece que dentro de su ámbito de aplicación se encuentran las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de la Corporación Local sea superior al 50 por ciento. Por tanto, **serán de aplicación los preceptos de la LCSP a las Sociedades Mercantiles del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.**

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables.

Al amparo de lo previsto en la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local y el Plan General de Contabilidad Pública, los documentos contables individualizados, generados desde el aplicativo SICAL, podrán ser conservados en fichero informático PDF (*Portable Document Format*) garantizando su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación. Igualmente será aplicable lo anterior a todos aquellos listados generados por el aplicativo informático que por razones de volumen y eficacia así lo aconsejen, tales como el Diario General de Operaciones y el Mayor de Cuentas.

DISPOSICIÓN FINAL

El Pleno corporativo delega en la Alcaldía la competencia para la interpretación de las presentes Bases de Ejecución, y le autoriza, previo informe de la intervención y de la Secretaría General, para que dicte cuantas Resoluciones considere oportunas en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) y el art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (RD 500/1990).

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 171 del TRLHL, 23 del RD 500/1990 y 46.1 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Granadilla de Abona, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO**

54

1667516

Elevado a definitivo por no haberse presentado alegaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 09/04/2026, por el que se aprobó inicialmente la Ordenanza municipal sobre protección y bienestar animal del Ayuntamiento de Arafo, a continuación se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	
LIBRO I. DISPOSICIONES GENERALES	
<u>TÍTULO I. OBJETO, FINALIDAD, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES.</u>	
ARTÍCULO 1. OBJETO.....	
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE PUBLICACIÓN.....	
ARTÍCULO 3. FINES.....	
ARTÍCULO 4. DEFINICIONES.....	
<u>TÍTULO II. COMPETENCIAS Y PLANIFICACIÓN MUNICIPAL.....</u>	
CAPÍTULO I. COMPETENCIAS GENERALES.	
ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS MUNICIPALES	
ARTÍCULO 6. PLANES MUNICIPALES DE PROTECCIÓN ANIMAL.....	
ARTÍCULO 7. COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA Y CON ENTIDADES PRIVADAS.....	
ARTÍCULO 8. COORDINACIÓN CON CUERPOS DE SEGURIDAD, PERSONAL DE SALUD PÚBLICA Y SERVICIOS VETERINARIOS OFICIALES.....	
ARTÍCULO 9. INCAUTACIÓN DE ANIMALES.....	
CAPÍTULO II. FOMENTO Y COLABORACIÓN CON EL VOLUNTARIADO PARA LA PROTECCIÓN ANIMAL	
ARTÍCULO 10. OBJETO Y FINES DEL VOLUNTARIADO	
ARTÍCULO 11. CONCEPTOS.....	
ARTÍCULO 12. FOMENTO Y APOYO MUNICIPAL	
ARTÍCULO 13. CONVENIOS DE COLABORACIÓN.....	
ARTÍCULO 14. REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES DE VOLUNTARIADO EN PROTECCIÓN ANIMAL	
ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS	
ARTÍCULO 16. DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.....	
ARTÍCULO 17. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES DE VOLUNTARIADO COLABORADORAS.....	
CAPÍTULO III. FOMENTO DE LA ADOPCIÓN Y LA CONVIVENCIA RESPONSABLE CON ANIMALES.	
ARTÍCULO 18. FOMENTO DE LA ADOPCIÓN Y CESIÓN DE ANIMALES	
ARTÍCULO 19. FOMENTO DE LA CONVIVENCIA RESPONSABLE CON ANIMALES.....	
ARTÍCULO 20. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA CIUDADANÍA.....	
CAPÍTULO IV. ANIMALES EXTRAVIADOS, ABANDONADOS, DESAMPARADOS, O DECOMISADOS.....	
ARTÍCULO 21. RECOGIDA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EXTRAVIADOS O ABANDONADOS.....	
ARTÍCULO 22. ANIMALES DESAMPARADOS O DECOMISADOS.....	
ARTÍCULO 23. ANIMALES PROCEDENTES DE CRÍA IRREGULAR O ACCIDENTAL	

LIBRO II. TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES.....	
TÍTULO I. NORMAS GENERALES DE TENENCIA Y CONVIVENCIA PARA ANIMALES DE COMPAÑÍA Y ANIMALES UTILIZADOS EN ACTIVIDADES RECREATIVAS O DE TERAPIA.....	
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES DE TENENCIA Y CONVIVENCIA PARA ANIMALES DE COMPAÑÍA	
ARTÍCULO 24. DISPOSICIONES GENERALES.....	
ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES.....	
ARTÍCULO 26. PROHIBICIONES.....	
ARTÍCULO 27. IDENTIFICACIÓN	
ARTÍCULO 28. TRANSMISIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.....	
ARTÍCULO 29. CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.....	
ARTÍCULO 30: INSCRIPCIÓN EN EL CENSO MUNICIPAL	
ARTÍCULO 31. COMUNICACIÓN DE MODIFICACIONES Y BAJA	
ARTÍCULO 32. CIRCULACIÓN EN VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS.....	
ARTÍCULO 33. ACCESO A ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.....	
ARTÍCULO 34. ACCESO A MEDIOS DE TRANSPORTE.....	
CAPÍTULO II. ANIMALES UTILIZADOS EN ACTIVIDADES RECREATIVAS O DE TERAPIA	
ARTÍCULO 35. DISPOSICIONES GENERALES	
TÍTULO II. TENENCIA Y CONTROL SANITARIO DE ANIMALES DE PRODUCCIÓN	
ARTÍCULO 36. DISPOSICIONES GENERALES	
ARTÍCULO 37. OBLIGACIONES.....	
ARTÍCULO 38. PROHIBICIONES.....	
ARTÍCULO 39. FERIAS, ROMERÍAS Y ACTIVIDADES LÚDICAS O TURÍSTICAS	
TÍTULO III. ANIMALES SILVESTRES EN CAUTIVIDAD	
ARTÍCULO 40. DISPOSICIONES GENERALES	
ARTÍCULO 41. OBLIGACIONES.....	
ARTÍCULO 42. PROHIBICIONES	
LIBRO III. ESTABLECIMIENTOS, ENTIDADES Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	
TÍTULO I. ESTABLECIMIENTOS PARA ANIMALES Y ACTIVIDADES CON ANIMALES DE COMPAÑÍA	
ARTÍCULO 43. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	
ARTÍCULO 44. DISPOSICIONES GENERALES.....	
ARTÍCULO 45. REQUISITOS GENERALES PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO	
ARTÍCULO 46. PROHIBICIONES	
ARTÍCULO 47. CENTROS DE ADIESTRAMIENTO Y MODIFICACIÓN DE CONDUCTA	
ARTÍCULO 48. ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA DISTINTOS DE PERROS, GATOS Y HURONES (TIENDAS DE ANIMALES).....	
ARTÍCULO 49. CENTROS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL	
ARTÍCULO 50. CENTROS DE CRÍA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA	
ARTÍCULO 51. CENTROS DE ACOGIDA Y REFUGIOS, MUNICIPALES O CONCERTADOS	
ARTÍCULO 52. CLÍNICAS, CONSULTORIOS Y HOSPITALES VETERINARIOS.....	
ARTÍCULO 53. CENTROS DE ESTÉTICA E HIGIENE ANIMAL	
ARTÍCULO 54. EXPOSICIONES, CONCURSOS, ACTIVIDADES DEPORTIVAS O RECREATIVAS CON ANIMALES DE COMPAÑÍA.....	

ARTÍCULO 55. EVENTOS CON ANIMALES DE COMPAÑÍA.....	
TÍTULO II. ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL.....	
ARTÍCULO 56. REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL	
ARTÍCULO 57. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES REGISTRADAS	
ARTÍCULO 58. COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN	
ARTÍCULO 59. CONVENIOS DE COLABORACIÓN.....	
ARTÍCULO 60. SUBVENCIONES Y AYUDAS.....	
ARTÍCULO 61. RECURSOS DE APOYO MUNICIPAL.....	
TÍTULO III. ACTIVIDADES DE CRÍA Y VENTA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA	
ARTÍCULO 62. CRÍA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA	
ARTÍCULO 63. VENTA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA	
LIBRO IV. GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS	
TÍTULO I. GESTIÓN DEL GATO COMUNITARIO	
ARTÍCULO 64. OBJETO.....	
ARTÍCULO 65. RECONOCIMIENTO Y RESPONSABILIDAD MUNICIPAL	
ARTÍCULO 66. PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS	
ARTÍCULO 67. REGISTRO MUNICIPAL DE COLONIAS FELINAS	
ARTÍCULO 68. PERSONAS CUIDADORAS DE COLONIAS FELINAS AUTORIZADAS	
ARTÍCULO 69. COLABORACIÓN CON ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL.....	
ARTÍCULO 70. CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN	
ARTÍCULO 71. OBLIGACIONES CIUDADANAS RESPECTO A LAS COLONIAS FELINAS	
ARTÍCULO 72. PROHIBICIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON GATOS COMUNITARIOS	
ARTÍCULO 73. REUBICACIÓN Y DESPLAZAMIENTO DE COLONIAS FELINAS	
ARTÍCULO 74. GESTIÓN DE POBLACIONES DE GATOS COMUNITARIOS EN ESPACIOS PRIVADOS	
ARTÍCULO 75. GESTIÓN DE POBLACIONES DE GATOS COMUNITARIOS EN ZONAS TURÍSTICAS	
ARTÍCULO 76. PROCEDIMIENTO CER	
TÍTULO II. COLONIAS EN ENTORNOS SENSIBLES O PROTEGIDOS.....	
ARTÍCULO 77. ÁMBITO DE APLICACIÓN	
ARTÍCULO 78. EVALUACIÓN DE LA COMPATIBILIDAD	
ARTÍCULO 79. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE GESTIÓN EN ENTORNOS SENSIBLES	
ARTÍCULO 80. COLONIAS SIN PERSONA CUIDADORA O APARICIONES ESPONTÁNEAS.....	
ARTÍCULO 81. REVISIÓN PERIÓDICA Y SEGUIMIENTO DE LOS EFECTOS	
LIBRO V. ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS	
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	
ARTÍCULO 82. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	
ARTÍCULO 83. CONSIDERACIÓN DE ANIMAL POTENCIALMENTE PELIGROSO	
ARTÍCULO 84. LICENCIA PARA LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS	
ARTÍCULO 85. REGISTRO MUNICIPAL DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS	
TÍTULO II. NORMAS DE TENENCIA Y SEGURIDAD EN PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS	
ARTÍCULO 86. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES, CRIADORES Y TENEDORES.....	
ARTÍCULO 87. COMUNICACIÓN DE SUSTRACCIÓN O PÉRDIDA.....	
ARTÍCULO 88. ADIESTRAMIENTO	
ARTÍCULO 89. COMERCIO, IMPORTACIÓN Y TRANSMISIÓN.....	

ARTÍCULO 90. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LUGARES Y ESPACIOS PÚBLICOS.....	
ARTÍCULO 91. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN PROPIEDADES PRIVADAS	
TÍTULO III ANIMALES AGRESORES	
ARTÍCULO 92. ANIMALES AGRESORES.	
ARTÍCULO 93. ANIMALES AGREDIDOS	
ARTÍCULO 94. CUSTODIA DE ANIMALES AGRESORES.....	
LIBRO VI. FAUNA URBANA	
TÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES	
ARTÍCULO 95. GESTIÓN GENERAL DE FAUNA URBANA	
ARTÍCULO 96. GESTIÓN DE PALOMAS	
ARTÍCULO 97. GESTIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS INVASORAS	
ARTÍCULO 98. ADAPTACIÓN DE EDIFICIOS DE TITULARIDAD PÚBLICA.....	
LIBRO VII. PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA	
TÍTULO I. PLANES DE EMERGENCIA.....	
ARTÍCULO 99. DISPOSICIONES GENERALES:.....	
ARTÍCULO 100. MEDIDAS ESPECÍFICAS.....	
ARTÍCULO 101. PLANES DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE EXCEPCIONALIDAD	
ARTÍCULO 102. ESTABLECIMIENTOS DE ANIMALES SILVESTRES EN CAUTIVIDAD Y CENTROS DE RESCATE	
ARTÍCULO 103. REQUISITOS PARA ESTABLECIMIENTOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA Y ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL	
TÍTULO II. PLANES DE CONTINGENCIA PARA ANIMALES DE PRODUCCIÓN EN EVENTOS	
ARTÍCULO 104. FERIAS, ROMERÍAS Y ACTIVIDADES LÚDICAS	
LIBRO VIII. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.....	
TÍTULO I - VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR.....	
CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....	
ARTÍCULO 105. MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES	
ARTÍCULO 106. VIGILANCIA E INSPECCIÓN.....	
CAPÍTULO II - INFRACCIONES	
ARTÍCULO 107. INFRACCIONES LEVES.....	
ARTÍCULO 108. INFRACCIONES GRAVES.....	
ARTÍCULO 109. INFRACCIONES MUY GRAVES	
CAPÍTULO III - SANCIONES	
ARTÍCULO 110. SANCIONES PECUNIARIAS	
CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	
ARTÍCULO 111. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	
ARTÍCULO 112. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
ARTÍCULO 113. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
ARTÍCULO 114. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
ARTÍCULO 115. EJECUTIVIDAD Y RECURSOS	
ARTÍCULO 116. CONCURRENCIA DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO PENAL	
ARTÍCULO 117. MEDIDAS PROVISIONALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO	
LIBRO IX. DISPOSICIONES	
TÍTULO I: DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS, DEROGATORIA Y FINALES	
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES ADICIONALES	

ARTÍCULO 118. COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA	
ARTÍCULO 119. MESA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL.....	
ARTÍCULO 120. CAMPAÑAS DE DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN	
CAPÍTULO II: DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	
ARTÍCULO 121. ADAPTACIÓN DE LICENCIAS Y REGISTROS.....	
ARTÍCULO 122. PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS	
CAPÍTULO III: DISPOSICIÓN DEROGATORIA	
ARTÍCULO 123. DEROGACIÓN NORMATIVA	
CAPÍTULO IV: DISPOSICIÓN FINAL.....	
ARTÍCULO 124. ENTRADA EN VIGOR.....	

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La creciente sensibilidad social hacia el bienestar de los animales y la necesidad de garantizar una convivencia armónica entre las personas y los animales en el entorno municipal justifican la adopción de un marco normativo local actualizado y completo. Los animales, como seres sintientes, merecen una protección que asegure su bienestar y evite cualquier forma de maltrato, crueldad o abandono.

La Comunidad Autónoma de Canarias ha sido pionera en la protección de los animales, contando con la Ley 8/1991, de 30 de abril, de protección de los animales. Este marco autonómico se ha visto complementado y reforzado por la reciente legislación estatal, en particular, la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, que establece un nuevo estándar de protección y asigna a las entidades locales un papel crucial en su aplicación y desarrollo. Asimismo, el nuevo marco legal exige una acción decidida por parte de los municipios para ejercer sus competencias en esta materia con eficacia y seguridad jurídica.

Esta Ordenanza Municipal nace con la vocación de adaptar la normativa local a las exigencias legales vigentes y a la realidad social de nuestro municipio, especialmente considerando su dimensión y características. Además de dar cumplimiento a las obligaciones normativas, se pretende promover una cultura de respeto hacia los animales y ofrecer herramientas efectivas para su protección, especialmente en situaciones de vulnerabilidad o abandono.

Entre los aspectos más relevantes que aborda esta Ordenanza se encuentra la regulación detallada de la tenencia responsable de animales de compañía, estableciendo las obligaciones y prohibiciones para sus titulares. Asimismo, se presta especial atención a la problemática del abandono animal, fomentando la identificación, la esterilización y la adopción como vías prioritarias. Estas medidas permiten no solo reducir el número de animales sin hogar, sino también mejorar la convivencia y la seguridad pública.

Un capítulo fundamental de esta norma es la gestión ética e integral de las colonias de gatos comunitarios. Reconociendo la realidad de estos animales en nuestro entorno urbano y la necesidad de controlar su población de manera humanitaria, se establece el método C.E.R.(Captura, Esterilización y Retorno) como el sistema prioritario de gestión, regulando la figura de las personas cuidadoras y la colaboración con entidades de protección animal. Este enfoque se ajusta a los principios establecidos en la legislación vigente, y garantiza una respuesta técnica y respetuosa ante una problemática compleja.

La Ordenanza también contempla la regulación de los establecimientos que albergan o comercializan animales, las actividades de cría, y la intervención municipal en casos de maltrato o abandono. Se incluye un régimen sancionador detallado, basado en la tipificación de infracciones y la graduación de sanciones previstas en la legislación sectorial aplicable, con el objetivo de asegurar el cumplimiento efectivo de sus preceptos. Este sistema se diseña desde un enfoque preventivo, educativo y garantista, que permite a la administración actuar con proporcionalidad y eficacia.

Además, se incorpora un título dedicado al fomento del voluntariado en el ámbito de la protección y bienestar animal, reconociendo la importante labor que desarrollan las personas y entidades comprometidas con esta causa y estableciendo un marco para su colaboración con el Ayuntamiento. Se reconoce que el apoyo ciudadano resulta esencial para el éxito de las políticas públicas de bienestar animal.

Finalmente, esta Ordenanza pretende ser una herramienta útil para la ciudadanía y para la propia Administración municipal, facilitando la convivencia, previniendo conflictos y, sobre todo, garantizando que los animales en Arafo reciban el trato digno y respetuoso que merecen. Se trata, en definitiva, de consolidar un marco normativo que permita al municipio ejercer sus competencias con eficacia y sensibilidad social.

En virtud de la potestad normativa reconocida a los municipios por la Constitución Española y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el marco de las competencias atribuidas por la legislación autonómica y estatal en materia de protección animal, se aprueba la presente Ordenanza.

