

Quinta. Condiciones laborales del puesto ofertado.

A) categoría, Peón de Mantenimiento.

B) Jornada laboral de 40 horas semanales, de lunes a domingo.

C) Contrato indefinido.

D) Salario bruto anual, 16.620,00 euros, 12 pagas.

Sexta. Procedimiento de selección de los aspirantes. El sistema de selección consistirá en prueba de valoración de méritos y capacidades y entrevista personal con los candidatos.

Santa Brígida, a veintiséis de julio de dos mil veintidós.

174.266

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO 2022

2116

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; teniendo en cuenta que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el día 28 de julio de 2022, inadmitió y desestimó las reclamaciones/alegaciones presentadas durante el plazo de exposición pública y adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General de esta Entidad para 2022, por medio del presente anuncio se hace constar lo siguiente:

I) ESTADO DE CONSOLIDACIÓN - EJERCICIO ECONÓMICO DE 2022

1.1. ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
A) OPERACIONES CORRIENTES						
1.	IMPUESTOS DIRECTOS	2.851.010,00	0,00	2.851.010,00	27.390,58	2.823.619,42
2.	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.212.358,91	0,00	2.212.358,91	2.700,00	2.209.658,91
3.	TASAS, PREC. PÚBL. Y OTROS INGRESOS	1.842.270,00	0,00	1.842.270,00	14.153,93	1.828.116,07
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.528.429,44	1.560.197,17	7.088.626,61	0,00	7.088.626,61
5.	INGRESOS PATRIMONIALES	3.987.435,17	27.268.243,68	31.255.678,85	3.987.415,17	27.268.263,68
B) OPERACIONES DE CAPITAL						
6.	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	1.992.314,36	1.992.314,36	0,00	1.992.314,36

7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.445.798,30	1.543,77	1.447.342,07	0,00	1.447.342,07
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	7.000,00	3.262.273,43	3.269.273,43	0,00	3.269.273,43
9.	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00	2.600.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		17.874.301,82	36.684.572,41	54.558.874,23	4.031.659,68	50.527.214,55

2.1. ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
A) OPERACIONES CORRIENTES						
1.	GASTOS DE PERSONAL	6.382.509,11	4.784.436,67	11.166.945,78	0,00	11.166.945,78
2.	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.989.083,94	18.738.999,75	26.728.083,69	3.031.659,68	23.696.424,01
3.	GASTOS FINANCIEROS	195.000,00	68.850,45	263.850,45	0,00	263.850,45
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.030.708,02	0,00	1.030.708,02	0,00	1.030.708,02
5.	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL						
6.	INVERSIONES REALES	2.020.346,74	6.827.152,74	8.847.499,48	0,00	8.847.499,48
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	191.654,01	0,00	191.654,01	0,00	191.654,01
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	65.000,00	634.515,18	699.515,18	0,00	699.515,18
9.	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	2.368.344,19	2.368.344,19	1.000.000,00	1.368.344,19
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		17.874.301,82	33.422.298,98	51.296.600,80	4.031.659,68	47.264.941,12

2.2. ESTADO DE GASTOS

RESUMEN CLASIFICACIÓN POR ÁREA DE GASTO

ÁREA DE GASTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	ELIMINACIONES	CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTOS
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	5.923.078,11		5.923.078,11		5.923.078,11
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	3.283.660,31		3.283.660,31		3.283.660,31
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE	3.589.123,04		3.589.123,04		3.589.123,04
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO	979.297,44	33.422.298,98	34.401.596,42	4.031.659,68	30.369.936,74
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	4.099.142,92		4.099.142,92		4.099.142,92
0	DEUDA PÚBLICA	0,00		0,00		0,00
TOTAL		17.874.301,82	33.422.298,98	51.296.600,80	4.031.659,68	47.264.941,12

II) BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

PREÁMBULO

Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL) y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título VI de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos (R.D. 500/1990) teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Base 1ª. Principios Generales

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General habrá de ajustarse a lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el 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, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror. Por ello, en caso de prórroga presupuestaria, estas Bases regirán durante dicho periodo, si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.

Base 2ª. Interpretación.

1. Las presentes Bases de Ejecución, serán resueltas por el Pleno de la Corporación, previo informe del Órgano Interventor y de la Asesoría Jurídica, así como las dudas de interpretación que puedan suscitarse en su aplicación, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Base 3ª. Del Presupuesto General. El Presupuesto General para el presente ejercicio está integrado por:

a) El Presupuesto del propio Ayuntamiento, siendo sus respectivos importes los que a continuación se detallan:

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYUNTAMIENTO	17.874.301,82	17.874.301,82
TOTAL EUROS	17.874.301,82	17.874.301,82

b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles que se relacionan:

SOCIEDAD	PREVISIÓN DE GASTOS	PREVISIÓN DE INGRESOS
AGUAS DE TEROR S.A.	33.422.298,98	36.684.572,41
TOTAL EUROS	33.422.298,98	36.684.572,41

Base 4ª. Estructura presupuestaria.

1. El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror elabora sus Presupuestos teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, y las finalidades y objetivos que con estos últimos se pretendan conseguir.

2. La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA/36565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos, con los criterios por programas y categorías económicas, en función de Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas, en relación con la clasificación por programas y Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida, en relación con la clasificación económica.

3. La aplicación presupuestaria queda definida, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, en el nivel de grupo de programa y partida, respectivamente. El registro contable de los créditos, así como de sus modificaciones y operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la correspondiente aplicación presupuestaria.

4. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General se han clasificado por categorías económicas distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

Base 5ª. Vinculación jurídica de los créditos.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante, por lo que, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades personales a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en los puntos siguientes.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen en esta forma:

- Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3. Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria en los gastos de inversión, presupuestados en los capítulos VI, VII y VIII.

4. En cuanto a los proyectos de gastos con financiación afectada, se establece con carácter general la vinculación cualitativa y cuantitativa en sí mismo de cada uno de ellos. No obstante, los proyectos sobre aplicaciones de gasto corriente podrán quedar afectados únicamente por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto, sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de créditos.

5. En todo caso, la creación de aplicaciones presupuestarias corresponderá a la Intervención General debiendo respetar la Orden EHA/3565 de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

CAPITULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 6ª. De las modificaciones de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista crédito presupuestario que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo y a lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo I del Título VI TRLHL y en la Sección 2ª del Capítulo II del R. D. 500/1990.

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

3. Todo expediente de modificación de créditos se someterá a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y será informado por la Intervención.

Téngase en cuenta, que las reglas fiscales han quedado suspendidas para el año 2022, a tenor del acuerdo adoptado por el Pleno del Congreso de los Diputados, en fecha 6 de septiembre de 2021, donde se apreció por mayoría absoluta, la solitud del Consejo de Ministros de 27 de Julio de 202. (Publicación Boletín Oficial de las Cortes Generales, número 329, 22 de septiembre de 2021).

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

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

6. No se considerará modificación de crédito, la creación de una aplicación presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación jurídica siempre que no implique variación cuantitativa de la misma.

7. Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

Base 7ª. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos

1. Si en el ejercicio que corresponda, debe realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no existiese en el Presupuesto General crédito consignado, éste es insuficiente o tuviera la

consideración de crédito no ampliable, el Alcalde ordenará la incoación del expediente de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

2. Deberá acompañarse memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio que corresponda y de la inexistencia o insuficiencia de crédito, según proceda, en el nivel a que esté establecida la vinculación jurídica de los créditos.

3. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Órgano Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto General, siéndoles de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad, contenidas en el artículo 169 TRLHL, por lo tanto, la modificación que corresponda, deberá someterse al trámite de exposición pública durante al menos 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Base 8ª. Créditos ampliables

1. Tiene la consideración de ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, la modificación al alza del Presupuesto de Gastos, concretada en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectadas, no procedente de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Estado de Ingresos del Presupuesto, que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. Para el ejercicio económico 2022, no se declara ningún crédito ampliable.

Base 9ª. Transferencias de crédito.

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias de distintos niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito con las limitaciones previstas en las normas contenidas en los artículos 179 y 180 TRLHL y en el R.D. 500/1990.

2. Estos expedientes requerirán el informe previo del Órgano Interventor y se aprobarán por Resolución

de Alcaldía, siempre y cuando, tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias del mismo área de gasto o cuando las bajas y sus altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes, serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3. Corresponderá la aprobación del expediente al Pleno de Corporación, cuando la transferencia tenga lugar entre aplicaciones presupuestarias de distinto área de gasto. En este caso, a la tramitación del expediente le serán de aplicación los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto General, normas contenidas en el artículo 169 TRLHL, por lo tanto, la modificación que corresponda, deberá someterse al trámite de exposición pública durante al menos 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Base 10ª. Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos del Presupuesto General, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal de compromiso o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del Concejal de Hacienda.

3. La aprobación de estos expedientes de modificación corresponderá al Alcalde-Presidente por Decreto de Alcaldía, siendo preceptivo el informe previo del Órgano Interventor. La modificación será ejecutiva desde el momento en que apruebe el citado Decreto.

Base 11ª. Incorporación de remanentes de crédito.

1. Los expedientes de incorporación de remanentes de créditos se iniciarán a propuesta de la Alcaldía, para acreditar la procedencia de la incorporación de los créditos del ejercicio anterior, tal y como dispone el artículo 182 TRLHL, artículos 47 y 48 del R.D. 500/90 y la Sección V del Capítulo II del Título II de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

2. Serán de obligatoria incorporación, los créditos que amparen proyectos de gasto financiados con ingresos afectados.

3. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado la Resolución correspondiente.

Base 12ª. Bajas por anulación.

1. En los expedientes a que se refieren los artículos 49 a 51 del R.D. 500/90, ha de acreditarse mediante certificación del Interventor, la existencia de crédito disponible que cubra el importe de la baja en la aplicación presupuestaria.

Base 13ª. Créditos no incorporables

1. En ningún caso, podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto General.

2. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

TÍTULO II. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Base 14ª. Anualidad presupuestaria.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural, y a él se imputarán los derechos económicos liquidados durante el ejercicio, cualquiera que sea el periodo del que deriven y las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin del mes de diciembre del año en curso, siempre que correspondan a adquisiciones, obras servicios, prestaciones o en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos presupuestarios.

2. Excepcionalmente, 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, correspondiendo el reconocimiento de estas a la Presidencia de la Corporación.

- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

- Las que se tramiten a través de procedimiento excepcional de Reconocimiento Extrajudicial de crédito, conforme a lo establecido en la Base 24ª de las presentes Bases de Ejecución.

3. Los gastos generados en ejercicios anteriores que no contaban con consignación presupuestaria en el momento de su realización serán objeto de reparo suspensivo por parte la Intervención General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.2.a) TRLHL.

4. La Intervención General velará por el cumplimiento del principio de anualidad presupuestaria en el ejercicio de su función fiscalizadora. En particular verificará, que la duración de los expedientes de gastos no exceda del último día del ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido para los gastos plurianuales.

Base 15ª. Fases de ejecución presupuesto de gastos.

1. El proceso de gastos y pagos se ajustará a lo establecido en las presentes Bases de Ejecución y en la Legislación vigente. Cualquier gasto se iniciará teniendo en cuenta la existencia de consignación presupuestaria, adecuada y suficiente, y se realizará conforme a las fases de gasto, establecidas en el R.D. 500/1990, cuyos artículos se detallan:

- Autorización del gasto.
- Disposición o compromiso del gasto.
- Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- Ordenación del pago.

2. Todo gasto habrá de realizarse a través de la formación de un Expediente, cuyo contenido deberá respetar la normativa vigente contenida en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, TRLHL, Instrucciones Internas dictadas por la Intervención General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror y cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

Téngase en cuenta la Instrucción Municipal del procedimiento a seguir para la tramitación de contratos menores, de fecha 30 de abril de 2021.

3. Un mismo acto administrativo de gestión presupuestaria podrá abarcar más de una fase de ejecución del gasto, produciendo el acto administrativo que las acumule, los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados y con los mismos requisitos previos a efecto de fiscalización previa de los mismos.

4. Con carácter limitativo, podrán acumularse las siguientes fases de gasto:

- Autorización-Disposición
- Autorización-Disposición- Reconocimiento de obligaciones.

En ningún caso, podrá acumularse la fase de ordenación del pago, a otras fases de gasto.

CAPÍTULO II. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Base 16ª. Créditos no disponibles.

1. La declaración de no disponibilidad de los créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá como órgano competente al Pleno de la Corporación.

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

3. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones o aportaciones de otras Instituciones, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalicen los correspondientes compromisos, o una vez formalizados éstos, por cualquier circunstancia, se den por canceladas las aportaciones comprometidas.

4. En igual situación quedarán los créditos destinados a gastos financiados con operaciones de créditos, hasta que se suscriban definitivamente las correspondientes operaciones crediticias.

Base 17ª. Propuesta de gastos y retención de créditos.

1. Los órganos o departamentos responsables de los programas de gasto, que tengan a su cargo la gestión de los créditos, podrán solicitar a la Intervención General, las certificaciones de existencia de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto (artículo 32 R.D. 500/1990).

Las propuestas de gasto vendrán firmadas por el Jefe del Área o Departamento que corresponda, con el conforme del Concejal Delegado en cuestión.

2. Serán nulos los acuerdos de las autoridades municipales que autoricen gastos sin la correspondiente consignación presupuestaria, así como aquellos que creen servicios o den mayor extensión a los establecidos, sin previa dotación presupuestaria o rebasando los créditos existentes, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar y las indemnizaciones que procedan a terceros evitando el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento. Asimismo, serán responsables de las deudas extrapresupuestarias todos aquéllos que las hubieran ocasionado.

3. Las anteriores actuaciones serán constitutivas de infracciones muy graves en los términos del artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

4. Tiene la consideración de “Retención de crédito”, el acto administrativo mediante el cual, se expide respecto a una aplicación presupuestaria, certificado de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

5. Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse, en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, siempre y cuando exista la correspondiente aplicación presupuestaria.

6. Cuando haya de expedirse certificado de existencia de crédito con destino a una Transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el número anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

7. El registro contable de esta situación de los créditos de gastos, se genera automáticamente a partir de la expedición del certificado de existencia de crédito, antes aludida.

Base 18ª. Autorización de gastos.

1. La autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual, se acuerda la

realización de un gasto determinado, en una cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Esta fase de gasto no implica relaciones jurídicas con terceros.

2. El órgano competente para ordenar la autorización del gasto será el Pleno de la Corporación o el Alcalde-Presidente de la misma, sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que efectúen los Órganos competentes.

Téngase en cuenta el régimen de delegaciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local que, con carácter permanente, se adoptaron en sesión extraordinaria y urgente, de fecha 19 de junio de 2019, con base legal en el artículo 22.2 y 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Téngase en cuenta el régimen de delegación de competencias del Alcalde en los miembros de la Corporación, con carácter permanente, relacionados en la Resolución de Alcaldía nº 2021-0742, de fecha 21 de Junio de 2021.

3. Corresponderá la autorización gastos al Alcalde-Presidente de la Corporación, en función de la autorización de gastos cuando su importe no exceda del 10% de los recursos corrientes, ni en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

4. Será competencia del Pleno, la autorización de gastos cuyo importe exceda de los límites fijados en el punto 2.

Base 19ª. Disposición de gastos.

1. La Disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual, se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Los órganos competentes para la disposición de gastos serán aquellos órganos competentes para la autorización del mismos.

Téngase en cuenta el régimen de delegaciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local que, con carácter permanente, se adoptaron en sesión extraordinaria y urgente, de fecha 19 de junio de 2019, con base legal en el artículo 22.2 y 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Téngase en cuenta el régimen de delegación de competencias del Alcalde en los concejales, con carácter permanente, relacionados en la Resolución de Alcaldía nº 2021-0742, de fecha 21 de Junio de 2021.

Base 20ª. Reconocimiento de la obligación.

1. El Reconocimiento de la obligación, es el acto administrativo mediante el cual, se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto previamente 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 los acuerdos que en su día se autorizaron y comprometieron el gasto.

2. Corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3. Téngase en cuenta el régimen de delegación de competencias del Alcalde en los concejales, con carácter permanente, relacionados en la Resolución de Alcaldía nº 2021-0742, de fecha 21 de Junio de 2021.

Base 21ª. Tramitación de facturas.

1. En la tramitación de facturas se tendrá en cuenta la legislación aplicable, concretada entre otra normativa, en:

- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, de Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- 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.

- Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

2. Asimismo, se atenderá las siguientes Instrucciones dictadas por la Intervención General de este Ayuntamiento, obrantes en el expediente n.º 1084/2021, del programa de gestión de expedientes:

- Requisitos que deben cumplir las facturas que expidan los proveedores que hayan prestado servicios o suministros al Ayuntamiento de Teror, antes de pasar al Departamento de Intervención, de fecha 3 de mayo de 2021.

- Instrucción municipal del procedimiento a seguir para la conformidad de las facturas, de fecha 3 de mayo de 2021.

3. Las Unidades Tramitadoras en relación con el procedimiento de aprobación de facturas, se encuentran como Anexo I en el texto de las presentes Bases de Ejecución.

Base 22ª. Acta de recepción final

1. Deberá emitirse Acta de recepción final, suscrita por el Técnico supervisor del contrato y firmada por este, por el responsable del Contrato, el Órgano Interventor y el adjudicatario.

2. En los contratos de obras, el Acta de recepción final deberá firmarse por el Director de obra, en el caso de que no coincida con alguno de los anteriores.

3. Cuando se haya procedido a la subcontratación, en los términos establecidos en la documentación que haya regido la licitación del contrato, el Acta de recepción final deberá estar firmada, también por el subcontratista.

4. En los supuestos de cesión del contrato, en los términos establecidos en la documentación que haya regido la licitación del contrato, el Acta de recepción final deberá estar firmada por el cesionario.

5. Será obligatoria el Acta de recepción final en todos los contratos que no tengan la consideración de

menores, es decir, aquellos cuyas cuantías excedan de los importes relacionados en el artículo 118 de la Ley de contratos del Sector Público, es decir, contratos de obras de importe igual o superior a 40.000 euros y otros contratos, cuyo importe sea igual o superior a 15.000 euros. Estos importes se tendrán en cuenta excluyendo el importe correspondiente el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

6. No se emitirá Acta de recepción final en el caso de contratos de servicios o suministros cuyo objeto no sea una realidad física, tangible y susceptible de constatación material, así como aquellos relativos a servicio de limpieza, seguridad, asistencia a la dirección de obras, de transporte, servicios postales, suministro de energía eléctrica, combustible, gas y agua y prestaciones equivalentes, por no ser susceptibles de comprobación material.

Base 23ª. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

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

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario, laboral y cualquier otro contratado de conformidad con la legislación vigente, se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constarán diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

- Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán, que por parte de la Concejalía de Personal, se justifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

- Las nóminas tienen la consideración de documento "O".

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

- En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la base anterior.

2. En los gastos del Capítulo II, bienes corrientes y servicios:

- Con carácter general se exigirá la presentación de factura.

- Los gastos de dietas y locomoción, una vez justificado el gasto, originará la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Concejal de Hacienda.

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

- Los gastos por intereses y amortización que origine un cargo directo en cuenta bancaria, se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería, respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento "O" por Intervención.

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

4. En las transferencias corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento "O", que iniciará el servicio gestor, cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones. Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento "O" tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar facturas o certificación de obras, como se señala en la Base anterior, según los casos:

- En el momento de proceder el Servicio a la confección del documento "O", habrá de comunicarse al Servicio de Patrimonio dicho extremo e incorporar a la misma los datos que exige el artículo 20 y siguientes del Reglamento de Bienes aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, para las distintas clases de bienes y derechos adquiridos.

- El cumplimiento de este extremo habrá de acreditarse ante la Intervención para ésta poder certificar la operación de conformidad.

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

7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento "O", instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal, acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Base 24ª. Reconocimiento extrajudicial de créditos

1. Se tramitarán a través del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos, los gastos adquiridos indebidamente que den lugar al reconocimiento de obligaciones, como por ejemplo, obligaciones comprometidas sin crédito en el ejercicio anterior, que se imputarán a la cuenta 413, "Acreedores pendientes de aplicar al presupuesto", obligaciones pagadas en ejercicio anteriores sin título jurídico, que se imputarán a la cuenta 555, "Pagos pendientes de aplicación" o gastos comprometidos sin la correspondiente licitación de un contrato o sin expediente administrativo.

2. Procederá la tramitación de expediente de revisión de oficio y reconocimiento extrajudicial de créditos en los siguientes casos:

- Los gastos adquiridos indebidamente que den lugar al reconocimiento de obligaciones.

- Las omisiones de fiscalización que conlleven vicio de nulidad.

- En la formulación de reparo suspensivo,

1. Cuando la autoridad competente no acepte las discrepancias emitidas, cuando exista la posibilidad de emisión de informe de discrepancias, en los términos establecidos en el artículo 15 del Real Decreto 424/2017, motivadas por escritos y justificadas jurídicamente.

2. Cuando no se admita informe de discrepancias, conforme al artículo 15 del Real Decreto 424/2017.

3. Corresponderá al Pleno de la Corporación, el reconocimiento extrajudicial de créditos de la entidad y de sus entes dependientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 R.D. 500/1990, siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Gastos contraídos con ausencia del debido crédito presupuestario, preceptivo y previo a la contracción del gasto, dado su carácter de nulidad de pleno derecho conforme al artículo 173.5 del TRLRHL y/o

- Que se obvien los requisitos esenciales para efectuar el gasto desde el punto de vista de la normativa contractual, o bien de la normativa hacendística o bien de cualquier otra norma, que implique que se trate de actos nulos de pleno derecho conforme al artículo 47 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El expediente de Reconocimiento Extrajudicial de créditos deberá contener:

- Acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente previo a la aprobación. En el caso de gastos contraídos con ausencia de crédito presupuestario deberá tramitarse con carácter previo modificación presupuestaria para habilitarlo.

- Informes de las Áreas gestoras que deberán manifestarse sobre:

1. Las causas que han provocado los gastos contraídos de modo irregular.

2. La efectiva realización de las prestaciones.

3. La adecuación o no de los precios facturados al estándar del mercado.

- Informe de la Intervención General, de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2 e) R.D. 424/2017, cuando así proceda.

En los casos en que, analizada la documentación anterior, la Intervención General considere que concurren circunstancias que lo aconsejen, se solicitará informe a la Secretaría General sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.

5. En ningún caso se tramitarán a través del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos:

- Las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que percibas sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local (artículo 176 TRLHL).

- Las obligaciones derivadas de compromisos de

gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 TRLHL, es decir, la necesidad de tramitación de expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de incorporación de remanentes en gastos con financiación afectada (artículo 176 TRLHL).

- Gastos debidamente adquiridos en el ejercicio inmediatamente anterior, para los cuales, existe crédito presupuestario adecuado y suficiente en el presupuesto vigente, para proceder a reconocimiento y pago de las obligaciones derivadas.

Base 25ª. Ordenación del pago.

1. La ordenación del pago constituye la última fase del procedimiento de gestión de gastos y se concreta a través del acto administrativo mediante el cual, el Alcalde-Presidente de la Corporación u órgano delegado, en su caso, ordena los pagos a la Tesorería Municipal, materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, identificador del acreedor, concepto de la operación, importes bruto y líquido, forma de pago, número de cuenta al que realizar el pago y aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. No podrán expedirse órdenes de pagos contra la Tesorería, sin que previamente se hayan acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de autorización, compromiso y reconocimiento o liquidación del gasto.

Base 26ª. El pago

1. El método general de pago será mediante transferencia bancaria, salvo casos excepcionales, tales como, ayudas de emergencia y gastos a realizar en Notarías.

2. Para la realización de las transferencias bancarias será necesario que el acreedor efectúe la solicitud de apertura/modificación de ficha de Alta a Terceros.

3. Están obligados a realizar este trámite de manera telemática, los sujetos contemplados en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas físicas y aquellos otros sujetos no contemplados en el antedicho artículo 14, que no estén obligados a relacionarse con la Administración Pública de manera telemática, podrán elegir la vía de comunicación, telemática o en papel. En cualquier caso, la documentación a que se refiere la presente Base, deberá constar en el Registro General de Entrada de esta Administración Pública.