LIBRO I. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I. OBJETO, FINALIDAD, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico para la protección, el bienestar, la tenencia responsable y el control de los animales que viven en el entorno humano dentro del término municipal de Arafo así como regular la convivencia armónica entre personas y animales, promoviendo activamente la prevención del maltrato, el abandono y cualquier forma de sufrimiento evitable. Asimismo, se establecen las bases para el ejercicio de las competencias municipales en materia de protección animal conforme a la legislación vigente.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Esta ordenanza será de aplicación a:

- a. Todos los animales de compañía, tal como se definen en la presente Ordenanza, que se encuentren de forma permanente o temporal en el término municipal de Arafo, con independencia del lugar de residencia de sus titulares o responsables.
- b. Los animales de producción y los animales silvestres en cautividad que se encuentren bajo posesión humana en el término municipal, en los términos previstos por la legislación vigente.
- c. Las personas físicas o jurídicas que sean propietarias, poseedoras o responsables de dichos animales.
- d. Los establecimientos, centros o instalaciones ubicados en el término municipal que alberguen, críen, adiestren, comercialicen, acicalen o realicen cualquier actividad relacionada con los animales objeto de esta Ordenanza.
- e. La fauna urbana que habite de forma permanente en el entorno antropizado y cuya presencia implique intervención municipal en materia de protección, salubridad o convivencia.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza, rigiéndose por su normativa específica:

- a. Los animales criados, mantenidos y utilizados para experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia, de acuerdo con la normativa europea, estatal y autonómica aplicable.
- b. Los animales silvestres que se rigen por lo establecido en la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, sin perjuicio de lo previsto para la fauna urbana en el apartado 1.e).
- c. La caza y la pesca, de conformidad con la legislación autonómica.
- d. En aquellos extremos no contemplados expresamente en la presente Ordenanza, resultará de aplicación lo dispuesto en la legislación estatal vigente en la materia, así como en la normativa autonómica que resulte de aplicación.

Artículo 3. Fines.

Son fines de esta Ordenanza:

- 1. Promover la tenencia responsable de animales, asegurando que se satisfacen sus necesidades etológicas y de bienestar.
- 2. Fomentar el respeto y la protección de los animales, reconociendo su condición de seres sintientes conforme a la legislación vigente.
- 3. Prevenir y luchar contra el maltrato, la crueldad, el sufrimiento y el abandono de los animales.
- 4. Impulsar la adopción de animales abandonados o desamparados como opción prioritaria frente a la adquisición.
- 5. Controlar la población animal, especialmente la de los gatos comunitarios, mediante métodos éticos y científicos, priorizando la esterilización y evitando métodos lesivos (física o mentalmente) o letales.
- 6. Garantizar la salud pública y la seguridad ciudadana en relación con la tenencia de animales.
- 7. Promover la educación y la concienciación ciudadana en materia de protección y bienestar animal.
- 8. Establecer un marco de colaboración entre el Ayuntamiento, otras administraciones públicas, entidades de protección animal, profesionales veterinarios y la ciudadanía.
- 9. Regular las condiciones de los establecimientos y actividades relacionadas con los animales.
- 10. Establecer un régimen de vigilancia, inspección y sanción que asegure el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 4. Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por:

- 1. Animal abandonado: todo animal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley, que vaga sin el acompañamiento o supervisión de persona alguna, estando o no identificado su origen o persona titular o responsable y no habiendo sido comunicada o denunciada su desaparición en la forma y plazos establecidos. Asimismo, serán considerados animales abandonados aquellos que permanezcan atados o en el interior de un recinto o finca sin ser atendidos en sus necesidades básicas por la persona titular o responsable, y todos aquellos que no fueren recogidos por sus titulares o responsables de los centros de recogida en el plazo establecido, así como de las residencias, centros veterinarios u otros establecimientos similares en los que los hubieran depositado previamente. No se considerarán abandonados, a estos efectos, los gatos comunitarios.
- 2. Animal de compañía: El animal perteneciente a una especie doméstica o, excepcionalmente, silvestre en cautividad permitida, mantenido por el ser humano, principalmente en el hogar, para su compañía o disfrute, siempre que su tenencia no tenga como destino su consumo o el aprovechamiento de sus producciones, o no se lleve a cabo, en general, con fines comerciales o lucrativos. Se incluyen en esta categoría los perros, gatos, hurones, independientemente del fin al que se destinen o del lugar en el que habiten o del que procedan, así como otros animales que cumplan esta condición y cuya tenencia esté permitida por la normativa vigente. Los animales de

producción sólo se considerarán animales de compañía en el supuesto de que, perdiendo su fin productivo, el propietario decidiera inscribirlo como animal de compañía en el registro de identificación de animales de compañía correspondiente.

3. Animal desamparado: Aquel animal que se encuentra en una situación de indefensión, enfermedad, lesión, o riesgo para su vida o integridad, o cuyo titular no puede atenderlo adecuadamente por causas de fuerza mayor o vulnerabilidad acreditada.

4. Animal extraviado o perdido: Animal que, estando identificado o sin identificar, vaga sin destino ni control, siempre que su titular o responsable haya comunicado su extravío o pérdida a las autoridades competentes en el plazo establecido.

5. Animal identificado: aquel que porta el sistema de identificación establecido reglamentariamente para su especie por las autoridades competentes y que se encuentra dado de alta en el registro correspondiente.

6. Animal Potencialmente peligroso: se consideran animales potencialmente peligrosos todos los que, perteneciendo a la fauna salvaje, siendo utilizados como animales domésticos, o de compañía, con independencia de su agresividad, pertenecen a especies o razas que tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas. Tendrán la calificación de potencialmente peligrosos los animales domésticos o de compañía que reglamentariamente se determinen y, en particular, los pertenecientes a la especie canina que se incluyan en una tipología racial que, por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas.

7. Bienestar animal: Estado integral que refleja la interacción entre las experiencias físicas y mentales del animal, evaluado mediante cinco dimensiones fundamentales: nutrición (acceso a dieta equilibrada que satisfaga sus necesidades fisiológicas), entorno (condiciones de alojamiento que garanticen comodidad, seguridad y estimulación adecuada), salud (ausencia de enfermedad, dolor o lesión con acceso a atención veterinaria), comportamiento (libertad para expresar conductas naturales mediante interacciones sociales y exploración) y estado mental (equilibrio emocional con predominio de experiencias positivas como tranquilidad y placer sobre el estrés o miedo).

8. Casa de acogida: Domicilio particular que, en colaboración con el Ayuntamiento o entidades de protección animal debidamente registradas, alberga temporalmente animales abandonados, desamparados o cedidos, garantizando su cuidado, atención y bienestar hasta su adopción definitiva o retorno a un centro de protección.

9. Centro de protección animal: establecimiento para el alojamiento y cuidado de los animales extraviados, abandonados, desamparados o incautados, sean de titularidad pública o privada, dotado de la infraestructura adecuada para su atención y de las autorizaciones legalmente aplicables.

10. Colonia felina: Grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

11. Cuidador/a de colonia felina: persona, debidamente autorizada, que atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

12. Desplazamiento: Se entiende por desplazamiento la modificación de la ubicación habitual de una colonia felina o de parte de sus individuos dentro del mismo entorno urbano o rural, sin abandonar su territorio original ni modificar significativamente su área de campeo. El desplazamiento puede implicar la reubicación de puntos de alimentación, refugio o interacción con las personas cuidadoras, siempre que se realice con carácter excepcional, bajo supervisión técnica y garantizando el bienestar y estabilidad de los animales.

13. Entidad de protección animal: aquellas entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen cualquier actividad de cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o defensa jurídica de los animales, inscritas en el Registro de entidades de protección animal correspondiente.

14. Esterilización: Intervención realizada por un profesional veterinario colegiado con el fin de impedir la capacidad reproductiva del animal.

15. Eutanasia: La muerte provocada a un animal por medio de valoración e intervención veterinaria y métodos clínicos no crueles e indoloros, con el objetivo de evitarle un sufrimiento inútil que es consecuencia de un padecimiento severo y continuado sin posibilidad de cura, certificado por veterinarios.

16. Fauna urbana: todo animal vertebrado que pertenece a una especie sinantrópica y que, sin tener propietario o responsable conocido, vive compartiendo territorio con las personas, en los núcleos urbanos de ciudades y pueblos.

17. Gato comunitario: individuo de la especie *Felis catus*, que vive en libertad, pero vinculado a un territorio y que no puede ser abordado o mantenido con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrolla su vida en torno a estos para su subsistencia.

18. Maltrato animal: Cualquier conducta, no legalmente amparada que, por acción u omisión, cause a un animal dolor, sufrimiento, estrés innecesario, lesiones, o la muerte, así como el sometimiento a condiciones higiénico-sanitarias o ambientales inadecuadas, la privación de alimentación o agua suficientes, o cualquier práctica que menoscabe gravemente su salud física o psíquica.

19. Método CER: método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos e indoloros para los animales.

20. Núcleo Zoológico: Todo centro, establecimiento o instalación, permanente o temporal, que albergue, mantenga, críe, venda o exponga al público animales, independientemente de si tiene fines comerciales o no, y sin importar si es su actividad principal o no y que requiera autorización administrativa y registro conforme a la normativa vigente.

21. Perro Potencialmente Peligroso (PPP): es aquel que, por sus características físicas (raza o morfología), comportamiento innato o historial agresivo, supone un riesgo objetivo para la seguridad de personas, otros animales o bienes. Esta categorización no implica que el animal sea inherentemente agresivo, sino que su potencial de daño —debido a su fuerza, mandíbula, temperamento o instinto— requiere medidas especiales de control y tenencia responsable.

22. Persona responsable o poseedora: Persona física o jurídica que, sin ser necesariamente la titular, tiene al animal bajo su cuidado, guarda o custodia de forma temporal o permanente.

23. Persona titular: la que figure como tal en los registros oficiales constituidos para las distintas especies. Si el animal no tuviera un sistema de identificación y registro legalmente establecido, será persona titular aquella que pueda acreditar la titularidad del animal por cualquier medio admitido en derecho.

24. Reubicación: Se entiende por reubicación el traslado definitivo de una colonia a una nueva localización, y por desplazamiento, la modificación parcial de su ubicación dentro del mismo entorno o espacio urbano.

25. Sacrificio: Muerte provocada a un animal por razones de sanidad animal, de salud pública, de seguridad o medioambientales, bajo control veterinario y utilizando métodos que garantizan la ausencia de dolor y sufrimiento, conforme a la legislación vigente y sólo en los supuestos expresamente autorizados por ésta.

26. Tenencia responsable: Conjunto de obligaciones que asume la persona titular o responsable de un animal para garantizar su bienestar, cubrir sus necesidades físicas, etológicas y sanitarias, evitar molestias o daños a terceros, y cumplir con la normativa vigente en materia de protección animal.

TÍTULO II. COMPETENCIAS Y PLANIFICACIÓN MUNICIPAL

Capítulo I. Competencias generales.

Artículo 5. Competencias municipales

Serán competencias municipales las siguientes:

1. La recogida de animales extraviados y abandonados y su alojamiento en el lugar que se determine. Para ello, se establecerá un servicio para la recogida y atención veterinaria de estos animales, disponible las veinticuatro horas del día.
2. La gestión de las colonias felinas de gatos comunitarios.
3. La autorización de la actividad de recogida de animales extraviados o abandonados y de la gestión de gatos comunitarios a las entidades de protección animal con las que colabore.
4. La gestión de animales en situación de desamparo.

Artículo 6. Planes municipales de protección animal

El Ayuntamiento desarrollará con carácter bienal, planes de protección animal que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

1. Programas de prevención del abandono de animales de compañía.
2. Programas de concienciación en tenencia responsable de animales de compañía.
3. Campañas de identificación y esterilización de animales de ompañía.
4. Campañas de información ciudadana en el concepto One Health
5. Campañas de información para el fomento del bienestar animal.
6. Campañas de concienciación en el trato a la fauna urbana.

Artículo 7. Cooperación interadministrativa y con entidades privadas.

El Ayuntamiento, para el desarrollo de sus funciones en protección de los animales, podrá colaborar con todas las administraciones públicas competentes. Asimismo, podrá colaborar con todas las entidades privadas, de carácter empresarial o asociativo, que promuevan la protección de los animales y cuyos objetivos coincidan con los del Ayuntamiento. En este sentido, será prioritaria la colaboración con entidades de protección animal legalmente registradas.

Artículo 8. Coordinación con cuerpos de seguridad, personal de salud pública y servicios veterinarios oficiales

1. El Ayuntamiento colaborará con todos aquellos cuerpos de seguridad, servicios de salud pública y veterinarios oficiales en todas aquellas intervenciones sobre animales para las que sea requerido dentro de su término municipal.
2. En el caso de que en estos casos sea necesario realizar la incautación de los animales, el Ayuntamiento deberá facilitar sus medios de recogida y atención de animales para el eventual alojamiento o atención veterinaria de los mismos.

Artículo 9. Incautación de animales

Los servicios municipales, a solicitud de la Autoridad Sanitaria competente, podrán incautar, previo informe de los Servicios Veterinarios Municipales, a los animales en los siguientes casos:

1. Si existen indicios de maltrato o tortura.
2. Si presentan síntomas de agresión física o desnutrición.
3. Si se encuentran en instalaciones inadecuadas.
4. Si presentan síntomas de comportamiento agresivo y peligroso para las personas.

Capítulo II. Fomento y colaboración con el voluntariado para la protección animal

Artículo 10. Objeto y Fines del Voluntariado

1. El presente Título tiene por objeto reconocer, fomentar y regular la participación ciudadana a través de acciones de voluntariado en el ámbito de la protección y el bienestar animal dentro del término municipal, en consonancia con lo dispuesto en la [Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias](#) y la [Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado](#).

2. El voluntariado en el ámbito de esta Ordenanza perseguirá, entre otros, los siguientes fines:

- Promover la sensibilización y concienciación ciudadana sobre la tenencia responsable, el respeto, la protección y el bienestar de los animales.
- Colaborar en la gestión ética de colonias felinas, incluyendo programas C.E.R. (Captura-Esterilización-Retorno), alimentación controlada y supervisión sanitaria, siempre bajo la coordinación y autorización municipal.
- Apoyar en el cuidado y atención de animales abandonados o desamparados en centros de protección animal o casas de acogida autorizadas, en colaboración con el Ayuntamiento y las entidades gestoras.
- Participar en campañas informativas, educativas y de adopción promovidas o apoyadas por el Ayuntamiento.
- Colaborar en la identificación y comunicación de situaciones de maltrato, abandono o crueldad hacia los animales.

Artículo 11. Conceptos

1. A los efectos de esta Ordenanza, y de conformidad con el [Artículo 3. El voluntariado](#) y el [Artículo 4. Las personas voluntarias](#) de la Ley de Voluntariado de Canarias, se entiende por:

a) Persona voluntaria: Toda persona física que, de forma libre, altruista, solidaria y responsable, decide dedicar parte de su tiempo a la realización de actividades de interés general en el ámbito de la protección y bienestar animal, a través de programas o proyectos desarrollados por entidades de voluntariado o, en su caso, directamente con el Ayuntamiento en los términos que se establezcan.

b) Entidad de voluntariado en protección animal: Aquella entidad jurídica legalmente constituida, sin ánimo de lucro, que desarrolle de forma ordinaria y permanente actividades de protección y bienestar animal, fundamentalmente a través de personas voluntarias, y que cumpla con los requisitos establecidos en el [Artículo 5. Las entidades de voluntariado](#) de la Ley de Voluntariado de Canarias.

2. La actividad de voluntariado no podrá en ningún caso sustituir al trabajo retribuido, de acuerdo con el [Artículo 3. El voluntariado](#) de la Ley de Voluntariado de Canarias.

Artículo 12. Fomento y apoyo municipal

1. El Ayuntamiento, en el marco de sus competencias impulsará y apoyará la acción voluntaria en materia de protección y bienestar animal mediante:

- Campañas de sensibilización, información y fomento del voluntariado en este ámbito.
 - Facilitación de información sobre los recursos y programas existentes relacionados con la acción voluntaria en protección animal.
 - Colaboración en la organización de cursos de formación y perfeccionamiento para las personas voluntarias, en coordinación con las entidades de voluntariado.
 - Potenciación del reconocimiento público de la labor desarrollada por las personas y entidades de voluntariado.
 - Prestación de asesoramiento técnico y administrativo a las entidades de voluntariado para el desarrollo de sus programas.
 - Promoción de la participación de las entidades de voluntariado en la Mesa de Bienestar Animal Municipal.
3. El Ayuntamiento podrá establecer líneas de subvención o ayudas para proyectos de entidades de voluntariado que desarrollen actividades de protección y bienestar animal en el municipio, de acuerdo con la normativa aplicable y las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 13. Convenios de colaboración

1. El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de colaboración con entidades de voluntariado legalmente constituidas y registradas, cuyo objeto sea la protección y el bienestar animal, para el desarrollo de programas y actividades específicas contempladas en esta Ordenanza, como la gestión de colonias felinas, el apoyo a centros de protección, campañas de adopción, entre otros.
2. Estos convenios establecerán el marco de la colaboración, las obligaciones de las partes, los recursos aportados, los mecanismos de seguimiento y evaluación, y el respeto a la autonomía de las entidades de voluntariado.
3. La colaboración del voluntariado con el Ayuntamiento a través de estos convenios no supondrá la existencia de vínculo laboral, administrativo o mercantil alguno.

Artículo 14. Registro municipal de entidades de voluntariado en protección animal

1. Se creará un Registro Municipal de Entidades de Voluntariado en Protección Animal, adscrito al área competente en materia de bienestar animal, con el fin de facilitar la coordinación, el apoyo y la colaboración.
2. La inscripción en este registro será voluntaria para las entidades que cumplan los requisitos establecidos en el [Artículo 9. Deberes de las entidades de voluntariado](#) de la Ley de Voluntariado de Canarias y desarrollen su actividad principal o programas específicos en el municipio.
3. El Ayuntamiento podrá establecer que la inscripción en este registro sea requisito para acceder a determinadas ayudas, subvenciones o para la suscripción de convenios de colaboración.

Artículo 15. Derechos de las personas voluntarias

Las personas voluntarias que participen en programas de protección y bienestar animal en el marco de esta Ordenanza tendrán los derechos reconocidos en la [Ley de Voluntariado de Canarias](#), entre los que se incluyen:

- a) Ser informadas sobre los fines, organización y funcionamiento de la entidad o programa en el que colaboran.
- b) Recibir la formación necesaria para el correcto desempeño de sus actividades.
- c) Participar activamente en la organización en la que se inserten, colaborando en el diseño, ejecución y evaluación de los programas.
- d) Ser aseguradas contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, así como de responsabilidad civil por los daños que pudieran causar a terceros.
- e) Ser reembolsadas por los gastos que directamente les ocasione la actividad voluntaria.
- f) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.
- g) Obtener el respeto y reconocimiento por su contribución social.

Artículo 16. Deberes de las personas voluntarias

Las personas voluntarias tendrán los deberes establecidos en la legislación de voluntariado, y en particular:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las entidades en las que se integren.
- b) Actuar de forma diligente y solidaria.
- c) Respetar los derechos de los animales y de los beneficiarios de su actividad.
- d) Seguir las instrucciones y directrices de la entidad o del Ayuntamiento para el correcto desarrollo de las actividades.
- e) Utilizar adecuadamente la acreditación y los distintivos de la entidad.
- f) Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición las organizaciones.
- g) Mantener la confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.

Artículo 17. Derechos y deberes de las entidades de voluntariado colaboradoras

1. Las entidades de voluntariado que colaboren con el Ayuntamiento en el marco de esta Ordenanza tendrán los derechos reconocidos en el [Artículo 10. Derechos de las entidades de voluntariado](#) de la Ley de Voluntariado de Canarias.
2. Asimismo, estas entidades deberán cumplir con los deberes establecidos en el [Artículo 9. Deberes de las entidades de voluntariado](#) de la Ley de Voluntariado de Canarias, entre ellos:

- a) Cumplir los acuerdos adquiridos con las personas voluntarias.
- b) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a las personas voluntarias de los medios adecuados.
- c) Proporcionar a las personas voluntarias la formación necesaria.
- d) Garantizar las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- e) Expedir las certificaciones correspondientes a las personas voluntarias.
- f) Impedir que se reemplacen puestos de trabajo retribuidos a través de las actividades de voluntariado.

Capítulo III. Fomento de la adopción y la convivencia responsable con animales.

Artículo 18. Fomento de la adopción y cesión de animales

1. El Ayuntamiento promoverá activamente la adopción de animales de compañía abandonados o desamparados, procedentes de centros de protección animal y entidades colaboradoras debidamente registradas.
2. El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidades de protección animal para desarrollar programas de adopción, campañas de concienciación y esterilización.
3. Los centros de protección animal y las entidades colaboradoras facilitarán la información completa sobre el historial del animal, su carácter y necesidades específicas al adoptante, con el fin de promover una adopción responsable y duradera.

Artículo 19. Fomento de la Convivencia Responsable con Animales

1. Campañas de sensibilización:

El Ayuntamiento promoverá campañas periódicas para:

- Fomentar la adopción responsable de animales de compañía.
- Educar sobre el comportamiento animal y los beneficios de la convivencia con animales.
- Prevenir el maltrato y el abandono, destacando sus consecuencias sociales.

2. Colaboración con entidades:

Se suscribirán convenios con organizaciones veterinarias y entidades de protección animal que cumplan los siguientes requisitos:

- Promuevan la tenencia responsable y la integración social de los animales.

3. Actividades de concienciación:

Las entidades colaboradoras podrán desarrollar:

- Campañas contra el abandono y la proliferación incontrolada de animales.
- Talleres educativos para propietarios sobre convivencia responsable.

4. Educación en valores:

- Se coordinará con centros educativos para incluir contenidos sobre protección animal y respeto hacia los animales como seres sintientes en sus programas formativos.
- Se prohibirá el uso de animales en actividades escolares que impliquen su tenencia temporal o prácticas contrarias a su bienestar.

5. Promoción de buenas prácticas:

- Se incentivará la participación ciudadana en programas de voluntariado y eventos que fomenten la convivencia armónica con los animales.

Artículo 20. Obligaciones y prohibiciones de la ciudadanía.

1. Las personas, titulares o no de animales, tienen las siguientes obligaciones:
 - a. Respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos comunitarios, así como las instalaciones de comida, y refugio propias del programa de gestión de gatos comunitarios.

b. Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de éstos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

c. Comunicar al Ayuntamiento, a la mayor brevedad posible, la presencia de animales en vía pública, heridos, abandonados o fallecidos.

2. Las personas, titulares o no de animales, tienen las siguientes prohibiciones:

a. Alimentar a los animales en la vía pública, salvo en el caso de las personas cuidadoras de colonias felinas autorizadas por el Ayuntamiento.

b. Agredir o molestar a la fauna urbana o a los gatos comunitarios.

c. Permitir que sus animales de compañía salgan solos sin supervisión.

d. Permitir que sus animales de compañía molesten a las personas en la vía pública.

Capítulo IV. Animales extraviados, abandonados, desamparados, o decomisados

Artículo 21. Recogida de animales de compañía extraviados o abandonados.

1. En aquellos casos en que se produzca el extravío o pérdida del animal, ésta deberá ser notificada, en plazo máximo de tres días, por el propietario y/o tenedor del mismo, tanto en el Registro municipal de Animales de Compañía.

donde esté censado como, en su caso, en el término municipal donde se haya tenido lugar el hecho tratado.

2. Los animales abandonados o extraviados serán recogidos por el servicio municipal de recogida y alojados en las instalaciones que se determinen.

3. Tras su recogida, se determinará si está identificado, en cuyo caso se intentará localizar al titular. Si en tres días no se ha localizado al titular, no se ha denunciado su robo o desaparición o no aparece alguna de estas circunstancias recogidas en el registro de identificación de animales de compañía de la Comunidad Autónoma de Canarias o en el registro municipal, se tendrá al animal por abandonado, pasando a disposición del Ayuntamiento y sin perjuicio de las sanciones correspondientes al titular.

4. Si el animal está identificado o censado y el titular es localizado, tendrá 3 días de plazo máximo, a partir de su aviso, para proceder a la recuperación, previo abono de los gastos de custodia y mantenimiento, en su caso. Si el animal no tuviera todos los tratamientos veterinarios obligatorios por su especie, deberán realizarse antes de su entrega y serán abonados por el titular.

5. En el caso de no estar identificado, el Ayuntamiento lo identificará a su nombre en un plazo de 3 días, iniciando los tratamientos veterinarios correspondientes para su posterior adopción.

6. Todos los animales de compañía identificados a nombre del Ayuntamiento se pondrán en adopción, utilizando los medios de difusión necesarios para optimizar las posibilidades de que se realice a la mayor brevedad posible.

7. No podrán sacrificarse animales de compañía abandonados o extraviados, salvo en los supuestos de eutanasia humanitaria recogidos en normativa vigente y recomendados por un profesional veterinario y bajo su responsabilidad.

8. En el caso de animales abandonados en viviendas, locales, terrenos u otros espacios, el Ayuntamiento actuará de forma inmediata para evitar un grave menoscabo en su bienestar.

Artículo 22. Animales desamparados o decomisados.

1. Aquellos animales de compañía desamparados que, por una causa sobrevenida, no puedan ser atendidos por su titular, deberán ser asistidos por el Ayuntamiento hasta la posible recuperación por parte de sus titulares.

2. De no ser posible la recuperación por parte de los titulares, el Ayuntamiento se hará cargo del animal para posibilitar su adopción.

3. El Ayuntamiento facilitará, en el caso de personas vulnerables que así estén determinadas por los servicios sociales municipales, la asistencia básica de urgencia necesaria para evitar un sufrimiento innecesario del animal.

4. Los animales de compañía decomisados definitivamente serán destinados a la adopción.

Artículo 23. Animales procedentes de cría irregular o accidental

1. En caso de producirse el nacimiento de animales de compañía de identificación obligatoria como consecuencia de la reproducción no controlada de individuos que no estén registrados como reproductores o cuyos titulares no estén inscritos en el registro de criadores de animales de compañía correspondiente, las crías se identificarán a nombre de la entidad local que decidirá si realiza la transmisión a nombre del titular o los pone en adopción, aplicando las sanciones correspondientes.

2. En el caso de que el ayuntamiento opte por la transmisión a nombre del titular, estará prohibida la venta de estos animales, pudiendo únicamente cederse sin transacción económica alguna.

3. En el caso de personas no inscritas como criadores, cuyos animales de compañía no tengan identificación obligatoria y se reproduzcan de forma accidental debido a sus condiciones de convivencia, estará prohibida su venta, pudiendo únicamente cederse sin transacción económica alguna.

LIBRO II. TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES

TÍTULO I. NORMAS GENERALES DE TENENCIA Y CONVIVENCIA PARA ANIMALES DE COMPAÑÍA Y ANIMALES UTILIZADOS EN ACTIVIDADES RECREATIVAS O DE TERAPIA.

Capítulo I. Normas generales de tenencia y convivencia para animales de compañía.

Artículo 24. Disposiciones generales.

1. Los titulares o responsables de animales de compañía están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, siendo responsables subsidiarios los titulares de las viviendas, establecimientos, locales o fincas donde radiquen los mismos.

2. El titular o responsable de un animal será responsable de los daños, perjuicios y molestias que ocasione a las personas, bienes y al medio en general.

3. La tenencia de animales de compañía en viviendas o lugares próximos a ellas se efectuará atendiendo a la existencia de unas circunstancias higiénicas óptimas en su alojamiento, a la ausencia de riesgos sanitarios para las personas y el propio animal y a la inexistencia de peligros para los vecinos u otras personas.

Artículo 25. Obligaciones

Los titulares o responsables de animales de compañía tendrán las siguientes obligaciones:

1. Los titulares o responsables de animales están obligados a mantenerlos en buenas condiciones higiénico-sanitarias, alimentarlos adecuadamente, facilitarles un alojamiento de acuerdo con las exigencias propias de su especie y raza, favorecer su desarrollo físico y mental, así como atenderles sanitariamente y realizar cualquier tratamiento preventivo declarado obligatorio.

2. El titular o responsable de un animal ha de poner a disposición de la autoridad competente, en el momento en el que le sea requerida, aquella documentación que resulte obligatoria en cada caso.

3. De no presentarla en el momento del requerimiento, dispondrá de un plazo de 10 días naturales para aportarla en la dependencia municipal que corresponda. Transcurrido dicho plazo se considerará que el animal carece de documentación a todos los efectos.

4. En cumplimiento de la normativa vigente, todos los gatos deberán ser esterilizados antes de los seis meses de edad, salvo aquellos inscritos en el Registro de Animales de Cría con fines

autorizados. En el caso del resto de especies de animales de compañía, cuando no se disponga de autorización para la cría, las personas responsables deberán adoptar las medidas necesarias para evitar su reproducción, garantizando en todo momento el cumplimiento de las condiciones de bienestar y evitando camadas no deseadas.

5. Todos los propietarios de perros quedan obligados a contratar un seguro de responsabilidad civil en el plazo de un mes desde la identificación del mismo. La formalización de este seguro será previa a la obtención de la preceptiva licencia municipal cuando se trate de animales, pertenecientes a la especie canina o no, que sean calificados como potencialmente peligrosos. La cobertura de responsabilidad civil deberá ser, como mínimo de 100.000 euros en el caso de perros no clasificados como potencialmente peligrosos, salvo que se establezca otra cuantía en normativa autonómica o estatal.

6. Cualquier otra que conste en la normativa estatal o autonómica aplicable.

Artículo 26. Prohibiciones.

Queda prohibido:

1. Maltratar a los animales o someterlos a cualquier práctica que les pueda producir sufrimientos o daños injustificados.
2. El abandono de animales.
3. Incitar a los animales a atacarse entre sí, a lanzarse contra personas u otros animales quedando prohibido hacer cualquier ostentación de agresividad de los mismos.
4. Alojar a los animales en instalaciones que no reúnan las condiciones higiénico- sanitarias adecuadas, que resulten insuficientes en espacio según el número de ejemplares albergados o que no permitan realizar de forma apropiada los cuidados y atenciones necesario.
5. Practicarles mutilaciones, excepto las realizadas por veterinarios de forma terapéutica.
6. No facilitarles la alimentación adecuada para su normal desarrollo.
7. Hacer donación de los mismos como reclamo publicitario, recompensa o similares.
8. Se prohíbe la transmisión de animales a menores de dieciocho años y a personas incapacitadas sin la autorización de quienes tengan su patria potestad o tutela.
9. Suministrarles sustancias que puedan causarles sufrimientos o daños innecesarios, o aquellas que se utilicen para modificar el comportamiento del animal, salvo que se efectúe por prescripción facultativa.
10. La permanencia continuada de animales en terrazas o patios, debiendo pasar en cualquier caso la noche en el interior de la vivienda.
11. La utilización de animales en peleas, espectáculos y otras actividades que conlleven maltrato, crueldad o sufrimiento.
12. Queda prohibida la permanencia continuada de animales en el interior de vehículos.
13. Mantener atados de manera permanente animales de compañía. Se permitirá mantener perros atados de forma temporal, siempre y cuando la longitud del medio de sujeción sea como mínimo de seis veces la longitud total del animal.
14. Cualquier otra que conste en la normativa estatal o autonómica aplicable.

Artículo 27. Identificación

1. Los perros, gatos y hurones deberán ser identificados individualmente según lo establecido en la normativa vigente, mediante el sistema correspondiente a su especie, y dados de alta en el registro oficial correspondiente. La identificación deberá realizarse antes de los dos meses de edad del animal y, en cualquier caso, antes de su primera transmisión.
2. En el caso de los animales de compañía de identificación obligatoria distintos de perros, gatos y hurones, la identificación deberá realizarse según la normativa vigente y, en cualquier caso, antes de la primera transmisión.
3. Los animales de producción se registren posteriormente como animales de compañía, deberán estar identificados previamente como animales de producción según normativa vigente y se mantendrán las normas de identificación que se determinen por especie.

Artículo 28. Transmisión de animales de compañía.

1. Se establecen tres tipos de transmisión de animales de compañía: cesión, venta o adopción.
2. En el caso de animales de identificación obligatoria, esta deberá realizarse siempre antes de la primera transmisión.
3. En cualquiera de los casos, la transmisión tendrá que ir acompañada de un contrato según la normativa vigente.
4. La cesión de animales únicamente podrá realizarse sin contraprestación económica, deberá realizarse garantizando su bienestar y cumpliendo con los requisitos de identificación y registro. Los animales deberán entregarse en buen estado de salud, desparasitados y con las vacunas obligatorias.
5. La adopción de animales de compañía únicamente podrá realizarse por Entidades de Protección Animal legalmente reconocidas.

Artículo 29. Censo municipal de animales de compañía

1. Se crea el Censo Municipal de Animales de Compañía del Ayuntamiento de la Villa de Arafo, que dependerá del área municipal competente en materia de protección animal.
2. El Censo Municipal de Animales de Compañía contendrá todos aquellos animales de compañía de identificación obligatoria y registro en el registro autonómico correspondiente. Se coordinará con los registros autonómicos y estatales de identificación de animales de compañía, asegurando la interoperabilidad y coherencia de la información registrada.

Artículo 30: Inscripción en el censo municipal

1. Los titulares de los animales recogidos en el artículo 6 que tengan su residencia habitual o domicilio principal en el término municipal de Arafo, están obligados a inscribir a sus animales en el Censo Municipal de Animales de Compañía. Esta obligación se entenderá cumplida si los datos del animal figuran correctamente registrados en los sistemas autonómicos o estatales integrados con el Censo Municipal.
2. La inscripción deberá realizarse en el plazo máximo de tres meses desde el nacimiento del animal o de un mes desde su adquisición, cambio de residencia al municipio, o desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza para los animales ya existentes y no censados.
3. Para la inscripción, el titular deberá aportar, como mínimo, la siguiente documentación e información:
 - a. Datos identificativos del animal: especie, raza, sexo, fecha de nacimiento o edad estimada, código de identificación, y cualquier otra característica relevante.
 - b. Datos identificativos del titular: nombre y apellidos o razón social, NIF, domicilio y datos de contacto (teléfono, correo electrónico).
 - c. Documento acreditativo de la identificación del animal.
 - d. Declaración responsable del titular sobre la veracidad de los datos aportados.
4. El Ayuntamiento facilitará la inscripción por medios telemáticos y presenciales.
5. La inscripción en el Censo Municipal será gratuita.

Artículo 31. Comunicación de modificaciones y baja

1. Los titulares de animales inscritos en el Censo Municipal de Animales de Compañía están obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos que figuren en el mismo, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde que se produzca. Las modificaciones a comunicar incluyen, entre otras:
 - a. Cambio de titularidad del animal.
 - b. Cambio de domicilio del titular dentro del municipio.
 - c. Pérdida o sustracción del animal, que deberá comunicarse a la entidad local y en el registro de identificación en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
 - d. Muerte del animal, adjuntando documento que acredite que fue incinerado o enterrado por una empresa reconocida oficialmente, o, en su defecto, que quede constancia en las bases de datos de la empresa que se ocupó del cadáver, conforme al Artículo 26. Obligaciones específicas con respecto a los animales de compañía de la Ley de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

2. La baja del animal en el Censo Municipal se producirá por fallecimiento, traslado definitivo de residencia del animal fuera del municipio, o por cambio de titularidad a una persona no residente en el municipio.

Artículo 32. Circulación en vías y espacios públicos.

1. Los animales de compañía podrán acceder a todas las vías y espacios públicos urbanos siempre que sean conducidos por sus titulares o responsables, adoptando las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas, otros animales y bienes, y evitando molestias a terceros. Deberán circular sujetos mediante correa o cadena adecuada a las características del animal, y en el caso de animales de la especie canina que tengan la condición de potencialmente peligrosos, de acuerdo con la normativa específica, deberán circular además provistos de bozal y correa no superior a dos metros. Esta obligación de bozal podrá extenderse a otros perros cuando sus características o antecedentes así lo aconsejen, bajo criterio veterinario o municipal, previa notificación oficial por personal designado y habilitado por la administración autonómica o municipal.

2. El Ayuntamiento habilitará espacios públicos idóneos y debidamente señalizados para el paseo y esparcimiento de los animales de compañía.

3. Los titulares o responsables de los animales deberán impedir que estos depositen sus deyecciones en aceras, paseos, jardines, y, en general, en cualquier lugar destinado al tránsito de peatones o al recreo. Deberán recogerse y retirarse de forma inmediata los excrementos evacuados, limpiando, en la medida de lo posible, la parte de la vía o espacio público que hubiera sido afectada. Los orines deberán ser limpiados y diluidos con líquido biodegradable.

4. Se prohíbe el acceso de animales de compañía, a excepción de los perros de asistencia conforme a su normativa específica, Real Decreto 409/2025, de 27 de mayo, por el que se regula la actividad y bienestar de los perros de asistencia a:

- a. Parques infantiles y zonas de juego para niños debidamente señalizadas.
- b. Aquellos otros lugares que el Ayuntamiento determine por razones de seguridad, salud pública o protección de la infancia, debiendo estar debidamente señalizados.

5. Los Ayuntamientos promoverán el acceso a playas, parques y otros espacios públicos de aquellos animales de compañía que no constituyan riesgo para las personas, otros animales o las cosas. Los municipios determinarán en todo caso lugares específicamente habilitados para el esparcimiento de animales de compañía, particularmente los de la especie canina.

6. Perros sueltos: a. Los perros podrán permanecer sueltos en aquellos espacios públicos que el Ayuntamiento delimite para el esparcimiento de los perros definidos en el artículo 26.

7 Podrán permanecer sueltos en los parques públicos municipales bajo las siguientes condiciones:

- a.- La persona responsable del perro que circule suelto deberá prestar especial atención al cumplimiento de la obligación de recoger los excrementos depositados por el animal, así como de limpiar la orina utilizando un líquido biodegradable, como una solución de vinagre y agua.
- b.- El lugar estará debidamente señalizado.