4. La solicitud de apertura/modificación de ficha de Alta a Terceros, se efectuará de acuerdo con las instrucciones que figuren en dicha sede electrónica, y comprenderá:

- Fotocopia del DNI, NIF o NIE del acreedor.
- Fotocopia del DNI, NIF o NIE del representante, en caso de que el acreedor sea persona jurídica, o cuando se trate de persona física que actúa mediante representante.
- Documento que acredite la representación, a través de cualquier medio válido en derecho. En los trámites realizados a través del Registro Electrónico, queda acreditada la representación legal de una persona jurídica a favor de persona física determinada mediante el acceso de ésta con certificado electrónico de representante emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido (en tal caso, no será necesario adjuntar la fotocopia del DNI, NIF o NIE del representante).
- Formulario de solicitud de apertura/modificación de ficha de Alta a terceros, que figura como Anexo II, y que podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento. A través de este formulario se declarará que la cuenta bancaria es de su titularidad. En caso de que en el formulario no conste el sello de la entidad financiera, el tercero acompañará certificado de titularidad bancaria reciente.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Base 27ª. Gastos de personal. (Capítulo I)

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación

del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias tramitándose por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará a la Presidencia, a efectos de la ordenación de pagos.

3. El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos.

5. En las aplicaciones presupuestarias (231.16008) y (231-16209), se crean fondos de "Acción Social" para financiar, respectivamente, "gastos de asistencia médico-farmacéutica" y personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de Teror y en Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Teror.

6. Para el resto de los Gastos del Capítulo y del Presupuesto si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio las correspondientes circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

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

8. No obstante, y de acuerdo con las posibilidades del sistema contable, siempre con carácter excepcional, será admisible la tramitación de documentos "ADO" por el importe de los gastos mensuales de personal.

Base 28ª. Indemnizaciones por razón del servicio derivadas de Convenios Interadministrativos entre Ayuntamientos para la atención eventual de necesidades municipales en materia de seguridad (Capítulo II).

1. Tendrán la consideración de indemnizaciones por razón del servicio, los importes devengados, líquidos y exigibles a favor de los Policías Locales que presten servicios de forma temporal en el Municipio de Teror, respecto de los cuales, se haya suscrito el correspondiente Convenio entre el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror y otros Municipios, siempre y cuando, se den las circunstancias objeto del convenio que en su caso se haya suscrito, para la atención eventual de necesidades municipales en materia de seguridad.

2. Se encuentran en vigor los siguientes Convenios:

- Convenio Interadministrativo entre los Ayuntamientos de la Villa de Moya y de Teror para la atención eventual de necesidades municipales en materia de seguridad.

- Convenio Interadministrativo entre los Ayuntamientos de Santa María de Guía y de Teror para la atención eventual de necesidades municipales en materia de seguridad.

- Convenio Interadministrativo entre los Ayuntamientos de Artenara y de Teror en materia de atención eventual a necesidades municipales en materia de seguridad.

- Convenio Interadministrativo entre los Ayuntamientos de Valleseco y de Teror en materia de atención eventual a necesidades municipales en materia de seguridad.

3. Las indemnizaciones que en cada caso correspondan, serán fijadas mediante Decreto de Alcaldía del Ilustre Ayuntamiento de Teror, justificadas jurídicamente en función del Convenio que resulte de aplicación.

4. Las indemnizaciones por razón del servicio, quedan fundamentadas en la prestación mediante atribución temporal de funciones con base legal en el artículo 66.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado, el artículo 3 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y demás normativa concordante.

5. Estas indemnizaciones se cargarán al capítulo II, realizándose las correspondientes retenciones de I.R.P.F., conforme a los porcentajes que indiquen los perceptores o, en su defecto, el mínimo legal establecido.

Base 29ª. Aportaciones y subvenciones.

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones si el importe es conocido al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD". Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2. La concesión de cualquier tipo de subvenciones, requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Cuando la concesión de la subvención se haga por el procedimiento de adjudicación directa, al amparo del art. 22.2.c) de la Ley 38/2003, deberá acompañar al expediente, informe del Servicio Gestor, acreditando las razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública.

4. Si la subvención se refiere a ayudas de emergencia social, formará parte del expediente, necesariamente, un informe de los Servicios Sociales, donde se acredite la necesidad y la situación económica del perceptor, así como la forma de justificar los fondos recibidos.

5. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión o convenio.

6. Cuando la subvención se formalice mediante la firma de convenios entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas, en los mismos se hará constar las fases de ejecución del proyecto, obra, servicio o actividad a subvencionar, haciéndose coincidir la liberación de los fondos con la culminación de cada una de las fases, así como la fecha prevista de finalización que aquéllos deberán cumplir.

7. Con carácter general y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto, se tendrá en cuenta:

- Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los

servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

- Si el destino es la adquisición de materiales de carácter fungible, prestaciones de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, recepción del material o prestación del servicio.

- En el caso de ser el perceptor una Corporación Local o un Organismo Público, con destino a la financiación de un gasto corriente, la aplicación de los fondos quedará justificada con la carta de pago o documento acreditativo de haberse efectuado su ingreso en la caja de la Corporación u Organismo, a no ser que el Ayuntamiento considere conveniente otra justificación aplicable al caso concreto.

- Los perceptores de subvenciones de emergencia social, no precisarán justificación expresa, dado que la misma se encuentra acreditada por el informe de los servicios sociales.

8. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará a través de la expedición de los siguientes certificados:

- Certificado expedido por la Tesorería Municipal, donde se justifique estar al corriente con las obligaciones fiscales con la Hacienda Pública de la Entidad.

- Certificado expedido por VALORA gestión tributaria, donde se justifique estar al corriente con las obligaciones fiscales con la Hacienda Pública del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror.

Corresponderá al Servicio Gestor, la comprobación de que los perceptores están al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, así como el cumplimiento de las obligaciones de publicidad, si procediese.

9. El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, dispone que, con carácter previo a la propuesta de establecimiento de subvenciones, se deben concretar los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, en un plan estratégico supeditado, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria. El Plan Estratégico de Subvenciones

para el ejercicio 2022 se incluye como Anexo del Presupuesto General, sin que su aprobación suponga generación de derechos a favor de los potenciales beneficiarios/as.

10. A efectos de justificación, los perceptores de las subvenciones deberán presentar la siguiente documentación:

- Los gastos de las subvenciones concedidas a través de un procedimiento de concurrencia competitiva se justificarán conforme lo que establezcan las Bases Reguladoras de la misma, el Reglamento General de Subvenciones del Ayuntamiento de Teror, publicado con carácter definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, nº 52, de 26 de abril de 2006, sin perjuicio, de que se deba aportar cuenta justificativa, en los términos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y cuenta justificativa simplificada, en los términos establecidos en el artículo 74 del citado Real Decreto, siempre que así se disponga en las Bases Reguladoras y la subvención concedida tenga un importe inferior a 60.000 euros.

- Las subvenciones otorgadas con base en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones a entidades no gubernamentales, sin ánimo de lucro, con destino a proyectos de carácter social en países empobrecidos, publicada con carácter definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, nº 147, de 16 de noviembre de 2005, se justificará conforme a lo establecido en el artículo 6 del propio texto, sin perjuicio de las obligaciones que se impongan por una norma legal o reglamentario de carácter posterior y orgánicamente superior en rango normativo, a la aprobación de la Ordenanza Reguladora.

- Para la justificación de las subvenciones concedidas en virtud de la Ordenanza específica reguladora de las prestaciones económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social del Ayuntamiento de Teror, publicada con carácter definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, nº 10, de 10 de enero de 2022, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 21 del propio Texto, sin perjuicio de las obligaciones que se impongan por una norma legal o reglamentario de carácter posterior y orgánicamente superior en rango normativo, a la aprobación de la Ordenanza Reguladora.

11. Cuando se den conjuntamente las siguientes circunstancias podrá ampliarse el plazo de ejecución y justificación de subvenciones al término general de ejecución anual:

- Carácter excepcional.
- Motivación y justificación.
- Cuando las circunstancias lo hagan conveniente.

Base 30ª. Tramitación de gastos en obras, servicios y suministros.

1. La autorización de gastos correspondientes a obras, servicios o suministros deberán adecuarse a las prescripciones contenidas 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.

Base 31ª. Gastos Plurianuales.

1. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, salvo en los casos de contratación anticipada, previsto en el artículo 94.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, en los que podrán iniciarse en el ejercicio siguiente y que además se encuentren en los casos previstos en el art. 174 del R.D.L. 2/2004:

- Inversiones y transferencias de capital.
- Los demás contratos y los de suministros de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos sometidos a las normas del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o sean antieconómicos por un año.
- Arrendamiento de bienes inmuebles.
- Cargas financieras de las deudas de la Entidad.
- Transferencias corrientes que se derivan de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

2. En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles o equipos, será preciso informe de Intervención sobre estimación de cobertura en ejercicios futuros.