Y dentro del horario:

- Horario (de octubre a marzo) de XX:XX a XX:XX horas.
- Horario (de abril a septiembre) de XX:XX a XX:XX horas.

8.- Podrán establecerse de manera particular restricciones para un perro en concreto a lo establecido en los apartados a) y b) si así fuera necesario debido a que dicho animal haya protagonizado incidentes de agresividad a otros animales o a personas, o posea cualquier otra característica que lo hagan difícilmente controlable.

Artículo 33. Acceso a establecimientos públicos y privados.

1. Los establecimientos públicos y privados, alojamientos hoteleros, restaurantes, bares y en general cualesquiera otros en los que se consuman bebidas y comidas, podrán facilitar la entrada de animales de compañía que no constituyan un riesgo para las personas, otros animales y las cosas, a zonas no destinadas a la elaboración, almacenamiento o manipulación de alimentos, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre salud pública, o de las ordenanzas municipales o normativa específica.
2. En caso de no admitir la entrada y estancia del animal, los establecimientos mencionados en el apartado anterior deberán mostrar un distintivo que lo indique, visible desde el exterior del establecimiento.
3. Salvo prohibición expresa debidamente justificada, señalizada y visible desde el exterior, se permitirá el acceso de animales de compañía a edificios y dependencias públicas municipales, siempre que se respeten las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad, y no se cause molestias al público o al personal.

Artículo 34. Acceso a medios de transporte.

1. En los transportes públicos urbanos de competencia municipal, se permitirá el acceso de animales de compañía bajo las siguientes condiciones, sin perjuicio de las que pueda establecer el operador del servicio:
 - a. Los perros deberán ir sujetos con correa corta y provistos de bozal.
 - b. Otros animales de compañía podrán viajar en transportines o receptáculos adecuados, que impidan el contacto con otros viajeros y aseguren su bienestar.
 - c. El titular o responsable del animal será responsable de los daños o molestias que este pueda ocasionar.
 - d. El acceso podrá ser limitado en horarios de máxima afluencia o por razones de seguridad, a criterio del personal del servicio de transporte.
2. Los conductores y conductoras del servicio público del taxi o de vehículos de turismo con conductor facilitarán la entrada de animales de compañía en sus vehículos de manera discrecional, salvo circunstancias debidamente justificadas. Esta discrecionalidad no será aplicable a los perros de asistencia.
3. Las personas responsables de animales de compañía que puedan acceder a los transportes deberán llevar al animal conforme a las condiciones higiénico-sanitarias y respetando las medidas de seguridad que se determinen por el propio medio de transporte, así como la legislación sectorial específica.
4. El transporte de animales de compañía en vehículos particulares se efectuará de forma que no pueda ser perturbada la acción del conductor y no se comprometa la seguridad del tráfico. Deberán tomarse medidas protectoras sobre la seguridad del propio animal.

Capítulo II. Animales utilizados en actividades recreativas o de terapia

Artículo 35. Disposiciones generales

1. Los animales utilizados en actividades asistidas deberán, además de cumplir la normativa específica según su especie, lo dispuesto en este artículo.
2. En el caso de animales de terapia cuya actividad esté pautada por un profesional sanitario, sociosanitario o socioeducativo, deberán estar guiados durante toda la actividad por un técnico correctamente formado y se contará con las licencias y permisos profesionales correspondientes.
3. En el caso de actividades recreativas, deberán estar guiados durante toda la actividad por un técnico correctamente formado.
4. En todos los casos, los animales deberán estar identificados de forma visible si la actividad se realiza en un lugar público o privado de acceso público, salvo en las instalaciones propias del organizador.

5. Los animales deberán estar sanitariamente controlados y con todas las medidas preventivas necesarias para evitar posibles zoonosis.

6. El Ayuntamiento facilitará los accesos de estos animales y sus guías a todas las dependencias municipales en las que se realicen las actividades, siempre que se cumpla lo dispuesto en este artículo y en la normativa vigente.

TÍTULO II. TENENCIA Y CONTROL SANITARIO DE ANIMALES DE PRODUCCIÓN

Artículo 36. Disposiciones generales

1. Los titulares o responsables de animales de producción están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, siendo responsables subsidiarios los titulares de las viviendas, establecimientos, locales o fincas donde radiquen los mismos.

2. La tenencia de animales de producción estará supeditada a las condiciones higiénico- sanitarias del lugar, que garanticen el buen trato del animal, así que no se produzcan molestias que afecten directa o indirectamente a los lugares habitados más próximos.

3. El tránsito por las vías públicas se realizará siempre siendo conducido por persona capaz y responsable, adoptando las medidas precisas que aseguren la seguridad del tránsito rodado y de los viandantes.

4. Se atenderá a lo recogido en la normativa estatal y autonómica vigentes para los animales de producción.

5. Se dispondrá de un servicio asistencial sanitario a cargo de un facultativo veterinario colegiado, que se hará responsable del cumplimiento del programa de medidas sanitarias presentado, y contará con los medios mínimos necesarios para una asistencia primaria.

6. Los espacios habilitados para la organización del evento contarán con las condiciones de temperatura, ventilación e iluminación adecuadas para un óptimo bienestar de los animales.

7. Las entidades organizadoras dispondrán los servicios de limpieza para el mantenimiento higiénico de las instalaciones y espacios ocupados, durante el desarrollo de la actividad, siendo responsables directos del estado en que queden al finalizar ésta y transcurrida la misma.

8. Para la concurrencia de las actividades objeto de regulación por el presente capítulo, los titulares de los animales participantes deberán estar en disposición de acreditar el cumplimiento de las normas sanitarias y legales exigidas para cada especie.

9. Si en alguno de los eventos hubiera animales de diferentes especies, deberán mantenerse las separaciones y aislamientos acústicos y visuales suficientes para evitar situaciones de estrés innecesarias.

Artículo 37. Obligaciones.

Los titulares o responsables de animales de producción tendrán las siguientes obligaciones:

1. Los titulares o responsables de animales están obligados a mantenerlos en buenas condiciones higiénico-sanitarias, alimentarlos adecuadamente, facilitarles un alojamiento de acuerdo con las exigencias propias de su especie y raza, favorecer su desarrollo físico y mental, así como atenderles sanitariamente y realizar cualquier tratamiento preventivo declarado obligatorio.

2. El titular o responsable de un animal ha de poner a disposición de la autoridad competente, en el momento en el que le sea requerida, aquella documentación que resulte obligatoria en cada caso.

3. Cualquier otra que conste en la normativa estatal o autonómica aplicable.

Artículo 38. Prohibiciones.

Queda prohibido:

1. Maltratar a los animales o someterlos a cualquier práctica que les pueda producir sufrimientos o daños injustificados.

2. El abandono de animales.
3. Entrenar o incitar a los animales a atacarse entre sí, a lanzarse contra personas u otros animales quedando prohibido hacer cualquier ostentación de agresividad de los mismos.
4. Alojar a los animales en instalaciones que no reúnan las condiciones higiénico- sanitarias adecuadas, que resulten insuficientes en espacio según el número de ejemplares albergados o que no permitan realizar de forma apropiada los cuidados y atenciones necesario.
5. Practicarles mutilaciones, excepto las realizadas por veterinarios de forma terapéutica.
6. No facilitarles la alimentación adecuada para su normal desarrollo.
7. Hacer donación de los mismos como reclamo publicitario, recompensa o similares.
8. Se prohíbe la transmisión de animales a menores de dieciocho años y a personas incapacitadas sin la autorización de quienes tengan su patria potestad o tutela.
9. Suministrarles sustancias que puedan causarles sufrimientos o daños innecesarios, o aquellas que se utilicen para modificar el comportamiento del animal, salvo que se efectúe por prescripción facultativa.
10. La utilización de animales en peleas, espectáculos y otras actividades que conlleven maltrato, crueldad o sufrimiento.
11. Cualquier otra que conste en la normativa estatal o autonómica aplicable.

Artículo 39. Ferias, romerías y actividades lúdicas o turísticas

1. Los animales participantes deberán estar en disposición de acreditar: proceder de explotaciones inscritas en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias, estar de alta los animales en el correspondiente Libro de Explotación, y no estar sujetos a limitaciones o restricciones al movimiento por razones de sanidad animal. Cuando dichos animales procedan de fuera del municipio, deberán estar amparados en documento sanitario oficial para el traslado de animales.
2. Los circos con animales de producción que deseen desarrollar su actividad en el término municipal deberán obtener el permiso o autorización de órgano competente de este Ayuntamiento y, previamente, del correspondiente del órgano del Gobierno de Canarias.
3. Los picaderos, cuadras deportivas o de alquiler y otros establecimientos ecuestres, deberán cumplir, en todo momento, con las medidas de sanidad, de bienestar de los animales, medioambientales y de seguridad de las personas.
4. Se prohíben las carreras en espacios que puedan suponer un riesgo para las personas y los animales.
5. En el caso de las romerías, actividades turísticas u otras actividades lúdicas donde se utilicen animales de producción, deberán mantenerse los siguientes requisitos:
 - a. No se utilizará a los animales cuando las temperaturas sean extremas o muy altas para su especie y trabajos.
 - b. No se utilizarán hembras gestantes, crías de corta edad, animales ancianos o animales enfermos o convalecientes.
 - c. El manejo de los animales será siempre adecuado, cuidadoso y exento de todo maltrato o violencia.
 - d. En los casos en los que el animal realice tareas de carga o tiro, no se permitirá que superen el peso máximo que, por especie, determine un profesional veterinario.

e. Los animales utilizados en el punto anterior no podrán trabajar o ser utilizados por un periodo superior a cuatro horas consecutivas, tras las que deberán tener un periodo equivalente de descanso. Además, en el caso de actividades continuadas, no podrán ser utilizados por periodos superiores a dos días consecutivos sin que medie un día de descanso.

TÍTULO III. ANIMALES SILVESTRES EN CAUTIVIDAD

Artículo 40. Disposiciones generales

1. Los titulares o responsables de animales silvestres en cautividad están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, siendo responsables subsidiarios los titulares de las viviendas, establecimientos, locales o fincas donde radiquen los mismos.
2. Se prohíbe el tránsito de estos animales por las vías públicas.
3. Se atenderá a lo recogido en la normativa estatal y autonómica vigentes para los animales silvestres en cautividad.

Artículo 41. Obligaciones

Los titulares o responsables de animales silvestres en cautividad tendrán las siguientes obligaciones:

1. Los titulares o responsables de animales están obligados a mantenerlos en buenas condiciones higiénico-sanitarias, alimentarlos adecuadamente, facilitarles un alojamiento de acuerdo con las exigencias propias de su especie y raza, favorecer su desarrollo físico y mental, así como atenderles sanitariamente y realizar cualquier tratamiento preventivo declarado obligatorio.
2. El titular o responsable de un animal ha de poner a disposición de la autoridad competente, en el momento en el que le sea requerida, aquella documentación que resulte obligatoria en cada caso.
3. Cualquier otra que conste en la normativa estatal o autonómica aplicable.

Artículo 42. Prohibiciones

1. Queda prohibida la tenencia de animales silvestres en cautividad cuyas especies no estén autorizadas como animales de compañía.
2. Se exceptúan de la prohibición anterior, parques zoológicos y centros de recuperación de especies silvestres autorizados, así como todos aquellos establecimientos expresamente autorizados para su tenencia por la Comunidad Autónoma de Canarias.
3. Queda prohibido el uso de animales silvestres en cautividad en desfiles, cabalgatas, ferias o similares.
4. Maltratar a los animales o someterlos a cualquier práctica que les pueda producir sufrimientos o daños injustificados.
5. El abandono de animales.
6. Incitar a los animales a atacarse entre sí, a lanzarse contra personas u otros animales quedando prohibido hacer cualquier ostentación de agresividad de los mismos.

7. Alojar a los animales en instalaciones que no reúnan las condiciones higiénico- sanitarias adecuadas, que resulten insuficientes en espacio según el número de ejemplares albergados o que no permitan realizar de forma apropiada los cuidados y atenciones necesario.
8. Practicarles mutilaciones, excepto las realizadas por veterinarios de forma terapéutica.
9. No facilitarles la alimentación adecuada para su normal desarrollo.
10. Hacer donación de los mismos como reclamo publicitario, recompensa o similares.
11. Se prohíbe la transmisión de animales a menores de dieciocho años y a personas incapacitadas sin la autorización de quienes tengan su patria potestad o tutela.
12. Suministrarles sustancias que puedan causarles sufrimientos o daños innecesarios, o aquellas que se utilicen para modificar el comportamiento del animal, salvo que se efectúe por prescripción facultativa.
13. La utilización de animales en peleas, espectáculos y otras actividades que conlleven maltrato, crueldad o sufrimiento.
14. Cualquier otra que conste en la normativa estatal o autonómica aplicable.

LIBRO III. ESTABLECIMIENTOS, ENTIDADES Y ACTIVIDADES RELACIONADAS

TÍTULO I. ESTABLECIMIENTOS PARA ANIMALES Y ACTIVIDADES CON ANIMALES DE COMPAÑÍA

Artículo 43. Objeto y Ámbito de Aplicación

1. El presente Título tiene por objeto regular las condiciones y requisitos que deben cumplir los establecimientos dedicados a la cría, venta, alojamiento temporal o permanente, adiestramiento, cuidado, atención veterinaria y cualquier otra actividad que implique la tenencia o manejo de animales en el ámbito municipal.
2. Quedan incluidos en el ámbito de aplicación de este Título, entre otros:
 - a. Centros de cría de animales de compañía.
 - b. Establecimientos de venta de animales de compañía (tiendas de animales).
 - c. **Residencias, guarderías y centros de alojamiento temporal de animales.**
 - d. Centros de adiestramiento y modificación de conducta.
 - e. Peluquerías y centros de estética para animales.
 - f. Clínicas, consultorios y hospitales veterinarios, sin perjuicio de su normativa sanitaria específica.
 - g. Centros de protección animal, refugios y albergues.

Artículo 44. Disposiciones generales

1. Los titulares o responsables encargados de los establecimientos quedan obligados a colaborar con la autoridad municipal para la obtención de datos y antecedentes precisos sobre los animales relacionados con ellos.
2. En los mismos términos quedan obligados las personas trabajadoras, respecto de los animales que residan en los lugares donde presten servicio.
3. La tenencia por un particular de animales de varias especies zoológicas diferentes y/o en número que pueda comportar riesgos sanitarios, se considerará como colección zoológica privada y, por

tanto, deberá inscribirse en como núcleo zoológico, además de estar provisto de la correspondiente licencia municipal.

Artículo 45. Requisitos Generales para la Apertura y Funcionamiento

1. La apertura y funcionamiento de cualquier establecimiento incluido en el ámbito de aplicación de este Título requerirá la obtención de la correspondiente licencia o autorización municipal, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia de sanidad, bienestar animal, medio ambiente, urbanismo y cualquier otra que resulte de aplicación.

2. Todos los establecimientos deberán estar inscritos en el Registro de Núcleos Zoológicos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. Los establecimientos deberán contar con un veterinario colaborador colegiado, que asesorará al titular sobre el bienestar y la salud de los animales alojados. Quedan exceptuados de esta obligación los centros de adiestramiento y modificación de conducta y las peluquerías y centros de estética de animales de compañía.

4. Las instalaciones deberán cumplir con las condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad, de insonorización y de bienestar animal adecuadas a la especie y número de animales que alberguen, garantizando espacios suficientes, ventilación, iluminación, temperatura adecuada, limpieza y desinfección periódica. Deberán seguir las directrices establecidas en la Ley 8/1991, de protección de los animales, de Canarias, y la legislación estatal aplicable.

5. Los establecimientos deberán contar con personal cualificado y suficiente para atender adecuadamente a los animales y desarrollar la actividad, con formación acreditada en bienestar animal, manejo y cuidado de las especies que alberguen, conforme a la normativa vigente.

6. Deberán disponer de medios para la desinfección y limpieza de los espacios, materiales y utensilios que puedan estar en contacto con los animales, así como efectuar desinsectaciones y desratizaciones en las instalaciones siempre que sea necesario.

7. Se deberá llevar un libro de registro actualizado, en formato físico o digital, de los animales que entran y salen del establecimiento, incluyendo datos de identificación del animal (especie, raza, microchip si procede), origen, destino, fechas de entrada y salida, y estado sanitario. Este registro estará a disposición de las autoridades competentes. modificación de conducta y las peluquerías y centros de estética de animales de compañía.

8. Para la evacuación y tratamiento de desechos de cadáveres y residuos en general, se seguirán los procedimientos adecuados, avalados por el veterinario colaborador del establecimiento.

9. Deberán cumplir, además de lo recogido en la presente Ordenanza, todo lo dispuesto en la normativa autonómica y estatal correspondiente.

Artículo 46. Prohibiciones

Además de las prohibiciones generales establecidas en esta Ordenanza y en la legislación vigente, se prohíbe expresamente en los establecimientos relacionados con animales:

1. La transmisión de animales enfermos o con síntomas evidentes de enfermedad, sin perjuicio de su tratamiento veterinario y posterior destino una vez recuperados.

2. La transmisión de animales sin la identificación y documentación sanitaria y de origen preceptivas.

3. La exhibición de animales en condiciones que no garanticen su bienestar, les sometan a temperaturas extremas, altas temperaturas, falta de ventilación, o que puedan generarles estrés, miedo o sufrimiento.

4. El mantenimiento de animales en condiciones de hacinamiento, insalubridad, falta de atención, alimentación o hidratación inadecuadas.

5. El uso de métodos de manejo, sujeción o adiestramiento que impliquen maltrato físico o psicológico, crueldad o sometimiento a situaciones de terror.
6. La cría y venta de animales de especies cuya tenencia como animal de compañía esté prohibida por la legislación vigente.
7. La venta de animales a laboratorios o para experimentación, salvo los casos expresamente permitidos y regulados por la normativa específica.

Artículo 47. Centros de adiestramiento y modificación de conducta

1. Se prohíbe el uso de métodos de adiestramiento o modificación de conducta que causen sufrimiento, dolor, miedo o estrés innecesario al animal, incluyendo el uso de collares eléctricos, de impulsos, de púas, de ahogo o cualquier otro instrumento o técnica que pueda ser lesiva o perjudicial para la salud física o psíquica del animal.
2. Las instalaciones donde se realice el adiestramiento deberán ser seguras y adecuadas para la actividad, tanto para los animales como para las personas.
3. El personal dedicado al adiestramiento deberá contar con la cualificación profesional y experiencia necesarias, acreditadas conforme a la normativa vigente.
4. Se fomentarán los métodos de adiestramiento basados en el refuerzo positivo y el respeto al bienestar animal.

Artículo 48. Establecimientos de venta de animales de compañía distintos de perros, gatos y hurones (tiendas de animales)

1. Las tiendas de animales deberán contar con instalaciones que impidan el acceso directo de los visitantes a los animales, permitiendo que puedan esconderse siempre que quieran.
2. Las condiciones térmicas que requiera cada especie deben mantenerse también en los horarios en los que no se tiene abierto el establecimiento al público.
3. Los establecimientos de venta de animales podrán facilitar la adopción de animales de compañía mediante la colaboración con centros de acogida, sin que ello implique la presencia física de los animales en el establecimiento, salvo autorización expresa y cumplimiento de las condiciones reglamentarias.
4. Deberán contar con un espacio de cuarentena, aislado y convenientemente acondicionado.
5. Deberán contar con un espacio de adaptación para los nuevos animales, convenientemente acondicionado.
6. Deberán contar con un veterinario responsable que supervise la salud y el bienestar de los animales alojados, establezca protocolos sanitarios y de actuación ante emergencias.
7. El personal de las tiendas tiene que contar con formación específica en bienestar animal, así como con protocolos de actuación frente a las diferentes contingencias que puedan suceder.

Artículo 49. Centros de alojamiento temporal

1. Se consideran centros de alojamiento temporal, a efectos de esta ordenanza, establecimientos que presten, con carácter primordial, el servicio de recepción, alojamiento, manutención y cuidado de animales de compañía, por período de tiempo determinado y por cuenta y cargo de sus propietarios o poseedores.
2. Estos centros deberán contar con instalaciones adecuadas que permitan separar a los animales por especies, tamaño, edad, sexo y estado sanitario, garantizando espacios individuales o colectivos suficientes, seguros, higiénicos y que permitan el descanso y el movimiento.
3. En el caso de establecimientos dedicados al alojamiento de gatos, será obligatorio el establecimiento de medidas de seguridad adicionales, como doble puerta, espacios techados y todas cuantas fueran necesarias para evitar su escape.
4. En el caso de establecimientos dedicados al alojamiento de perros, deberán disponer de zonas de ejercicio y esparcimiento adecuadas y seguras.

5. Deberán tener un programa de enriquecimiento ambiental adaptado a las necesidades de cada especie.
6. Se exigirá la presentación de la cartilla sanitaria actualizada de cada animal antes de su admisión, con constancia de identificación, vacunaciones y desparasitaciones obligatorias. No se admitirán animales con síntomas de enfermedades infectocontagiosas, salvo que el centro disponga de instalaciones de aislamiento adecuadas y supervisión veterinaria.
7. Deberán contar con un veterinario responsable que supervise la salud y el bienestar de los animales alojados, establezca protocolos sanitarios y de actuación ante emergencias.
8. Se deberá llevar un registro detallado de cada animal alojado, incluyendo datos del propietario, fechas de entrada y salida, incidencias sanitarias o de comportamiento, y tratamientos administrados.
9. El titular del centro deberá informar inmediatamente al propietario en caso de enfermedad o accidente del animal.

Artículo 50. Centros de cría de animales de compañía

1. Se considerarán centros de cría de animales de compañía todos aquellos establecimientos donde se realice la actividad de cría legalmente autorizada.
2. Deberán contar con una zona de cuarentena, para el aislamiento de los animales enfermos o en periodo de cuarentena sanitaria.
3. Estos centros deberán contar con instalaciones adecuadas que permitan separar a los animales por especies, tamaño, edad, sexo y estado sanitario, garantizando espacios individuales o colectivos suficientes, seguros, higiénicos y que permitan el descanso y el movimiento.
4. Deberán tener un programa de enriquecimiento ambiental adaptado a las necesidades de cada especie.
5. Deberán contar con un veterinario responsable que supervise la salud y el bienestar de los animales alojados, establezca protocolos sanitarios y de actuación ante emergencias.
6. En el caso de perros, gatos y hurones, el establecimiento tiene que contar con las siguientes instalaciones:
 - a. En el caso de establecimientos dedicados al alojamiento de gatos, será obligatorio el establecimiento de medidas de seguridad adicionales, como doble puerta, espacios techados y todas cuantas fueran necesarias para evitar su escape.
 - b. En el caso de establecimientos dedicados al alojamiento de perros, deberán disponer de zonas de ejercicio y esparcimiento adecuadas y seguras.
 - c. En el caso de perros y gatos, las hembras lactantes deberán tener instalaciones específicas, con medidas superiores y que permitan que la madre pueda alejarse de los cachorros. Estas zonas o parideras deberán contar con las medidas de seguridad y confort térmico y lumínico adecuadas para cada especie.

Artículo 51. Centros de acogida y refugios, municipales o concertados

1. Se considerarán centros de acogida y refugios todos aquellos establecimientos donde se alberguen animales de compañía abandonados, extraviados, en desamparo o incautados.
2. Estos centros deberán contar con una zona de cuarentena, para el aislamiento de los animales enfermos o en periodo de cuarentena sanitaria.

3. Estos centros deberán contar con instalaciones adecuadas que permitan separar a los animales por especies, tamaño, edad, sexo y estado sanitario, garantizando espacios individuales o colectivos suficientes, seguros, higiénicos y que permitan el descanso y el movimiento.

4. Deberán tener un programa de enriquecimiento ambiental adaptado a las necesidades de cada especie.

5. Deberán contar con un veterinario responsable que supervise la salud y el bienestar de los animales alojados, establezca protocolos sanitarios y de actuación ante emergencias.

6. En el caso de perros, gatos y hurones, el establecimiento tiene que contar con las siguientes instalaciones:

a. En el caso de establecimientos dedicados al alojamiento de gatos, será obligatorio el establecimiento de medidas de seguridad adicionales, como doble puerta, espacios techados y todas cuantas fueran necesarias para evitar su escape.

b. En el caso de establecimientos dedicados al alojamiento de perros, deberán disponer de zonas de ejercicio y esparcimiento adecuadas y seguras.

Artículo 52. Clínicas, consultorios y hospitales veterinarios

1. Los establecimientos dedicados a consultas, y aplicaciones de tratamientos sanitarios a pequeños animales con carácter ambulatorio u hospitalario, se clasifican en:

a. Consultorio Veterinario: Conjunto de dependencias que comprenden, como mínimo, una sala de recepción y una sala para consulta y pequeñas intervenciones de cura y cirugía.

b. Clínica Veterinaria: Es el conjunto de locales que constan como mínimo de una sala de espera, una sala de consulta, una sala reservada para intervenciones quirúrgicas, instalación radiológica, laboratorio y posibilidades de reanimación.

c. Hospital Veterinario: Además de las condiciones requeridas para la Clínica Veterinaria, cuenta con sala de hospitalización con vigilancia y atención continuada durante las 24 horas del día.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sanitaria específica que regula su actividad, estos centros deberán garantizar el bienestar de los animales durante su estancia, proporcionando alojamiento adecuado, manejo respetuoso y minimizando el estrés.

3. En los casos de clínicas u hospitales contarán con la debida acreditación, según las normas del Consejo de Seguridad Nuclear (CSN), en lo referente a instalaciones radiológicas, a saber, la acreditación del personal que manipule estos equipos, la homologación de éstos y su instalación, así como la contratación del seguro pertinente, con el fin de cumplir con las normas de protección radiológicas.

4. Estos establecimientos podrán ubicarse en edificios aislados o en locales con acceso directo a la vía pública, quedando prohibido el ejercicio de esta actividad en pisos de edificios dedicados a viviendas o en cualquier otra ubicación cuya entrada sea común. Los hospitales contarán con un emplazamiento separado de toda vivienda, en edificio dedicado a tal efecto y acondicionado a los fines a que se destine.

5. Los equipamientos e instalaciones cumplirán las normas sectoriales que las regulan y, además:

a. Los suelos serán impermeables, resistentes y lavables.

b. Los parámetros verticales del quirófano, laboratorio, sala de curas, zonas de hospitalización y aseos serán de color claro, liso no absorbente y de fácil limpieza y desinfección, siendo, en el resto y los techos, de materiales que permitan su conservación, limpieza y desinfección.

c. Dispondrán de agua fría y caliente.

d. Adopción de medidas correctoras para impedir la contaminación sonora ambiental, así como la contaminación producida por rayos X, o cualesquiera otros procedentes de aparatos de electromedicina.

- e. Equipamientos de sistemas de desodorización, desinfección y desinsectación.
- f. La eliminación de los residuos correspondientes, material de cura y desechos patológicos se efectuará en recipientes cerrados y estancos, y, en cualquier caso, serán eliminados, de conformidad con lo establecido en la ordenanza municipal reguladora de la materia, o la normativa autonómica o estatal aplicable en su defecto.
- g. Disposición de salas de espera de la amplitud suficiente para impedir la permanencia de los propietarios o poseedores de animales y de éstos mismos en la vía pública o elementos comunes de fincas o inmuebles.
- h. Deberán disponer de instalaciones adecuadas para el aislamiento de animales con enfermedades infectocontagiosas.
- 6. La apertura y funcionamiento de una clínica, consulta u Hospital Veterinario, requerirá necesariamente que la dirección técnica la desempeñe un profesional veterinario colegiado y que todas las actividades veterinarias que se desarrollen en el establecimiento lo sean por colegiados veterinarios.
- 7. Las clínicas, consultorios y hospitales autorizados llevarán un archivo con la ficha clínica de los animales objeto de vacunación o tratamiento sanitario obligatorio, donde constará su número de identificación.
- 8. Se prohíbe tener ocasional, accesoria o periódicamente consultas veterinarias en establecimientos no expresamente autorizados para tal fin, según lo preceptuado este artículo.

Artículo 53. Centros de estética e higiene animal

- 1. Se consideran centros de estética e higiene animal, a efectos de esta ordenanza, aquellos establecimientos en los que se lleven a cabo las siguientes prácticas con animales domésticos: baño, corte de pelo, cepillado, peinado y cualquier otra acción con fines higiénicos o estéticos.
- 2. Las instalaciones deberán ser seguras, con medidas anti escape, higiénicas y contar con superficies antideslizantes y fáciles de limpiar y desinfectar.
- 3. Se deberá utilizar equipamiento adecuado, en buen estado de conservación y específico para cada tipo de servicio y animal, evitando cualquier práctica que pueda causar daño, dolor o estrés innecesario al animal.
- 4. El personal deberá tener formación acreditada en manejo, sujeción y cuidado animal, así como en las técnicas de peluquería y estética específicas para cada especie.
- 5. Se deberá solicitar información sobre posibles alergias o sensibilidades del animal antes de aplicar cualquier producto.
- 6. Queda totalmente prohibida la administración de medicamentos a animales en estos establecimientos, salvo prescripción y supervisión facultativa de veterinario autorizado y consentimiento del titular del animal.

Artículo 54. Exposiciones, concursos, actividades deportivas o recreativas con animales de compañía.

En todos los eventos con animales de compañía tales como exposiciones, concursos, actividades deportivas o recreativas se observarán las siguientes obligaciones:

- 1. Se dispondrá de un servicio asistencial sanitario a cargo de un facultativo veterinario colegiado, que se hará responsable del cumplimiento del programa de medidas sanitarias presentado, y contará con los medios mínimos necesarios para una asistencia primaria.
- 2. Los espacios habilitados para la organización del evento contarán con las condiciones de temperatura, ventilación e iluminación adecuadas para un óptimo bienestar de los animales.
- 3. Las entidades organizadoras dispondrán los servicios de limpieza para el mantenimiento higiénico de las instalaciones y espacios ocupados, durante el desarrollo de la actividad, siendo responsables directos del estado en que queden al finalizar ésta y transcurrida la misma.

4. Para la concurrencia de las actividades objeto de regulación por el presente capítulo, los titulares de los animales participantes deberán estar en disposición de acreditar el cumplimiento de las normas sanitarias y legales exigidas para cada especie.

5. Si en alguno de los eventos hubiera animales de diferentes especies, deberán mantenerse las separaciones y aislamientos acústicos y visuales suficientes para evitar situaciones de estrés innecesarias.

Artículo 55. Eventos con animales de compañía.

1. En el caso de exposiciones o concursos caninos, no se permitirá la permanencia de los animales en jaulas durante todo el evento, debiendo cuidar los responsables o titulares de los animales que puedan salir, al menos, una vez cada hora para ejercitarse.

2. En el caso de exposiciones o concursos felinos, deberán organizarse los espacios de tal forma que las condiciones de temperatura y ventilación de los gatos en sus jaulas permitan su óptimo bienestar.

3. En el caso de actividades deportivas o recreativas con perros, deberán seguirse las normas establecidas por el profesional veterinario responsable, evitando someter a los perros a trabajos excesivos o a situaciones de riesgo por altas temperaturas.

TÍTULO II. ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL

Artículo 56. Registro municipal de entidades de protección animal

1. Se crea el Registro Municipal de Entidades de Protección Animal, en el que deberán inscribirse todas aquellas asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen actividades de protección animal en el término municipal.

Para su inscripción, las entidades deberán acreditar:

- a) Estatutos registrados que contemplen como fin principal la protección animal.
- b) Memoria de actividades del último año.
- c) Certificado de ausencia de sanciones graves o muy graves en materia de protección animal.
- d) Protocolos de bienestar animal aplicados en sus instalaciones, en el caso de tenerlas.
- e) Disponer de planes de emergencia específicos definidos en los planes de emergencia.

Artículo 57. Obligaciones de las entidades registradas

Las entidades de protección animal deberán:

1. Mantener instalaciones adecuadas a las necesidades etológicas de los animales, en el caso de tener albergue de animales.

2. Disponer de personal cualificado en cuidado animal

3. Garantizar atención veterinaria permanente
4. Llevar un registro actualizado de los animales acogidos
5. Informar semestralmente al Ayuntamiento sobre su actividad

Artículo 58. Colaboración con la Administración

1. Las entidades registradas colaborarán con los servicios municipales en:

- a) La gestión de animales abandonados
- b) Campañas de esterilización y concienciación

- c) Programas de adopción responsable
- d) Cuidado de colonias felinas

2. El Ayuntamiento podrá derivar animales a estas entidades previa suscripción de convenio.

Artículo 59. Convenios de colaboración

1. El Ayuntamiento podrá suscribir convenios con entidades registradas que cumplan los requisitos establecidos.
2. Dichos convenios establecerán:
 - a) Las condiciones de custodia de animales
 - b) Los protocolos de actuación coordinada
 - c) Los mecanismos de seguimiento y evaluación

Artículo 60. Subvenciones y ayudas

1. Se establecerá una línea específica de subvenciones o ayudas para:
 - a) Proyectos de esterilización
 - b) Programas de adopción responsable
 - c) Actividades educativas sobre tenencia responsable
 - d) Cuidado de colonias felinas

Artículo 61. Recursos de apoyo municipal

El Ayuntamiento pondrá a disposición de las entidades registradas:

1. Asesoramiento técnico en bienestar animal
2. Formación especializada para voluntarios y trabajadores
3. Espacios municipales para actividades de sensibilización
4. Campañas conjuntas de promoción de adopciones.

TÍTULO III. ACTIVIDADES DE CRÍA Y VENTA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

Artículo 62. Cría de animales de compañía

1. La cría de animales de compañía sólo podrá realizarse por criadores debidamente inscritos en el Registro de Criadores de Animales de Compañía y autorizados, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa autonómica y estatal correspondientes.
2. Los criadores de cualquier animal de compañía, sea cual sea su uso o la finalidad a la que se destine, deberán disponer de núcleo zoológico de cría, de instalaciones adecuadas que garanticen el bienestar animal, y cumplir con todas las normativas sanitarias, de identificación y de registro.
3. Se prohíbe la cría y comercialización de cualquier animal de compañía por particulares que no cumplan con los requisitos legales para ser considerados criadores registrados, sea cual sea su uso o la finalidad a la que se destinen.
4. Se considerará cría no autorizada, a efectos de esta ordenanza, cualquier reproducción de animales de compañía realizada fuera de los núcleos zoológicos legalmente registrados, con independencia de que se alegue su carácter puntual, accidental o sin ánimo de lucro.

5. La cría no declarada o no autorizada será considerada infracción grave, y podrá dar lugar a la apertura del correspondiente expediente sancionador y, en su caso, a la incautación de las crías cuando no se garantice su bienestar.
6. Los criadores deberán asegurar la correcta socialización de las crías y no separarlas de sus madres antes de la edad mínima establecida reglamentariamente, que para perros y gatos será de, al menos, ocho semanas.
7. Los animales reproductores deberán mantenerse en óptimas condiciones físicas, fisiológicas y etológicas y haber superado las pruebas de salud y genética establecidas por la normativa vigente para su especie y/o raza.
8. La cría y el cruce de animales de razas, tipología de razas o cruces interracial catalogados como potencialmente peligrosos, así como su venta, queda restringida a núcleos zoológicos debidamente autorizados, conforme a la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, así como la Ley sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
9. Los centros de cría deberán garantizar el bienestar de los animales reproductores y de las crías, proporcionando condiciones adecuadas de alojamiento, alimentación, atención veterinaria continuada, socialización y enriquecimiento ambiental. Se deberá respetar el número máximo de camadas anuales por hembra y la edad mínima y máxima para la reproducción, según la normativa.
10. Se prohíbe la separación de las crías de sus madres antes de la edad mínima establecida por la legislación vigente (actualmente, ocho semanas para perros y gatos, salvo indicación veterinaria por riesgo para la madre o las crías).
11. Se deberá garantizar un destino ético para los animales reproductores una vez finalizado su periodo de cría, fomentando su esterilización y adopción.
12. Los criadores deberán entregar a los adquirientes la documentación completa del animal, incluyendo identificación, cartilla sanitaria, información sobre sus necesidades y certificado de origen.

Artículo 63. Venta de animales de compañía

1. La venta de perros, gatos y hurones solo se podrá realizar desde un criador registrado, con su correspondiente núcleo zoológico de cría. En el caso de perros, gatos y hurones menores de cuatro meses, su venta sólo podrá realizarse desde el núcleo de cría donde se produjo su nacimiento.
2. En los espacios recogidos en el punto anterior, estará prohibida su exhibición al público.
3. Queda expresamente prohibida la venta de animales de compañía entre particulares que no estén debidamente registrados como criadores o centros de venta.
4. La venta de animales de compañía distintos de perros, gatos y hurones solo podrá realizarse desde establecimientos de venta debidamente autorizados, registrados como núcleo zoológico de venta y que cumplan con todos los requisitos legales.
5. Queda prohibida la venta ambulante de animales, así como su venta en lugares públicos no autorizados o a través de medios que no permitan verificar la identidad del vendedor y el cumplimiento de los requisitos legales.
6. Los animales se entregarán sanos, desparasitados, identificados (cuando sea obligatorio) y con las vacunas correspondientes a su edad. Se deberá entregar al comprador un certificado veterinario que acredite el buen estado sanitario del animal.
7. En el momento de la venta, se deberá entregar al comprador toda la información necesaria sobre el origen del animal, sus características, número de identificación, número de registro del núcleo zoológico, así como consejos sobre su cuidado, manejo, alimentación y necesidades de bienestar.