3. Es competencia del Pleno la autorización de gastos plurianuales que, en casos excepcionales, podrá variar los anteriores límites con el quórum del caso.

Téngase en cuenta el régimen de delegaciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local que, con carácter permanente, se adoptaron en sesión extraordinaria y urgente, de fecha 19 de junio de 2019, con base legal en el artículo 22.2 y 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. La modificación de los gastos plurianuales podrá realizarse por acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Téngase en cuenta el régimen de delegaciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local que, con carácter permanente, se adoptaron en sesión extraordinaria y urgente, de fecha 19 de junio de 2019, con base legal en el artículo 22.2 y 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Los gastos plurianuales derivados de contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, así como los contratos administrativos especiales, y los contratos privados serán de competencia del Alcalde, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Base 32ª. Gastos de inversión.

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

2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

- Proyecto, planos y memoria.
- Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
- Pliego de condiciones.

- Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.

- Amortización, razonando la vida útil estimada.

- Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos, y a los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Propuesta de aplicación presupuestaria.

3. Los servicios gestores presentarán un PERT, o calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable.

Base 33ª. Inversiones financiadas con préstamo.

1. Las inversiones incluidas en los capítulos VI, VII y VIII del Estado de Gastos, cuya financiación, total o parcial, esté prevista mediante la concertación de operaciones de crédito, no podrán ser adjudicadas ni ejecutadas hasta tanto la Corporación suscriba el correspondiente préstamo. Dicha limitación no afectará a la parte de la inversión que pudiese estar financiada con recursos diferentes a los de operaciones de préstamo.

Base 34ª. Proyectos de gasto.

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada.

2. Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de inicio, al tipo y la identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

Base 35ª. Gastos con financiación afectada.

1. Son gastos con financiación afectada aquellos para cuya ejecución se obtendrán ingresos que necesariamente deben ser aplicados a la finalidad para la que se concedieron.

Base 36ª. Contratación.

1. Se considerarán contratos menores los contratos de obras de valor estimado inferior a 40.000,00 euros, o a 15.000,00 euros, cuando se trate de otro tipo de contratos. No se tendrá en cuenta el importe del Impuesto General Indirecto Canario a efectos de cómputo de estas cuantías.

2. En los contratos menores, la tramitación del expediente se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y a la Instrucción Municipal del procedimiento a seguir para la tramitación de contratos menores, de fecha 30 de abril de 2021.

3. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto, previa existencia de crédito adecuado y suficiente, y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, para todo lo cual se estará a lo dispuesto en la Instrucción municipal del procedimiento a seguir para solicitar la reserva de crédito (propuesta de gasto), así como, en la Instrucción Municipal del procedimiento a seguir para la conformidad de las facturas.

4. La tramitación del expediente exigirá la aprobación del gasto, la constancia de factura expedida por el contratista en los términos previstos en el Real Decreto 1619/2012, verificados por los servicios técnicos municipales. En el contrato menor de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

5. La conformidad de la factura por parte de los técnicos responsables expresará que los contratos se han ejecutado de acuerdo con las condiciones acordadas e implicará la capacidad y solvencia técnica de la empresa adjudicataria, que el precio del contrato se ajusta al mercado y que no ha habido fraccionamiento del objeto.

CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**Base 37ª. Pagos a justificar.**

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con

motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. El tener este procedimiento carácter excepcional, no podrá ser utilizado para hacer frente a obligaciones que pueden ser satisfechas por otros procedimientos.

2. La autorización de los Pagos A Justificar corresponde a quien la Alcaldía haya delegado en virtud de decreto, en su caso, debiendo identificarse la Orden de Pago como a "justificar" sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

3. En ningún caso podrán expedirse órdenes de pago a justificar, con fecha posterior al 1 de Diciembre del año en curso que corresponda.

4. En el plazo de tres meses, desde que haya tenido lugar la salida efectiva de fondos desde la Tesorería Municipal y, en todo caso, antes del día 20 de Diciembre del año en curso que corresponda, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, acompañados de cuenta justificativa, reintegrando las cantidades no invertidas, ese mismo día.

De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si ésta es insuficiente, la Intervención requerirá directamente al perceptor de la orden a justificar, que deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días.

De no atenderse el requerimiento, en primer lugar, se remitirá al Servicio de Recursos Humanos comunicación de tales circunstancias, para que proceda a tramitar la incidencia en la nómina siguiente, responsabilizándose ese Servicio de la ejecución mediante detracción de haberes. Si no fuera posible la detracción por cualquier causa válida en derecho, se dará traslado a la Tesorería Municipal para que proceda a la expedición de la correspondiente certificación de descubierto para su reintegro por la vía de apremio.

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales o copia auténtica de la inversión realizada, teniéndose en cuenta en la tramitación, los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. De la custodia de los fondos, se responsabilizará al perceptor.

7. El programa contable llevará un control de los pagos a justificar, a los efectos oportunos de su justificación en plazo.

Base 38ª. Anticipos de caja fija.

1. Para el ejercicio económico 2022, no se contemplan.

CAPÍTULO V. ANTICIPOS DE REMUNERACIONES, DIETAS, GASTOS DE TRASLADOS E INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A TRIBUNALES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN

Base 39ª. Anticipos de remuneraciones

1. La concesión de estos anticipos generará la tramitación de documento "ADO", siendo soporte documental del mismo, la solicitud del propio interesado, previo Informe del Servicio de Personal y habiéndose comprobado que no existen anticipos pendientes de reembolso por el interesado y que el mismo no es deudor del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror por cualquier tipo de deuda vencida, líquida y exigible por la vía de apremio.

Base 40ª. Anticipos y remuneraciones de funcionarios

1. Para la percepción, por parte del personal funcionario de indemnizaciones por razón del servicio, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. Cuando un funcionario haya de desplazarse fuera de la Isla de Gran Canaria, con el fin de realizar gestiones relacionadas directamente con su cargo y tenga que pernoctar fuera de su domicilio, se le abonará el alojamiento, descontándosele en este caso la parte de la dieta destinada a sufragarlo, en las cuantías y términos establecidos en el R.D. 462/2002.

3. Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada, con independencia de si ésta se extiende a más de un día. Si durante el mismo día, se celebrasen más de una sesión, se devengará una única asistencia.

Base 41ª. Anticipos de remuneraciones de otro tipo de personal

1. El resto del personal al servicio de este Ayuntamiento, no incluido en la Base anterior, percibirá los derechos a que se refiere la Base anterior, con arreglo a las

reglamentaciones laborales respectivas, negociación colectiva o acuerdos corporativos, en cada caso, sin que se pueda señalar cantidades por este concepto superiores a las que les correspondería al funcionario de igual o similar categoría.

2. A tenor de lo establecido en el artículo 34 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de Teror, donde se regulan los anticipos reintegrables se señala que, el anticipo de nóminas del personal laboral será de dos meses de sueldo bruto que serán reintegrables en los 18 meses siguientes, con dos de carencia, no produciendo ningún tipo de interés.

Los anticipos se otorgarán por estricto orden de solicitud, no pudiendo acceder el mismo trabajador a este anticipo hasta pasado un año del pago de la deuda contraída.

Base 42ª. Devengos

1. Para el devengo de los gastos regulados en las Bases anteriores, éstos han de ser autorizados previamente por Resolución de Alcaldía, a propuesta de los respectivos Jefes de Servicios.

2. Las indemnizaciones por gastos de viaje a que se refiere el citado artículo 17 de R.D. 462/2002, se entienden tácitamente autorizados en todos los casos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ilustre Ayuntamiento de Teror, se abonará a los empleados públicos la cantidad de 0,17 euros/Km. Cuando la realización de tareas o actividades dentro de la jornada laboral y previa autorización, impliquen desplazamientos por cuenta del empleado.

En el supuesto de accidentes de circulación en la realización de estas actividades, los gastos de reparación e indemnización, en su caso, que no esté cubierto por el Seguro Obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación, previo informe del Servicio Técnico Municipal.