8. Se prohíbe la venta de animales a menores de dieciocho años y a personas incapacitadas sin la autorización de quienes tengan su patria potestad o tutela.

9. La venta se realizará siempre acompañada de un contrato de compraventa en el que la persona compradora firmará una declaración responsable de no estar inhabilitada para la tenencia de animales o cualquier actividad relacionada con ellos.

10. Se prohíbe la exhibición de animales en escaparates o zonas exteriores de los establecimientos, que puedan causarles estrés, someterlos a condiciones ambientales inadecuadas o poner en riesgo su salud y bienestar. Los animales deberán alojarse en zonas interiores adecuadas.

11. Está prohibida la venta de perros, gatos y hurones en tiendas de animales.

12. Para cualquier tipo de venta de animales a través de medios de comunicación, revistas, publicaciones asimilables y otros sistemas de difusión, incluido internet y redes sociales con fines comerciales, se deberá incluir necesariamente en el anuncio el número de registro del criadero o centro de venta en el Registro de Núcleos Zoológicos, así como el número de identificación del animal, en su caso.

13. Los animales puestos a la venta cuya identificación sea obligatoria deberán estar identificados según normativa. individualmente, desparasitados interna y externamente, y vacunados según la pauta correspondiente a su edad y especie, conforme a la normativa vigente. Se entregarán con un contrato de compraventa y un certificado que acredite su buen estado de salud y la ausencia de enfermedades aparentes o en incubación detectables. En el caso de animales sin identificación obligatoria se permitirá que esta documentación se expida por lotes.

14. En la venta de un animal de compañía deberá entregarse la siguiente documentación:

a. Perros, gatos y hurones: certificado veterinario acreditativo de estar identificado, desparasitado, libre de enfermedad y correctamente vacunado, acompañado de la correspondiente cartilla o pasaporte donde conste dicha información.

b. En el caso de que la especie del animal vendido se encuentre en alguno de los apéndices del Convenio CITES, el vendedor deberá aportar al comprador en el momento de la venta, fotocopia del certificado CITES de la partida original al que pertenecía el animal.

LIBRO IV. GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

TÍTULO I. GESTIÓN DEL GATO COMUNITARIO

Artículo 64. Objeto

El presente Título tiene por objeto establecer el marco para la gestión de gatos comunitarios en el término municipal de Arafo, garantizando su bienestar y la convivencia armónica con la ciudadanía, mientras se reducen progresivamente sus poblaciones.

Artículo 65. Reconocimiento y responsabilidad municipal

1. La gestión de poblaciones felinas implica la actuación sobre todos los gatos comunitarios del municipio, sea cual sea su ubicación, estén o no asociados a una colonia específica.

2. El Ayuntamiento de Arafo es el responsable de la gestión de los gatos comunitarios y de las colonias felinas existentes en su término municipal, de conformidad con la normativa autonómica y estatal correspondiente.

3. Esta gestión tendrá como objetivos principales la reducción poblacional progresiva, la mejora de su calidad de vida, la protección de su salud, la prevención de riesgos para la salud pública y la promoción de una convivencia respetuosa.

4. El sistema de gestión será el que se recoge en esta ordenanza y en el programa de gestión de colonias felinas.

5. En el caso de que se vayan a realizar actividades en vía pública que impliquen niveles excesivos de ruido, como en el caso de espectáculos pirotécnicos o conciertos, el Ayuntamiento procurará que no interfieran con las poblaciones felinas establecidas que puedan verse afectadas por estas actividades.

Artículo 66. Programa municipal de gestión de colonias felinas

El Ayuntamiento de Arafo desarrollará e implementará un Programa de Gestión de Colonias Felinas. Este programa incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Mapeo y censo de las colonias felinas y de los gatos comunitarios del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población.

2. Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado, incluyendo el marcaje auricular como señal de esterilización.

3. Identificación obligatoria mediante microchip de todos los gatos comunitarios, cuya titularidad corresponderá al Ayuntamiento de Arafo.

4. Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación y vacunación según criterio veterinario.

5. Establecimiento de puntos de alimentación controlada, con condiciones higiénicas adecuadas, y provisión de refugio cuando sea necesario y viable.

6. Protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, ubicaciones con valor patrimonial, zonas portuarias, recreativas y otros entes públicos, respetando las mismas especificaciones que en vía pública.

7. Protocolos de gestión de conflictos vecinales.

8. Gestión de gatos enfermos, heridos o crías, priorizando su atención veterinaria, socialización y adopción si procede.

9. El Ayuntamiento deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.

10. Fomento de la colaboración ciudadana.

11. Colaboración con entidades de protección animal.

12. Protocolos de actuación para ubicaciones privadas.

13. Planes de control poblacional, que incluyan:

a. Zonificación del municipio

b. Planificación de las actuaciones.

14. Instalación de elementos en las colonias.

15. Formación y acreditación de las personas cuidadoras.

16. Formación de los empleados municipales.
17. Protocolos de actuación en situaciones especiales.
18. Protocolos de emergencia.
19. Criterios para la gestión en situaciones de conflicto con la biodiversidad.

Artículo 67. Registro municipal de colonias felinas

1. El Ayuntamiento elaborará y mantendrá actualizado un Registro Municipal de Colonias Felinas, que incluirá, como mínimo número de animales e identificación de los que las componen, características, ubicación de las colonias, circunstancias especiales y todos los datos necesarios para un conocimiento de la situación de estas colonias.
2. Este registro será gestionado por el área municipal competente en materia de protección animal.

Artículo 68. Personas cuidadoras de colonias felinas autorizadas

1. El Ayuntamiento fomentará la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando la figura de las personas cuidadoras de colonias felinas.
2. Las personas interesadas en ser cuidadoras de colonias felinas deberán solicitar una autorización municipal. El Ayuntamiento establecerá los requisitos, que incluirán formación específica en bienestar felino y gestión de colonias. El incumplimiento de las normas de gestión definidas por el Ayuntamiento podrá suponer la revocación de la autorización para las personas cuidadoras.
3. Las personas cuidadoras autorizadas tendrán, entre otras, las siguientes funciones y obligaciones:
 - a. Colaborar con el Ayuntamiento en el censo y seguimiento de los gatos de la colonia.
 - b. Alimentar a los gatos de la colonia asignada con pienso seco o, en su caso, húmedo, en los puntos y horarios establecidos, evitando restos de comida casera.
 - c. Mantener la limpieza e higiene de los puntos de alimentación y de los refugios autorizados.
 - d. Vigilar el estado de salud de los gatos y notificar al Ayuntamiento o a las entidades colaboradoras la presencia de gatos enfermos, heridos, o nuevos individuos no esterilizados.
 - e. Colaborar activamente en las tareas de captura y retorno de los gatos en el marco del programa C.E.R.
 - f. Mediar en posibles conflictos vecinales y fomentar el respeto hacia los gatos comunitarios.
 - g. Cumplir con los protocolos y directrices establecidos por el Ayuntamiento.
4. El Ayuntamiento llevará un registro de las personas cuidadoras autorizadas y les proporcionará una acreditación (carné).
5. La condición de persona cuidadora autorizada está amparada bajo el régimen de voluntariado, no implica la titularidad ni la responsabilidad legal sobre los gatos de la colonia, que recae en el Ayuntamiento.

6. La función de cuidadora de colonia autorizada realizará su labor de voluntariado amparado en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Artículo 69. Colaboración con entidades de protección animal.

1. El Ayuntamiento podrá colaborar con entidades de Gestión de Colonias Felinas (tipo GCOF) debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los Programas de Gestión de Colonias Felinas.
2. Las entidades colaboradoras deberán contar con la autorización de la entidad local y seguir los protocolos establecidos por el Ayuntamiento y la normativa vigente.

Artículo 70. Campañas de información y concienciación

1. El Ayuntamiento de Arafo realizará campañas informativas y cívico-educativas, como mínimo anuales, sobre los beneficios de una gestión ética de las colonias felinas para la población, fomentando la corresponsabilidad e implicación ciudadana mediante la mediación y la participación.
2. Se promoverá la formación de los miembros de la Policía Local en gestión de colonias felinas.
3. Según conveniencia, se señalarán adecuadamente la existencia de colonias felinas controladas y protegidas.

Artículo 71. Obligaciones ciudadanas respecto a las colonias felinas

1. Las personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos comunitarios que las integran, así como las instalaciones de comida y refugio propias del programa de gestión.
2. Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de éstos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

Artículo 72. Prohibiciones específicas relacionadas con gatos comunitarios

Quedan prohibidas las siguientes actuaciones en relación con las colonias felinas:

1. El sacrificio de los gatos comunitarios, salvo por razones que comprometan la salud del gato a largo plazo o en los supuestos excepcionales permitidos legalmente, debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.
2. Considerar como un motivo para el sacrificio la falta de socialización de los gatos comunitarios, ni su presencia en espacios naturales.
3. Reubicar o desplazar gatos comunitarios, fuera de los casos legalmente permitidos y sin implementar previamente todas aquellas medidas realizables que no impliquen cambios en el emplazamiento de la colonia. En caso de resultar fallidas las medidas anteriores, se priorizará el desplazamiento de las colonias frente a la reubicación.
4. Proceder al desplazamiento o reubicación, el municipio sin disponer de un lugar de destino para la colonia, cuyas condiciones y situación se aprueben por el veterinario que vaya a supervisar el procedimiento.
5. El confinamiento de los gatos comunitarios, con las siguientes excepciones:
 - a. En las actuaciones necesarias en los procesos de intervención para su tratamiento sanitario, por el tiempo mínimo imprescindible y pautado por el profesional veterinario.

b. En las actuaciones de reubicación, en cuyo caso el confinamiento, de un máximo de 8 semanas, deberá realizarse en el punto donde se vayan a soltar posteriormente los gatos.

6. La retirada de gatos comunitarios de su colonia, con las excepciones legalmente previstas.

7. La reubicación de gatos de una colonia a otra.

8. Alimentar a los gatos comunitarios sin la debida autorización municipal como persona cuidadora, o fuera de los puntos y con el tipo de alimento que el Ayuntamiento determine.

9. Causar daño, maltrato, molestias intencionadas o cualquier tipo de sufrimiento a los gatos comunitarios.

10. La construcción o instalación de refugios o estructuras para gatos comunitarios en espacios públicos sin la autorización municipal expresa.

11. Instalar cartelería o señalizaciones de las colonias, que no hayan sido autorizadas por el ayuntamiento.

Artículo 73. Reubicación y desplazamiento de colonias felinas

1. La reubicación o desplazamiento de gatos comunitarios se realizará únicamente tras la aplicación de todas las medidas preventivas para paliar el impacto de la colonia y como última alternativa y se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Valoración del impacto de la colonia: Se realizará un informe de valoración de impacto que justifique la necesidad de desplazamiento o reubicación. El informe de impacto que justifique la necesidad de reubicación o desplazamiento de una colonia felina deberá ser realizado por un profesional o entidad debidamente acreditada, con formación y experiencia en evaluación ambiental y en gestión ética de colonias felinas. Este informe deberá incluir una justificación técnica detallada, la descripción del entorno, la evaluación de alternativas y una estimación del impacto sobre los individuos y sobre la comunidad.

b. Remisión del informe a la comunidad autónoma: Se remitirá el informe de impacto a la comunidad autónoma para la autorización de la actuación.

c. Valoración de la colonia: una vez autorizado por la comunidad autónoma, se realizará un informe de valoración de la colonia para determinar los riesgos, detectar si hay individuos socializados, cachorros, enfermos u otros que pudieran ser adoptados exitosamente, así como establecer el estado sanitario de la colonia. Este informe deberá firmarse por un profesional veterinario.

d. Las personas cuidadoras autorizadas de la colonia serán informadas del proceso de valoración, planificación y ejecución de la reubicación o desplazamiento, como garantes del conocimiento de los individuos y del entorno.

e. Realización del plan de reubicación o desplazamiento: Realizado por un profesional veterinario, deberá incluir tanto el lugar de destino de los gatos comunitarios, procedimiento y plazos, así como las medidas de bienestar. El nuevo emplazamiento deberá ofrecer condiciones adecuadas conforme a los estándares establecidos por el Ayuntamiento o por el profesional veterinario responsable.

f. Todos los individuos trasladados deberán estar previamente esterilizados, identificados y valorados sanitariamente, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

g. Actuación, evaluación y seguimiento: Se procederá a la actuación sobre los gatos comunitarios conforme al plan técnico aprobado, garantizando el cumplimiento de las medidas establecidas para su bienestar, identificación, control sanitario y adaptación al nuevo entorno. El Ayuntamiento, en

colaboración con el profesional veterinario responsable y las personas cuidadoras, realizará un seguimiento continuado durante al menos seis meses tras el traslado, incluyendo evaluaciones periódicas del estado de salud, comportamiento, integración en el nuevo emplazamiento y posibles incidencias. Asimismo, se extremará la vigilancia en el emplazamiento de origen para evitar la aparición de nuevos individuos y garantizar que no se repita el problema de sobrepoblación o abandono.

2. No se considerará desplazamiento el traslado de los puntos de alimentación de los gatos dentro de su territorio o área de campeo.

Artículo 74. Gestión de poblaciones de gatos comunitarios en espacios privados

1. Es responsabilidad del Ayuntamiento la gestión de todos los gatos comunitarios, tanto en espacios públicos como privados. El Ayuntamiento podrá intervenir tanto a solicitud del propietario o personas cuidadoras como de oficio, cuando se detecte la presencia continuada de gatos comunitarios no gestionados.

2. La gestión de los gatos comunitarios debe realizarse, de forma preferente, en el territorio donde habitan. Para ello, el Ayuntamiento contará con un protocolo de actuación para los gatos comunitarios en espacios privados.

3. Los propietarios de los espacios privados donde habitan gatos comunitarios deben permitir al Ayuntamiento la gestión de los gatos comunitarios, siempre que no reconozcan su titularidad, en cuyo caso serán los responsables de su identificación y esterilización.

4. La falta de colaboración de los propietarios de los espacios privados en la gestión de poblaciones felinas por parte del Ayuntamiento será sancionable.

5. El Ayuntamiento valorará las opciones para los gatos en espacios privados, priorizando la gestión en su zona de residencia habitual, en colaboración con el propietario del espacio.

Artículo 75. Gestión de poblaciones de gatos comunitarios en zonas turísticas

1. Las zonas de actividad turística requerirán por parte del Ayuntamiento de acciones complementarias para garantizar el éxito de la gestión, entre las cuales estarán:

- a. Señalética específica para evitar la alimentación de los gatos por parte de los turistas.
- b. Planes de gestión específicos con los establecimientos turísticos donde habitan gatos comunitarios.
- c. Campañas específicas en zonas turísticas donde pueda haber un especial peligro para la biodiversidad autóctona.

2. Los establecimientos turísticos tendrán la obligación de colaborar con el Ayuntamiento en la gestión de los gatos comunitarios. Para ello, el Ayuntamiento fomentará la firma de acuerdos de colaboración para la gestión de las poblaciones felinas con estos.

3. Las zonas turísticas deberán ser un punto de especial atención en la gestión de los gatos comunitarios, por lo que se considerarán zonas de gestión prioritaria dentro de los planes de gestión diseñados.

Artículo 76. Procedimiento CER

1. La gestión de poblaciones felinas se realizará con el procedimiento CER.

2. La captura de los gatos deberá hacerse por personas autorizadas por el Ayuntamiento, cuando la unidad coordinadora del mismo lo determine.

3. El ayuntamiento podrá facilitar espacios para la custodia pre y post quirúrgica de los gatos que se vayan a esterilizar. Igualmente podrá facilitar el transporte de los animales desde y hasta el punto de captura y retorno.
4. Todos los gatos deberán identificarse mediante microchip, realizar la marca auricular y esterilizar quirúrgicamente.
5. El retorno de los gatos debe realizarse de forma obligatoria en su territorio original, salvo en los casos de reubicación, donde deberá llevarse de forma inmediata al espacio de reubicación definitivo.
6. El plazo máximo de tiempo de retorno tras la esterilización, salvo criterio veterinario por motivos de salud, será de 24 horas.

TÍTULO II. COLONIAS EN ENTORNOS SENSIBLES O PROTEGIDOS

Artículo 77. Ámbito de aplicación

1. Este capítulo se aplica a las colonias felinas ubicadas total o parcialmente en espacios naturales protegidos, áreas incluidas en la Red Natura 2000, zonas de sensibilidad ecológica, entornos urbanos colindantes con espacios protegidos o cualquier otro enclave que, por su valor ambiental, biológico, paisajístico o patrimonial, requiera una gestión específica para prevenir impactos sobre la biodiversidad.
2. La consideración de un entorno como sensible o protegido se realizará en función de su calificación legal o administrativa, de la presencia de especies silvestres vulnerables o de otros factores técnicos que aconsejen una intervención diferenciada, conforme a lo previsto en la normativa vigente.
3. Como norma general, una vez realizado el censo municipal, el Ayuntamiento no autorizará la creación de nuevas colonias felinas en los espacios naturales o zonas sensibles.
4. El Ayuntamiento fomentará la coordinación con otras administraciones competentes en materia de medio ambiente o bienestar animal para garantizar una gestión coherente y eficaz de las colonias felinas en entornos sensibles.

Artículo 78. Evaluación de la compatibilidad

1. Cualquier actuación sobre colonias felinas en entornos sensibles requerirá la previa elaboración de un informe de evaluación del impacto en el medio natural, elaborado por profesionales con formación y experiencia acreditadas en gestión ética de colonias felinas y evaluación ambiental.
2. Dicho informe deberá incluir, como mínimo:
 - Descripción del área afectada.
 - Inventario ambiental de la zona.
 - Identificación de especies protegidas o vulnerables presentes.
 - Determinación del grado de afección y su compatibilidad con los objetivos de conservación.
 - Medidas de gestión, mitigación o traslado si procede.
 - Propuesta de programa de seguimiento a cinco años, en caso de dictamen favorable.
3. La evaluación de compatibilidad concluirá en sentido favorable o desfavorable sin condicionantes, y requerirá informe favorable del órgano ambiental competente.