3. Las indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposición, se regirán por lo dispuesto en el R.D. 462/2002. En caso de celebrarse más de una sesión el mismo día, se tendrá derecho a percibir sólo la dieta de una sesión.

4. El documento que se expida para el cobro ha de contener, como mínimo, fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, cantidad a percibir, detallando íntegro y líquido y la conformidad del Jefe del Servicio o Jefe de Sección, con el visto bueno del Alcalde-Presidente.

Cuando el funcionario haga uso de la cláusula contenida en las Bases 39ª y 40ª, y el Ayuntamiento le abone el alojamiento, éste ha de ser justificado con facturas originales al regreso del viaje.

Base 43. Gastos derivados de la contratación de abogados y procuradores

1. La aprobación de minutas de abogados y procuradores, en relación con asuntos judiciales en los que se vean incursos empleados al servicio de esta Administración o miembros electos, por resultar inculcados como consecuencia de su actividad, se abonará en concepto de indemnización, en el caso de no acogerse a la póliza de responsabilidad civil, siempre y cuando se den todos y cada uno de los presupuestos que se señalan a continuación, todo ello sin perjuicio de lo que se establezca en la sentencia en relación a la condena en costas.

- Que haya autorización con carácter previo para que la Administración se haga cargo de posibles gastos de indemnizaciones de defensa en juicio a miembros corporativos o empleados públicos del Ayuntamiento.

- Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta. Estos gastos deben entenderse, en principio, que se trata de gastos generados con ocasión del ejercicio de sus funciones, pues la causa remota de la imputación penal radica en una conducta de estas características.

- Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

- Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito. De haberse contraído responsabilidad criminal no puede entenderse que la conducta realizada lo haya sido en el ejercicio de sus funciones, sino abusando de ellas. De no haberse probado la falta de participación en hechos penalmente reprochables, aun cuando concurren causas subjetivas de exención o de extinción de la responsabilidad criminal, cabe estimar, en atención a las circunstancias, que los gastos de defensa no dimanen del ejercicio de las funciones propias del cargo, dado que no puede considerarse como tales aquellas que objetivamente hubieran podido generar responsabilidad criminal.

2. Al personal funcionario, además de la normativa estatal y autonómica que pueda resultar de aplicación, se le aplicará lo dispuesto en el artículo 39 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Teror donde se establece que “El ayuntamiento asumirá los costes de defensa jurídica, representación procesal y prueba pericial en los procesos judiciales de los funcionarios municipales o sus herederos que lo soliciten, cuando la conflictividad judicial derive de la prestación del servicio realizada por el funcionario o de su relación jurídica funcional con este ayuntamiento.”

3. Las cantidades máximas a abonar por dicho concepto, previa acreditación documental de los extremos antedichos, son las siguientes:

Procedimientos civiles (por todos los conceptos):

Por reclamaciones de hasta 30.000,00 euros	4.450,00 euros
Por reclamaciones de hasta 60.000,00 euros	6.000,00 euros

Procedimientos penales (por todos los conceptos):

Diligencias Previas y Procedimiento Abreviado ante el Juzgado de lo Penal	4.450,00 euros
Diligencias Previas o Sumarios y Procedimientos ante la Audiencia Provincial	6.000,00 euros

CAPÍTULO VI. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Base 44ª. Retribuciones

1. Los miembros de la Corporación percibirán las retribuciones y asignaciones que se fijen por el Pleno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y Ley de Bases del Régimen Local.

2. Los cargos electos que desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, percibirán las retribuciones en los términos establecidos en el apartado primero del artículo 75 y 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. El Alcalde y los Concejales perceptores de retribuciones, que desempeñan sus funciones con dedicación exclusiva, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, dejando a salvo lo dispuesto en el art. 74 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Base 45ª. Indemnizaciones.

1. Asistencias a percibir por los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva, según el artículo 13.6 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

CONCEPTO	IMPORTE
a) Por cada sesión plenaria	60,00 euros
b) Por cada sesión de la Junta de Gobierno Local	20,00 euros
c) Por cada sesión de las Comisiones Informativas	20,00 euros
d) Por cada sesión de la Comisión Especial de Cuentas	20,00 euros
2. Indemnización por desplazamientos:	
a) Al extranjero:	
1. Alcalde-Presidente	120,00 euros
2. Concejales con Delegación	100,00 euros
b) A la Península:	
1. Alcalde-Presidente	90,00 euros
2. Concejales con Delegación	75,00 euros
c) Entre las Islas:	
1. Alcalde-Presidente	60,00 euros
2. Concejales con Delegación	50,00 euros

Independientemente de las cantidades señaladas, en todo caso, se les satisfarán los gastos de alojamiento y locomoción.

Por la Secretaría General se remitirá a la Intervención General, certificado acreditativo de los viajes realizados, así como los días de salida y regreso de cada uno de ellos.

d) Dentro de la Isla:

Por la utilización de vehículo particular, se aplicarán los importes de 0,19 euros/km. en el caso automóviles, y de 0,078 euros/km. en el caso de motocicletas, reconocidos en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3770/2005, de 1 de diciembre (Boletín Oficial del Estado de 3 de diciembre de 2005).

e) Fuera de la Isla

Las indemnizaciones por desplazamientos fuera de la Isla, se reducirán un 50% cuando el desplazado no pernocte fuera del domicilio.

En el caso de asistencia conjunta a dos o más sesiones del mismo órgano el mismo día, sólo se percibirán indemnizaciones de asistencia por una sola.

Base 46ª. Subvenciones a los Grupos Políticos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se asigna una dotación económica a los Grupos Políticos presentes en el Pleno de una cantidad de 12.240,00 euros, importe que figura en la partida 924-489.00 del Presupuesto.

2. Las citadas cantidades se librarán de forma semestral a cada Grupo Político en virtud del número de Concejales y se tramitarán en un solo acto administrativo que acumulará las tres fases del gasto (autorización, disposición y reconocimiento de la obligación), utilizando el documento contable "ADO".

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, correspondiéndoles una asignación económica de 60,00 euros brutos por cada Concejil integrante del Grupo.

4. Cada Grupo político deberá llevar una contabilidad específica de su dotación, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I. GESTIÓN DE INGRESOS

Base 47ª. De la Tesorería.

1. Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

Base 48ª. Plan de Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Presidente o el Concejil Delegado de Hacienda, en función de las competencias delegadas que estén en vigor en el momento correspondiente

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

3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

Base 49ª. Reconocimiento de derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente a su asiento en contabilidad de conformidad con las siguientes reglas:

- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento de acuerdo formal.
- La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

Base 50. Control de la recaudación

1. La gestión tributaria y recaudatoria se llevará a cabo por VALORA, gestión tributaria, organismo autónomo dependiente del Cabildo de Gran Canaria, de conformidad con lo señalado a continuación

- Delegación a favor del Excmo. Cabildo de Gran Canaria en materia de gestión tributaria, recaudación voluntaria y recaudación ejecutiva de diversos tributos municipales, por acuerdo adoptado por el Pleno de Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de junio de 2001.
- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de gestión y recaudación de tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público, a entidades locales y demás administraciones públicas en el ámbito de la Isla de Gran Canaria, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de las Palmas, nº 92, de fecha 20 de Julio de 2005.
- Acuerdo adoptado por el Pleno del Cabildo de Gran Canaria, de fecha 27 de febrero de 2009 sobre "Aceptación de la modificación de la delegación del Ayuntamiento de la Villa de Teror en materia de gestión tributaria y recaudación voluntaria y ejecutiva, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, nº 119, de fecha 22 de junio de 2009.
- Acuerdo de delegación, en el Cabildo de Gran Canaria, de las facultades relativas a la gestión y recaudación de las sanciones por infracción a la Ley de Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial, adoptado por el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2010.
- Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de gestión y recaudación de tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público, a entidades locales y demás administraciones

públicas en el ámbito de la Isla de Gran Canaria, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de las Palmas, nº 107, de fecha 6 de septiembre de 2017.

• Acuerdo de delegación, en el Cabildo de Gran Canaria, para su realización a través del organismo autónomo, Valora gestión tributaria, de la gestión y recaudación en vía voluntaria del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, adoptado por el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2018 y publicado en Boletín Oficial de la provincia de las Palmas, nº 52, de fecha 23 de mayo de 2018.

2. La Tesorería Municipal gestionará y recaudará, las tasas y precios públicos regulados en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Base 51. Contabilización de los cobros

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca el concepto presupuestario al que deban imputarse, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen en la Caja Única.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda en el momento de producirse el ingreso.