Artículo 79. Medidas específicas de gestión en entornos sensibles

1. En los casos en que el informe de compatibilidad sea favorable, el Ayuntamiento establecerá un programa de gestión específico adaptado al entorno, con las siguientes medidas, entre otras:

- a) Obligatoriedad de la identificación individual de todos los gatos mediante microchip y su inclusión en el registro municipal.
- b) Aplicación obligatoria del método CER, bajo supervisión veterinaria y conforme a los principios de bienestar animal.
- c) Esterilización del 100 % de los individuos, salvo excepción debidamente justificada por el veterinario responsable.
- d) Control sanitario periódico de la colonia y registro de las actuaciones realizadas.
- e) Desplazamiento progresivo de los puntos de alimentación hacia zonas discretas, no visibles desde caminos o zonas sensibles, intentando que dicha ubicación esté localizada en la periferia del espacio natural o zona vulnerable para la fauna.
- f) Prohibición expresa de alimentar fuera de los puntos autorizados, sin perjuicio de la sanción correspondiente.
- g) Participación obligatoria de una persona cuidadora autorizada.
- h) Programa de seguimiento anual con informe técnico actualizado.

2. Las medidas adoptadas podrán ser modificadas o reforzadas en caso de que se detecten efectos negativos sobre el entorno, la fauna silvestre o el propio bienestar de los gatos, en el marco de un enfoque adaptativo.

3. La permanencia de la colonia en el emplazamiento quedará supeditada al cumplimiento de estas medidas, cuya verificación corresponderá al Ayuntamiento o al órgano competente que autorice su mantenimiento.

4. En los casos en los que el informe de compatibilidad sea desfavorable, la colonia deberá ser reubicada conforme a lo especificado en el artículo 71 de esta ordenanza.

Artículo 80. Colonias sin persona cuidadora o apariciones espontáneas

1. La presencia de gatos comunitarios en entornos sensibles, aunque no exista una colonia consolidada ni una persona cuidadora identificada, requerirá igualmente la intervención del Ayuntamiento, conforme a lo previsto en esta ordenanza.

2. El Ayuntamiento podrá habilitar, con carácter temporal, puntos de alimentación autorizados y controlados, gestionados directamente por personal municipal o bajo supervisión técnica, con el objetivo de facilitar la captura, valoración, esterilización e identificación de los animales. Estas actuaciones se realizarán siempre bajo criterios veterinarios y de conservación.

3. Cuando se trate de apariciones puntuales o individuos aislados en espacios naturales de gran extensión, el Ayuntamiento aplicará una estrategia de control poblacional adaptada, priorizando la intervención sobre los individuos o grupos más accesibles mediante la creación de puntos de alimentación temporales y controlados, con el fin de facilitar su captura, esterilización y retorno al entorno. Esta actuación no conllevará el mantenimiento posterior de dichos puntos ni un seguimiento continuado, salvo que las condiciones del caso lo justifiquen, y se ajustará a la estrategia prevista en la directriz técnica aplicable.

Artículo 81. Revisión periódica y seguimiento de los efectos

1. El Ayuntamiento promoverá la revisión periódica de los efectos de las colonias felinas sobre el entorno natural, especialmente en aquellos enclaves donde se haya autorizado su mantenimiento en base a informes de compatibilidad.

2. Esta revisión se realizará, al menos, cada cinco años, salvo que se justifique una periodicidad menor por criterios técnicos o por modificación de las condiciones del entorno.
3. En caso de detectarse impactos negativos no previstos o un incumplimiento de las medidas establecidas, se podrá revisar la resolución de compatibilidad y adoptar medidas correctoras, incluidas, si fuera necesario, la reubicación parcial o total de la colonia en otro emplazamiento compatible.
4. En ningún caso la revisión de medidas podrá suponer un retroceso injustificado en las garantías de bienestar animal ni en los compromisos de conservación adoptados, salvo que concurran causas técnicas debidamente acreditadas.

LIBRO V. ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 82. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Título tiene por objeto establecer la normativa aplicable a la tenencia de animales potencialmente peligrosos en el término municipal de la Villa de Arafo, con el fin de hacerla compatible con la seguridad de personas y bienes y de otros animales, en desarrollo de lo dispuesto en la y el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos , así como el DECRETO 30/2018, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Canarias.
2. Las disposiciones de estos Títulos serán de aplicación a todos los animales que, conforme a la legislación vigente, sean calificados como potencialmente peligrosos y residan o se encuentren transitoriamente en el municipio.
3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Título los perros y animales pertenecientes a las Fuerzas Armadas, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas, Policía Local y empresas de seguridad con autorización oficial, conforme a lo establecido en el Artículo 1.2 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

Artículo 83. Consideración de animal potencialmente peligroso

1. Con carácter genérico, se consideran animales potencialmente peligrosos todos los que, perteneciendo a la fauna salvaje, siendo utilizados como animales domésticos, o de compañía, con independencia de su agresividad, pertenecen a especies o razas que tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas.
2. Tendrán la calificación de potencialmente peligrosos los animales domésticos o de compañía que reglamentariamente se determinen y, en particular, los pertenecientes a la especie canina que se incluyan en una tipología racial que, por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas.
3. A los efectos de esta Ordenanza, y en desarrollo del Artículo 2 del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, tendrán la consideración de perros potencialmente peligrosos:
 - a) Los que pertenezcan a las razas relacionadas en el anexo I del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, y a sus cruces.
 - b) Aquellos cuyas características se correspondan con todas o la mayoría de las que figuran en el anexo II del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, salvo que se trate de perros-guía o de perros de asistencia acreditados y adiestrados en centros oficialmente reconocidos.

c) Aquellos animales de la especie canina que manifiesten un carácter marcadamente agresivo o que hayan protagonizado agresiones a personas o a otros animales. La potencial peligrosidad en estos casos deberá ser apreciada por la autoridad competente, previo informe de un veterinario oficial o colegiado, conforme al [Artículo 2.2 del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo](#).

d) Aquellos animales incluidos en el punto 2 del anexo II del Decreto 30/2018, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Canarias, sobre razas caninas.

Artículo 84. Licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos

1. La tenencia de animales potencialmente peligrosos requerirá la previa obtención de una licencia administrativa, otorgada por el Ayuntamiento de Arafo.

2. Para la obtención o renovación de la licencia, el solicitante deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.

b) No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, asociación con banda armada o de narcotráfico, así como no estar privado por resolución judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

c) No haber sido sancionado por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias previstas en el [Artículo 13.3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre](#).

d) Disponer de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, acreditada mediante los certificados correspondientes.

e) Las personas solicitantes de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos deberán acreditar ante el Ayuntamiento competente para su emisión que se ha suscrito un seguro de responsabilidad civil por los daños personales y materiales que la tenencia de estos animales pudiera ocasionar a terceros, con una cobertura no inferior a doscientos mil (200.000) euros por siniestro, y que será renovado periódicamente.

4. La licencia tendrá un periodo de validez de cinco años, pudiendo ser renovada por periodos sucesivos de igual duración. Perderá su vigencia si su titular deja de cumplir cualquiera de los requisitos establecidos.

5. Cualquier variación de los datos que figuran en la licencia deberá ser comunicada por su titular al Ayuntamiento en el plazo de quince días desde que se produzca.

6. Toda persona que conduzca y controle, de forma habitual, ocasional o puntual, un animal calificado como potencialmente peligroso habrá de estar en posesión de la correspondiente licencia municipal para la tenencia de animales potencialmente peligrosos expedida a su nombre.

Artículo 85. Registro municipal de animales potencialmente peligrosos

1. En el Ayuntamiento de Arafo existirá un Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.

2. El titular de un animal potencialmente peligroso deberá solicitar la inscripción en este Registro dentro de los quince días siguientes a la obtención de la licencia administrativa.

3. En el Registro constarán, al menos, los datos personales del tenedor, las características del animal que hagan posible su identificación, el lugar habitual de residencia del mismo, y el certificado

de sanidad animal anual que acredite la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso.

4. Cualquier incidente producido por animales potencialmente peligrosos, conocido por las autoridades, se hará constar en la hoja registral del animal.

5. Deberá comunicarse al Registro Municipal la venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se tenga conocimiento de esos hechos para su constancia en la hoja registral.

TÍTULO II. NORMAS DE TENENCIA Y SEGURIDAD EN PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Artículo 86. Obligaciones de los titulares, criadores y tenedores

1. Deberán mantener a los animales que se hallen bajo su custodia en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias y con los cuidados y atenciones necesarios de acuerdo con las necesidades fisiológicas, etológicas y características propias de la especie o raza del animal.

2. Deberán cumplir todas las normas de seguridad ciudadana establecidas en la legislación vigente, de manera que garanticen la óptima convivencia de estos animales con los seres humanos y se eviten molestias a la población.

Artículo 87. Comunicación de sustracción o pérdida

La sustracción o pérdida del animal habrá de ser comunicada por su titular al responsable del Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que tenga conocimiento de esos hechos.

Artículo 88. Adiestramiento

1. Queda prohibido el adiestramiento de animales dirigido exclusivamente a acrecentar y reforzar su agresividad para las peleas y ataque.

2. El adiestramiento para guarda y defensa deberá efectuarse por adiestradores que estén en posesión de un certificado de capacitación expedido u homologado por la autoridad administrativa competente.

3. Los adiestradores en posesión del certificado de capacitación deberán cumplir con las obligaciones de comunicación al Registro Central informatizado previstas en el Artículo 7.3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

Artículo 89. Comercio, importación y transmisión

1. La importación, venta o transmisión por cualquier título de animales potencialmente peligrosos estará condicionada a que tanto el importador, vendedor o transmitente como el adquirente hayan obtenido la licencia administrativa correspondiente.

2. Las operaciones de compraventa, traspaso, donación o cualquier otra que suponga cambio de titular de animales potencialmente peligrosos requerirán el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 4.4 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, incluyendo la inscripción de la transmisión en el Registro Municipal.

3. Los establecimientos dedicados a la cría, comercialización o adiestramiento de animales potencialmente peligrosos deberán contar con la autorización de las autoridades competentes y cumplir con las obligaciones registrales y de seguridad establecidas.

Artículo 90. Medidas de seguridad en lugares y espacios públicos

1. La persona que conduzca y controle un perro potencialmente peligroso en lugares o espacios públicos deberá llevar consigo la licencia administrativa y la certificación acreditativa de la inscripción del animal en el Registro Municipal.

2. Los perros potencialmente peligrosos deberán llevar obligatoriamente bozal apropiado para su tipología racial.

3. Los perros potencialmente peligrosos deberán ser conducidos y controlados con cadena o correa no extensible de menos de dos metros, sin que pueda llevarse más de un perro por persona.

Artículo 91. Medidas de seguridad en propiedades privadas

1. Los animales potencialmente peligrosos que se encuentren en una finca, casa de campo, chalé, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar delimitado, habrán de disponer de las medidas de seguridad adecuadas, a no ser que se disponga de habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento para proteger a las personas o animales que accedan o se acerquen a estos lugares.

2. Los criadores, adiestradores y comerciantes de animales potencialmente peligrosos habrán de disponer de instalaciones y medios adecuados para su tenencia que garanticen la seguridad.

TÍTULO III ANIMALES AGRESORES

Artículo 92. Animales agresores.

1. Los animales de compañía que hayan causado lesiones a una persona o a otro animal, así como los sospechosos de tal circunstancia ó de padecer rabia, se someterán a control veterinario municipal durante 14 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de la agresión.

2. Los animales agresores serán retenidos y sometidos a vigilancia sanitaria por los servicios veterinarios que designe la entidad local y en las instalaciones que se determinen para tal fin, con el objeto de valorar el estado sanitario del animal.

3. Siempre que las condiciones epidemiológicas lo permitan, en las que el animal esté identificado y con la vacunación antirrábica en regla, el titular podrá optar, bajo su responsabilidad, por realizar el periodo de vigilancia en su domicilio, con la supervisión de un veterinario colegiado, que comunicará al Ayuntamiento, el inicio y resultado de este.

4. En las mismas circunstancias del artículo anterior, se podrá optar por la supervisión del veterinario municipal para la realización de este periodo de observación. (solo para municipios con veterinario municipal)

5. El propietario del animal agresor tiene obligación de poner a disposición del Ayuntamiento al mismo, en un plazo máximo de 72 horas a partir de la fecha de la agresión.

6. Transcurridas las 72 horas sin que se hubiera producido dicho traslado, la autoridad municipal podrá adoptar las medidas oportunas tendentes a llevar a efecto el internamiento del animal, así como para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

7. Se realizará una valoración comportamental del animal agresor con el objeto de determinar su posible inclusión como animal potencialmente peligroso. Esta valoración se realizará por el profesional que determine la entidad local.

Artículo 93. Animales agredidos

1. Los veterinarios clínicos de ejercicio libre que desarrollan su actividad en el ámbito del municipio de Arafo, quedan obligados a comunicar al Ayuntamiento las agresiones entre animales de las que tuvieran conocimiento en virtud de los casos atendidos por lesiones que pudieran tener su origen en estas circunstancias.

2. Cuando las condiciones epidemiológicas lo aconsejen, y en función de las instrucciones que pudieran emanar de la autoridad sanitaria competente, así como del resultado de la observación antirrábica del animal agresor, caso de haber podido realizarse esta, los animales que hayan sido mordidos por otro animal podrán ser sometidos a observación antirrábica durante el plazo que determinen los técnicos veterinarios municipales y en las condiciones que estos establezcan.

Artículo 94. Custodia de animales agresores.

El propietario de un animal agresor está obligado a:

1. Garantizar su adecuada custodia hasta su traslado a las instalaciones que se determinen, así como durante el período de observación antirrábica si esta se realiza en el domicilio.

2. Evitar cualquier desplazamiento del animal fuera del municipio, o su traslado a otro domicilio dentro del término municipal sin conocimiento y autorización de los técnicos municipales.

3. No administrar la vacuna antirrábica a un animal durante el período de observación antirrábica, ni causarle la muerte durante el mismo.

4. Comunicar a los técnicos municipales toda aquella información correspondiente cualquier incidencia que, en relación con el animal, se produjese durante la misma.

LIBRO VI. FAUNA URBANA**TÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 95. Gestión general de fauna urbana**

Será de aplicación a todas las especies animales silvestres que habiten o frecuenten el ámbito urbano del municipio.

La gestión de la fauna urbana se regirá por los siguientes principios:

- a) Bienestar animal.
- b) Métodos no letales.
- c) Prevención antes que corrección.
- d) Sostenibilidad ambiental.
- e) Participación ciudadana.

1. El Ayuntamiento promoverá programas de control ético de poblaciones animales mediante métodos no lesivos.

2. Se prohíbe expresamente el sacrificio de ejemplares salvo por motivos sanitarios debidamente justificados.

3. Se establecerán protocolos de actuación para casos de animales heridos o enfermos.

4. En el caso de que se vayan a realizar actividades en vía pública que impliquen niveles excesivos de ruido, como en el caso de espectáculos pirotécnicos o conciertos, el Ayuntamiento procurará que no interfieran con las poblaciones de fauna urbana establecidas que puedan verse afectadas por estas actividades.

Artículo 96. Gestión de palomas

Se implementarán sistemas de control de natalidad éticos como método preferente.

2. Se instalarán palomares ecológicos en zonas adecuadas para la reubicación controlada.

3. Se prohíben métodos de captura masiva o cualquier técnica que cause sufrimiento.

Artículo 97. Gestión de especies exóticas invasoras

1. Se actuará conforme al Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras.

2. Las medidas de control priorizarán el bienestar animal dentro de los límites legales.

3. Se promoverán campañas informativas para prevenir su introducción y proliferación.

Artículo 98. Adaptación de edificios de titularidad pública

1. Para la prevención de traumatismos por impactos de aves por colisión con los edificios de titularidad pública, se tomarán las siguientes medidas:

a) Todos los edificios públicos nuevos o rehabilitados incorporarán medidas anticolidión para aves.

b) Se realizará un estudio de impacto avifaunístico en proyectos de gran envergadura.

2. En cuanto a la adaptación lumínica se tomarán las siguientes medidas:

a) Se ajustará la iluminación pública para minimizar su impacto en la fauna nocturna.

b) Se emplearán sistemas de iluminación respetuosos con los ritmos biológicos animales.

3. Se promoverán las adaptaciones de los edificios y la creación de hábitats adecuados:

a) Se crearán refugios y niales en edificios municipales cuando sea posible.

b) Se promoverán corredores ecológicos urbanos que conecten zonas verdes.

LIBRO VII. PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

TÍTULO I. PLANES DE EMERGENCIA

Artículo 99. Disposiciones generales:

1. Se crearán planes de emergencia municipales PEMPA (*PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN ANIMAL*).

2. El objeto principal del PEMPA es establecer la organización, los procedimientos de actuación y la movilización de los recursos necesarios para garantizar la protección, el bienestar y la atención adecuada de los animales presentes en el término municipal ante situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como en otras emergencias que puedan afectarles significativamente.

3. El PEMPA incluirá y desarrollará los siguientes aspectos:

a. Protección en emergencias de animales de compañía

1. Los animales de compañía serán incluidos en los planes de evacuación municipal.

2. Se habilitarán albergues temporales que admitan animales con sus responsables o centros específicos gestionados por el Ayuntamiento en colaboración con entidades protectoras.

3. Animales que conviven con personas en situación de exclusión.

Artículo 100. Medidas específicas

1. Se establecerán acuerdos con servicios sociales y entidades protectoras para garantizar el alojamiento temporal de animales pertenecientes a personas sin hogar, víctimas de violencia de género u otras situaciones de vulnerabilidad.

2. Se facilitará acceso a recursos veterinarios básicos y acceso a alimentación básica a través de los recursos de bancos de alimentos mediante programas y atención de servicios sociales.

Artículo 101. Planes de actuación en situaciones de excepcionalidad

Se establecerán los siguientes protocolos de actuación:

1. Fallecimiento o incapacidad del responsable: Los servicios municipales coordinarán con entidades protectoras la recogida y custodia temporal del animal hasta la designación de un nuevo responsable.

2. Ingresos hospitalarios o desalojos forzosos: Se activará un protocolo de acogida temporal en colaboración con centros autorizados.

3. Violencia de género: Los animales de las víctimas serán incluidos en los recursos de acogida urgentes para evitar su abandono o maltrato.

4. Protocolos policiales: Se elaborarán protocolos policiales para facilitar la actuación de las fuerzas y cuerpos de seguridad en situaciones de riesgo para los animales.