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

Base 52ª. Multas

1. Si como consecuencia de la tramitación de un procedimiento sancionador, este culminase con la imposición de sanciones, los ingresos públicos derivados se contabilizarán en función de las circunstancias concurrentes al caso concreto.

TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 53ª. Operaciones previas en el estado de gastos.

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

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

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

Base 54ª. Operaciones previas en el estado de ingresos.

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

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

Base 55ª. Cierre del Presupuesto.

1. El Presupuesto del Ayuntamiento se liquidará, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes.

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

Base 56. Otras cuestiones que afectan al cierre del ejercicio.

1. Pagos a justificar y demás anticipos.

- Las propuestas de pago a justificar y demás anticipos tendrán como fecha límite de entrada en el Departamento de Intervención el día 1 de diciembre.

- En todo caso, los perceptores de cantidades recibidas a justificar dispondrán hasta el 20 de diciembre para presentar la cuenta justificativa, debiendo reintegrar en su caso las cantidades sobrantes ese mismo día.

2. Recepción y tramitación de expedientes y documentos contables relativos a la contratación administrativa:

- Los Servicios Gestores tendrán como fecha límite para el envío a la Intervención Municipal de los expedientes de contratación para la tramitación de la Retención de Crédito, el último día hábil del mes de noviembre, a las 14:00 horas.

- Se permitirá, excepcionalmente, tramitar retenciones de crédito para los gastos financiados con recursos afectados.

3. Los Servicios Gestores tendrán como fecha límite para el envío a la Intervención Municipal de los expedientes de concesión de las subvenciones previstas en el Plan estratégico, el último día hábil del mes septiembre, a las 14:00 horas.

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 57ª. Control interno.

1. Se ejercerán las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de la eficacia.

2. El ejercicio de la función fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención General.

3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

Base 66ª. Normas especiales de fiscalización.

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a 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.

2. En los gastos corrientes, imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

- Remuneraciones de personal.

- Liquidación de tasas y precios públicos.

- Tributos periódicos incorporados en padrones.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

3. El resto de los expedientes estarán sujetos a la fiscalización previa, comprobándose por la Intervención el cumplimiento de los requisitos y trámites considerados esenciales.

4. Mediante acuerdo plenario de fecha 27 de Septiembre de 2018, se acordó sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería Municipal por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior y asimismo, establecer el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, considerando, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, sin establecer otros requisitos o trámites adicionales esenciales.

DISPOSICIÓN FINAL.

Para lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto con carácter general en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, lo dispuesto en la Ley General Tributaria, en el Real Decreto 424/2017, de control interno en las entidades del Sector Público Local, legislación aplicable en materia de régimen local y demás normas que resulten de aplicación, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención General de este Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente de la Corporación será el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención General de este Ayuntamiento, según sus respectivas competencia.

Villa de Teror, a ocho de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sergio Nuez Ramos.

ANEXO I

CÓDIGO DIR	UNIDAD TRAMITADORA
LA0004120	Alcaldía
LA0004121	Seguridad y Orden Público
LA0004122	Urbanismo - Oficina Técnica
LA0004123	Oficina Técnica - Jefe de Servicios
LA0004124	Oficina Técnica - Obras
LA0004125	Alcantarillado
LA0004126	Abastecimiento domiciliario de agua potable
LA0004127	Recogida de Residuos
LA0004128	Limpieza Viaria
LA0004129	Alumbrado Público
LA0004130	Asistencia Social Primaria

LA0004131	Funcionamiento de Centros Docentes, Preescolar, Primaria y Educación Especial
LA0004132	Cultura
LA0004133	Cultura - Escuela de Música
LA0004134	Cultura - Universidad Popular
LA0004135	Biblioteca
LA0004136	Archivo
LA0004137	Fiestas Populares y Festejos Municipio
LA0004138	Fiestas Populares y Festejos Barrios
LA0004139	Deportes
LA0004140	Comercio
LA0004141	Información y Promoción Turística
LA0004142	Recursos hidráulicos
LA0004143	Sociedad de la Información
LA0004144	Órganos de Gobierno
LA0004145	Secretaría General
LA0004146	Secretaría - Jefe de Servicios
LA0004147	Secretaria - Jefatura de Sección
LA0004148	Contratación
LA0004149	Informática
LA0004150	Personal
LA0004151	Desarrollo Local
LA0004152	Almacén Municipal
LA0004153	Administración financiera y tributaria
LA0004530	Juventud
LA0022495	Compras y suministros
CODIGO DIR	OFICINA CONTABLE
LA0004154	Intervención
CODIGO DIR	ÓRGANO GESTOR
LA0004120	Alcaldía



Código de documento	TES.AMTE.01
Descripción del documento	Solicitud de alta/modificación de Terceros

DATOS DEL INTERESADO	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Nombre y Apellidos o Razón Social							
	Dirección	Número/Km			Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Extra
	Provincia	Municipio		Localidad			Código Postal		
	País	Teléfono		Correo electrónico					

(1) DATOS DEL REPRESENTANTE	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Nombre y Apellidos o Razón Social							
	Dirección	Número/Km			Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Extra
	Provincia	Municipio		Localidad			Código Postal		
	País	Teléfono		Correo electrónico					

OTROS DATOS	Tipo de Solicitud	☐ ALTA	☐ MODIFICACIÓN DE DATOS
	Actividad Económica		

DATOS BANCARIOS	Entidad Financiera (Banco o Caja)	Sucursal							
	Dirección	Número/Km			Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Extra
	Provincia	Municipio		Localidad			Código Postal		
	IBAN	E S							
	A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO:								
	Certifico que la cuenta con el código IBAN que se refleja en el apartado "Datos bancarios", figura abierta en esta entidad a nombre del interesado que se indica en el apartado "Datos del interesado". (Fecha y sello de la Entidad de crédito) (Firma por la Entidad de crédito)								

Lugar	Día/Mes/Año	Firma del Interesado o representante
Órgano al que se dirige	SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TEROR	Código: L01350271

- * A continuación se indica la normativa aplicable a este trámite, la información sobre Protección de Datos de Carácter Personal, las instrucciones de cumplimentación del formulario y la unidad tramitadora a la que dirigirse para consultas relacionadas con este trámite.



NORMATIVA APLICABLE

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- 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. Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Teror.

Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través del Registro General del Ayuntamiento de Teror, indicando la referencia "Protección Datos".

(1) ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto.

En los trámites realizados a través del Registro Electrónico queda acreditada la representación legal de una persona jurídica a favor de persona física determinada mediante el acceso de ésta con certificado electrónico de representante emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Registro Electrónico del Ayuntamiento de Teror, a través de la sede electrónica (<https://teror.sedelectronica.es>) o alternativamente, en caso de personas físicas no obligadas a comunicación electrónica con las Administraciones Públicas, en una oficina de asistencia en materia de registros de este Ayuntamiento.

UNIDAD TRAMITADORA

Para cualquier consulta relacionada con esta solicitud puede dirigirse al Ayuntamiento de Teror, en el teléfono 928630075, o dirigiéndose personalmente o por correo a la siguiente dirección: Plaza del Muro Nuevo, 2 – 35330 Teror.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TEROR CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022

PREÁMBULO

El Plan estratégico de Subvenciones se presenta como una guía que, dentro del marco normativo establecido, marca la pauta a seguir en la línea de fomento de actividades de interés general, en el ámbito de las competencias del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror.

Tal y como señala la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas y privadas.

Desde una perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico, pero realmente, es el Principio de Transparencia el principio vertebrador de la Ley, principio básico que va a regir la actividad subvencional de cualquier administración, promoviendo la mejora de la eficacia mediante la aprobación de este Plan.

Siguiendo lo establecido en el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dentro de la regulación de “Principios directores”, el artículo 10 dispone, “Los planes estratégicos se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública”.

En la misma línea, es la propia Ley, la que establece la necesidad de que cada Administración elabore un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, el plazo necesario para su consecución, los costes previstos y la financiación de los mismos, con el objeto de que exista adecuación entre las necesidades públicas que se pretenden satisfacer con el otorgamiento de las subvenciones y la disponibilidad de recursos, siempre con carácter previo a la concesión de las mismas, recogiendo en su artículo 8.1 que, “Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.”