Artículo 102. Establecimientos de animales silvestres en cautividad y centros de rescate

Todos los núcleos zoológicos deberán contar con un Plan de Autoprotección que incluya:

1. Protocolos de evacuación o confinamiento seguro.

2. Identificación de recursos veterinarios especializados.

3. Coordinación con el PEMPA municipal

Artículo 103. Requisitos para establecimientos de animales de compañía y entidades de protección animal

Las entidades de protección animal, clínicas veterinarias y establecimientos con animales de compañía deberán:

1. Disponer de un plan de emergencia adaptado a su capacidad.

2. Designar un responsable para coordinar actuaciones con el Ayuntamiento.

TÍTULO II. PLANES DE CONTINGENCIA PARA ANIMALES DE PRODUCCIÓN EN EVENTOS

Artículo 104. Ferias, romerías y actividades lúdicas

1. Los organizadores de eventos con animales presentarán un plan de contingencia que incluya:
 - a. Protocolos veterinarios de urgencia.
 - b. Medidas para evitar escapes o situaciones de estrés.
 - c. Plan de evacuación en situaciones de emergencia.
 - d. Plan de seguridad o contingencia que determine la gestión de los animales, ubicaciones, horarios, zonas de sombra, agua y traslados con la finalidad de evitar situaciones de estrés excesivo, en especial en casos de espectáculos pirotécnicos o musicales.
2. El Ayuntamiento supervisará el cumplimiento de estas medidas.

LIBRO VIII. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

TÍTULO I - VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I - Disposiciones Generales

Artículo 105. Medidas Cautelares y Provisionales

1. En el ejercicio de la función inspectora, y con el fin de proteger a los animales, la salud pública o la seguridad ciudadana, el órgano competente podrá adoptar, mediante acuerdo motivado y con carácter previo al inicio del procedimiento sancionador, las siguientes medidas cautelares:
 - a) La incautación o el decomiso de los animales.
 - b) La suspensión temporal de licencias, permisos o autorizaciones.
 - c) La clausura temporal de los establecimientos, instalaciones o servicios.
 - d) Cualquier otra medida que se considere necesaria y proporcionada para evitar la continuidad de la infracción o el agravamiento del daño.
2. Las medidas cautelares se adoptarán en los siguientes supuestos, entre otros:
 - a) Existencia de indicios racionales de maltrato o crueldad.
 - b) Presencia de síntomas de agresión física, desnutrición, enfermedad grave sin tratamiento o deficientes condiciones higiénico-sanitarias.
 - c) Permanencia de animales en instalaciones o alojamientos inadecuados que supongan un riesgo para su vida o integridad.
 - d) Manifestación de un comportamiento agresivo o peligroso que ponga en riesgo la seguridad de personas u otros animales.
3. Iniciado el procedimiento sancionador, el órgano competente para resolver podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, de conformidad con la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 106. Vigilancia e Inspección

1. Corresponde al Ayuntamiento de Arafo la vigilancia, inspección y control del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en la presente Ordenanza y en la demás normativa aplicable en materia de protección y bienestar animal dentro de su término municipal.

El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia se organizará de la siguiente manera:

a) En municipios con población superior a 10.000 habitantes, dichas funciones serán ejercidas directamente por:

1. Los agentes de la Policía Local.
2. El personal funcionario o laboral debidamente autorizado y acreditado, adscrito al área competente en materia de protección animal.
3. Los servicios veterinarios municipales o aquellos que actúen en colaboración con el Ayuntamiento.

b) En municipios con población inferior a 10.000 habitantes, para garantizar la eficacia en el ejercicio de estas funciones y en atención a los principios de eficiencia y sostenibilidad, el Ayuntamiento podrá:

1. Prestar el servicio de forma mancomunada con otros municipios, conforme a lo dispuesto en la legislación de régimen local.
2. Solicitar la asistencia y cooperación técnica y material del Cabildo Insular correspondiente para el desarrollo de las actuaciones de inspección y control, en el marco de las competencias de asistencia a los municipios que le atribuye la legislación.

Sin perjuicio de lo anterior, colaborarán en el ejercicio de estas funciones, en el marco de sus respectivas competencias:

- a) Las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
 - b) El personal competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.
2. El personal en ejercicio de sus funciones de inspección, independientemente de la administración de la que dependa, tendrá la consideración de agente de la autoridad y estará facultado para:
- a) Acceder libremente, previa identificación, a instalaciones, establecimientos, locales y vehículos de transporte sujetos a inspección, respetando en todo caso la inviolabilidad del domicilio.
 - b) Requerir la exhibición de la documentación que sea obligatoria según esta

Ordenanza y la normativa sectorial.

- c) Realizar exámenes, controles, toma de muestras y recogida de pruebas que se consideren necesarias para el cumplimiento de su función.
- d) Levantar las correspondientes actas de inspección, que gozarán de presunción de veracidad respecto de los hechos que en ellas se constaten, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los propios interesados.

CAPÍTULO II – Infracciones

1. Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en esta Ordenanza, clasificándose en leves, graves y muy graves, de conformidad con la legislación estatal y autonómica de protección animal.

2. Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas, propietarias, titulares o responsables de los animales, así como aquellas que por acción u omisión incumplan las obligaciones establecidas en esta Ordenanza.

Artículo 107. Infracciones leves

Se consideran infracciones leves:

1. Toda conducta que, por acción u omisión y sin provocar daños físicos ni alteraciones del comportamiento del animal, conlleve la inobservancia de prohibiciones, cuidados u obligaciones establecidas en esta Ordenanza y que no esté tipificada como grave o muy grave.
2. No adoptar las medidas necesarias para evitar que los animales depositen sus deyecciones en vías y espacios públicos, o no proceder a su retirada y limpieza inmediata.
3. No diluir con líquido biodegradable los orines evacuados por el animal en espacios públicos.
4. El incumplimiento de los requisitos para la circulación de animales en espacios públicos establecidos en esta Ordenanza, siempre que no suponga un riesgo para personas u otros animales.
5. No comunicar al Censo Municipal la muerte, desaparición, cambio de titularidad o de domicilio del animal en los plazos establecidos.
6. Alimentar a animales en la vía pública, a excepción de las personas cuidadoras de colonias felinas debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.
7. La tenencia de animales en condiciones que impliquen molestias leves para los vecinos, siempre que no supongan un riesgo higiénico-sanitario o para la seguridad.

Artículo 108. Infracciones graves

Se consideran infracciones graves:

1. El abandono de uno o más animales.
2. El incumplimiento de las obligaciones de identificación y registro de los animales conforme a la normativa vigente.
3. Mantener a los animales en condiciones higiénico-sanitarias o de alojamiento inadecuadas que menoscaben su bienestar, o sin la alimentación necesaria para su normal desarrollo.
4. La práctica de mutilaciones no autorizadas o la esterilización de animales sin control veterinario.
5. No proporcionar al animal los tratamientos veterinarios preventivos declarados como obligatorios.
6. El incumplimiento de las obligaciones y medidas de seguridad específicas para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
7. La cría no autorizada de animales de compañía o el incumplimiento de las obligaciones de esterilización previstas en esta Ordenanza.
8. La venta o cesión de animales de compañía sin cumplir los requisitos legales y los establecidos en esta Ordenanza.
9. Mantener de forma permanente perros o gatos en terrazas, balcones, azoteas, trasteros, sótanos, patios y similares o vehículos.

10. La retirada, reubicación o desplazamiento de gatos comunitarios en situaciones distintas a las permitidas en esta Ordenanza, así como causarles daño, molestia o impedir la labor de las personas cuidadoras autorizadas.

11. El incumplimiento por parte de los establecimientos regulados en esta Ordenanza (centros de cría, venta, residencias, clínicas, etc.) de los requisitos de funcionamiento, instalaciones y bienestar animal.

12. La utilización de métodos de adiestramiento agresivos o violentos, incluyendo el uso de collares eléctricos, de impulsos, de púas o de ahogo.

13. La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

Artículo 109. Infracciones muy graves

Se consideran infracciones muy graves:

1. El maltrato de animales que les cause invalidez, secuelas permanentes graves o la muerte.
2. La utilización de animales en espectáculos, peleas, fiestas populares y otras actividades que impliquen crueldad, maltrato o sufrimiento.
3. La organización o celebración de concursos o espectáculos de animales potencialmente peligrosos destinados a demostrar o fomentar su agresividad.
4. El sacrificio de animales sin seguir los supuestos y métodos legalmente establecidos, o sin control veterinario.
5. La cría o comercialización de animales con fines experimentales sin las autorizaciones correspondientes.
6. El uso de animales para el entrenamiento de otros con fines agresivos o para peleas.
7. La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

CAPÍTULO III – Sanciones

Artículo 110. Sanciones pecuniarias

1. La comisión de infracciones graves o muy graves podrá llevar aparejada la imposición de una o varias de las siguientes sanciones accesorias:
 - a. El decomiso del animal y su entrega a un centro de protección animal.
 - b. La inhabilitación para la tenencia de animales por un período de hasta cinco años para las infracciones graves, y de cinco a diez años para las muy graves.
 - c. La clausura temporal de los locales o establecimientos por un plazo de hasta seis meses para las infracciones graves y de hasta dos años para las muy graves.
 - d. La suspensión temporal de licencias, autorizaciones o permisos por un plazo de hasta seis meses para las infracciones graves y de hasta dos años para las muy graves.
 - e. La prohibición temporal o definitiva para el ejercicio de actividades comerciales, profesionales o recreativas relacionadas con animales.
 - f. La obligación de realizar cursos de reeducación o formación en materia de bienestar y protección animal.
2. La comisión de infracciones leves podrá conllevar la obligación de realizar los cursos de formación mencionados en el apartado f).

CAPÍTULO IV: Procedimiento Sancionador

Artículo 111. Principios del procedimiento sancionador

1. El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de esta Ordenanza se regirá por los principios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por la normativa autonómica aplicable en materia de procedimiento sancionador y protección animal, en particular la Ley 8/1991, de 30 de abril, de protección de los animales de Canarias y la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

2. En todo caso, se garantizará la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos, de conformidad con el Artículo 63 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. No se podrá imponer ninguna sanción sin la tramitación del oportuno procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley 8/1991, de protección de los animales.

Artículo 112. Iniciación del procedimiento

1. Los procedimientos sancionadores se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, por petición razonada de otros órganos o por denuncia, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 59 de la Ley de accesibilidad y el Artículo 63 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

a. Se entiende por propia iniciativa: la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos susceptibles de constituir infracción por el órgano que tiene atribuida la competencia de inicio.

b. Se entiende por orden superior: la orden emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación.

c. Se entiende por petición razonada: la propuesta de inicio del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciarlo y que ha tenido conocimiento de las conductas o hechos que pudieran constituir infracción.

d. Se entiende por denuncia: el acto por el que cualquier persona pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera constituir una infracción administrativa. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

2. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un periodo de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

3. El acuerdo de iniciación deberá contener, como mínimo, lo establecido en el Artículo 64 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables. b. Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

c. Identificación del instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.

d. Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad con los efectos previstos legalmente.

e. Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo, de conformidad con el artículo 105 de la presente Ordenanza y el Artículo 56 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (referenciado en el Artículo 64 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

f. Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como la indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

4. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor y se notificará a los interesados, entendiendo en todo caso por tal al inculpado. Asimismo, la incoación se comunicará al denunciante cuando las normas reguladoras del procedimiento así lo prevean o cuando la denuncia fuese acompañada de una solicitud de iniciación, conforme al Artículo 59.3 de la Ley de accesibilidad.

Artículo 113. Instrucción del procedimiento

1. El órgano instructor realizará de oficio cuantos actos resulten necesarios para el examen y esclarecimiento de los hechos y para la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

2. Los interesados dispondrán de un plazo de quince días, a contar desde la notificación del acuerdo de iniciación, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer la práctica de prueba concretando los medios de que pretendan valerse, conforme al Artículo 62.1 de la Ley de funcionamiento y régimen jurídico de la Administración de la Comunidad. En la notificación se advertirá que, si no presentaran alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, esta podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

3. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo señalado, el órgano instructor podrá acordar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, para que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes, así como las propuestas por los interesados. Solo podrán declararse improcedentes aquellas pruebas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del presunto responsable.

4. Los hechos constatados por funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad, y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tendrán valor probatorio sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los propios administrados.

5. Concluida, en su caso, la prueba, el órgano instructor pondrá de manifiesto el expediente a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, puedan formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. 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 el interesado, según lo previsto en el Artículo 62.4 de la Ley de funcionamiento y régimen jurídico de la Administración de la Comunidad.

6. Finalizado el trámite de audiencia, el órgano instructor formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificando los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que constituyan y la persona o personas que resulten responsables, y se especificará la sanción que propone que se imponga y las medidas

accesorias, o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad, conforme al Artículo 62.5 de la Ley de funcionamiento y régimen jurídico de la Administración de la Comunidad.

7. Dicha propuesta de resolución se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de quince días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor, según el Artículo 62.6 de la Ley de funcionamiento y régimen jurídico de la Administración de la Comunidad.

8. La propuesta de resolución, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el expediente, se remitirá al órgano competente para resolver el procedimiento.

Artículo 114. Resolución del procedimiento

1. El órgano competente para imponer la sanción, según lo dispuesto en el artículo 106 de la presente ordenanza, dictará resolución motivada, que decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento.

2. La resolución deberá contener los elementos previstos en el Artículo 90 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluyendo la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, la fijación de los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

3. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días, conforme al Artículo 90.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento sancionador será de un año desde la fecha del acuerdo de iniciación. Transcurrido este plazo sin que se haya notificado la resolución, se producirá la caducidad del procedimiento. En tal caso, el órgano competente para resolver emitirá, a solicitud del interesado, certificación en la que conste que ha caducado el procedimiento y que se ha procedido al archivo de las actuaciones.

5. Las resoluciones sancionadoras se notificarán a los interesados. Si el procedimiento se hubiese iniciado como consecuencia de una denuncia, se comunicará su resultado al denunciante si así lo prevé la normativa o si lo solicitó en la denuncia.

Artículo 115. Ejecutividad y recursos

1. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 90.3 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra las resoluciones sancionadoras podrán interponerse los recursos administrativos que procedan según la legislación vigente.

3. Cuando las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a las Administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no hubiera quedado determinada en el expediente, se fijará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva, conforme al Artículo 90.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 116. Concurrencia de Sanciones y Procedimiento Penal

1. No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento, conforme al Artículo 71 de la Ley de protección los derechos y el bienestar de los animales.

2. Cuando las conductas pudieran ser constitutivas de delito, el órgano administrativo pasará el tanto de culpa a la autoridad judicial o al Ministerio Fiscal y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme o resolución que ponga fin al procedimiento penal, quedando hasta entonces interrumpido el plazo de prescripción. La sanción penal excluirá la imposición de sanción administrativa si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento. De no haberse estimado la existencia de ilícito penal, o en el caso de haberse dictado resolución de otro tipo que ponga fin al procedimiento penal, la Administración podrá iniciar o proseguir el procedimiento sancionador basándose en los hechos que los tribunales hayan considerado probados.

Artículo 117. Medidas Provisionales durante el Procedimiento

1. Iniciado el procedimiento sancionador, el órgano administrativo competente para resolver, de conformidad con lo establecido en el Artículo 59.4 de la Ley de funcionamiento y régimen jurídico de la Administración de la Comunidad, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte, de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Estas medidas podrán consistir en las previstas en la legislación vigente y en el artículo 105 de la presente ordenanza, incluyendo la retirada preventiva de animales, la suspensión temporal de actividades o licencias, o cualquier otra que se considere necesaria para proteger a los animales, la salud pública o la seguridad ciudadana.

3. Las medidas provisionales adoptadas antes de la iniciación del procedimiento deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción. En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

LIBRO IX. DISPOSICIONES**TÍTULO I: DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS, DEROGATORIA Y FINALES****CAPÍTULO I: Disposiciones Adicionales****Artículo 118. Colaboración Interadministrativa**

El Ayuntamiento fomentará la colaboración con otras Administraciones Públicas, especialmente con el Cabildo Insular y el Gobierno de Canarias, para el desarrollo de programas y acciones conjuntas en materia de protección y bienestar animal, así como para el intercambio de información y la coordinación de actuaciones inspectoras y sancionadoras, en el marco de sus respectivas competencias.

Artículo 119. Mesa de bienestar animal municipal

1. Se podrá constituir una Mesa de Bienestar Animal Municipal como órgano consultivo y de participación en materia de protección y bienestar de los animales en el municipio.

2. Su composición, organización y funcionamiento se determinarán reglamentariamente, garantizando la participación de representantes de la administración municipal, entidades de protección animal, profesionales veterinarios, y otros agentes sociales relevantes.

3. Serán funciones de la Mesa, entre otras, proponer mejoras en las políticas municipales de protección animal, participar en la elaboración y seguimiento de programas, y fomentar la sensibilización ciudadana.

Artículo 120. Campañas de divulgación y formación

El Ayuntamiento promoverá periódicamente campañas informativas y programas de formación dirigidos a la ciudadanía sobre tenencia responsable, bienestar animal, gestión ética de colonias felinas y los contenidos de la presente Ordenanza. Se prestará especial atención a la formación de los agente de la Policía Local y personal municipal implicado en la aplicación de esta normativa.

CAPÍTULO II: Disposiciones Transitorias

Artículo 121. Adaptación de licencias y registros

1. Los titulares de animales potencialmente peligrosos que ya dispongan de licencia municipal a la entrada en vigor de esta Ordenanza deberán comunicar al Ayuntamiento, en el plazo de seis (6) meses, cualquier dato que deba ser actualizado conforme a las nuevas disposiciones, sin perjuicio de la vigencia de su licencia hasta su fecha de renovación.
2. Los establecimientos relacionados con animales que cuenten con licencia de actividad a la entrada en vigor de esta Ordenanza dispondrán de un plazo de un (1) año para adaptarse a los nuevos requisitos técnicos y de funcionamiento establecidos en la misma, si los hubiere.
3. Los titulares de animales de compañía obligados a la identificación y registro según esta Ordenanza, que no hubieran cumplido con dicha obligación con anterioridad, dispondrán de un plazo de seis (6) meses desde la entrada en vigor de la misma para regularizar su situación.

Artículo 122. Programa municipal de gestión de colonias felinas

El Ayuntamiento elaborará y aprobará el Programa Municipal de Gestión de Colonias Felinas previsto en el Título II de esta Ordenanza en el plazo máximo de seis meses desde su entrada en vigor. Hasta su aprobación, se podrán seguir aplicando los protocolos y colaboraciones existentes que sean compatibles con los principios de esta Ordenanza y la legislación vigente.

CAPÍTULO III: Disposición Derogatoria

Artículo 123. Derogación normativa

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente Ordenanza.
2. En particular, queda derogada [Citar aquí, si existe, la Ordenanza o normativa municipal anterior específica sobre protección animal, ejemplo; El sacrificio de animales de compañía acogidos en el albergue].

CAPÍTULO IV: Disposición Final

Artículo 124. Entrada en Vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor a los veinte (20) días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Villa de Arafo, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1