Finalmente y en este mismo sentido, el artículo 5 del Reglamento General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, nº 52, miércoles, 26 de abril de 2006, concreta que, “Con ocasión de la aprobación del Presupuesto General de cada año, se elaborará un Plan Estratégico de Subvenciones, que recoja, los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, el crédito presupuestario asignado a cada grupo de subvenciones y el plazo necesario para la ejecución si ello fuera posible.

Con carácter general el objetivo común del plan será, fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, el mantenimiento y la realización de las fiestas populares, el desarrollo del deporte y la cultura en el Municipio y el fomento de la actividad económico y estará financiado con cargo a los recursos propios del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror”.

CAPÍTULO I. CONTENIDO, NATURALEZA JURÍDICA, VIGENCIA, COMPETENCIA Y PUBLICIDAD, OBJETIVOS, ASPECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN: PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1. CONTENIDO

Para el presente ejercicio presupuestario y atendiendo a lo previsto en el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento

de la Villa de Teror, consolidado, para el ejercicio 2022, se consignan los créditos correspondientes en los Capítulos IV y VII del Estado de Gastos, en relación con las subvenciones a conceder y convenios a suscribir por las diversas Áreas municipales.

Así, se redacta el presente Plan Estratégico de Subvenciones en el que se recogen, los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y fuentes de financiación. Los objetivos a alcanzar con el presente Plan quedan vinculados a los objetivos definidos en las correspondientes Áreas de Gastos presupuestarias.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, carece de rango normativo y su contenido no genera derechos ni obligaciones para el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, por lo que no incide directamente en la esfera de los particulares, al no suponer la generación de derecho alguno a favor de los/as potenciales beneficiarios/as, que no podrán exigir indemnización alguna, en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Su efectividad queda condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio, por lo que el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá, de la inclusión de las consignaciones presupuestarias correspondientes en el Presupuesto General Municipal para el año que corresponda, así como la aprobación de los procedimientos e instrumentos de concesión, en los términos previstos en la legislación estatal, autonómica y en el Reglamento General de Subvenciones del Ayuntamiento, quedando cualquier concesión de subvenciones supeditada al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Plan será de aplicación al Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror y las subvenciones otorgadas por éste, recaerán en beneficiarios residentes en el municipio de la Villa de Teror o en actividades, conductas, proyectos o situaciones que se incardinan geográficamente en este Municipio o le beneficien de forma directa.

Excepcionalmente, se podrán subvencionar actividades, conductas, proyectos o situaciones que superen el ámbito geográfico del municipio por motivos de emergencia social, ayuda humanitaria o supuestos análogos.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA

La vigencia del presente Plan comprende el ejercicio económico 2022.

Si concluido el ejercicio no se hubiese aprobado el Plan correspondiente al ejercicio posterior, el actual no se entenderá prorrogado, excepto para las Subvenciones concedidas en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, contempladas en el Capítulo 4 del Estado de Gastos del Presupuesto General y reguladas en la Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social del Ayuntamiento de Teror, publicada en el Boletín Oficial de Las Palmas, nº 10, lunes, 24 de enero de 2022.

ARTÍCULO 5. COMPETENCIA Y PUBLICIDAD

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la competencia para la aprobación y modificación del Plan Estratégico de subvenciones corresponde al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de la aprobación por la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de las competencias delegadas.

El presente Plan, así como sus actualizaciones o modificaciones, en su caso, deberán publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS GENERALES

Son objetivos generales del presente Plan, los siguientes:

1. Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley General de Subvenciones, que obliga a las Administraciones Públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren el correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.
2. Incidir de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.
3. Optimizar el acceso de la ciudadanía al hecho subvencionable con garantía de transparencia y, en general, de libre concurrencia, facilitando a los ciudadanos, colectivos, asociaciones, todos los datos, cuantías, objetivos, criterios y procedimientos para poder ser beneficiario de subvenciones.
4. Mejorar y racionalizar la gestión municipal de subvenciones.
5. Regular, con carácter general y complementario al Reglamento General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, el régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por este Ayuntamiento.

Los objetivos concretos de cada línea de subvención para el año 2022, se recogen de manera individualizada en el documento denominado “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2022”.

ARTÍCULO 7. ASPECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN: PRINCIPIOS GENERALES

Son principios generales de este Plan Estratégico de Subvenciones, los siguientes:

1. Principio de Publicidad y Transparencia en el proceso de asignación de los fondos públicos, se materializa en la convocatoria previa donde debe garantizarse la objetividad, transparencia, publicidad e igualdad en la distribución de fondos públicos; en el proceso de concesión y en la publicación de los resultados, así como, en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, con las excepciones previstas en el Reglamento General de Subvenciones del Ayuntamiento, en relación con las subvenciones directas y aquellas concedidas a través del procedimiento de concesión otorgadas en virtud de la concurrencia de una determinada situación en el preceptor.

Así, la única excepción que se contempla en relación con el principio de publicidad queda circunscrita a las subvenciones directas y aquellas, cuyo procedimiento de concesión se base en la concurrencia de una determinada situación en el preceptor, de conformidad con la Ley General de Subvenciones, el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, el Reglamento General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, las Bases de Ejecución del Presupuesto y demás normativa de aplicación.

2. Principio de Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos. La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios/as.

3. Principio de Libre Concurrencia, Igualdad y no discriminación entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos: Así, este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/as, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

4. Principio de Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.

5. Principio de Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

6. Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

7. Principio de estabilidad y de regla de gasto. La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Téngase en cuenta, que la reglas fiscales han quedado suspendidas para el año 2022 a tenor del acuerdo adoptado por el Pleno del Congreso de los Diputados, en fecha 6 de septiembre de 2021, donde se apreció por mayoría absoluta, la solitud del Consejo de Ministros de 27 de Julio de 2021, donde se manifiesta que España está sufriendo una pandemia, lo que supone una situación de emergencia extraordinaria, a los efectos previstos en los artículos 135.4 de la Constitución y 11.3 de la Ley Orgánica 2/2012. (Publicación Boletín Oficial de las Cortes Generales, nº 329, 22 de septiembre de 2021)

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

ARTÍCULO 8. BENEFICIARIOS

Tendrán la consideración de beneficiario/a de las subvenciones, las personas físicas, jurídicas o las agrupaciones de estas últimas, que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

No podrán obtener la condición de beneficiario/a, las personas o entidades en las que concurran las circunstancias contempladas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 7 del Reglamento General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror concederá subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, con carácter ordinario, a través del procedimiento de concurrencia competitiva o, excepcionalmente, a través del procedimiento de concesión directa, en virtud de la concurrencia de una determinada situación en el perceptor o mediante la firma de convenio regulador.

Cualquiera que sea el procedimiento, siempre se deberán respetar los principios establecidos en el artículo 7 de este Plan Estratégico de Subvenciones.

ARTÍCULO 10. CONCURRENCIA COMPETITIVA

El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, regulado en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, entendiéndose como tal, el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar aquellas que hubieren obtenido mayor valoración.

El procedimiento de concesión se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el Alcalde o por el órgano competente en función del régimen de delegaciones aprobado, que serán también los competentes para la concesión de la subvención. La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. El contenido mínimo de la convocatoria será el previsto en el artículo 23.2 de la Ley General de Subvenciones.

En la convocatoria se incluirán las Bases Reguladoras, que designarán en todo caso, al órgano instructor del procedimiento y a la Comisión de Valoración. El contenido mínimo de las Bases Reguladoras será el previsto en el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión seguirá la tramitación contemplada en la Ley General de Subvenciones, en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror. En todo caso, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

La resolución, será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. En la Resolución se hará constar de forma expresa:

1. La relación de solicitantes.
2. Los beneficiarios/as de las subvenciones y cuantías de estas.
3. Los criterios de valoración.
4. Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

ARTÍCULO 11. CONCESIÓN DIRECTA

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1. Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror para el año que corresponda.
2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal.
3. Aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública.

La información sobre la normativa reguladora de las subvenciones directas, convocatorias, concesiones, pagos realizados, resoluciones del procedimiento de reintegro, resoluciones firmes de los procedimientos sancionadores y el contenido de la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se adecuará a las especiales circunstancias de este tipo de subvenciones, salvaguardando en todo caso, la legislación relativa a la protección de datos de carácter personal.

No obstante, no será obligatorio suministrar información de las resoluciones de concesión y de las correspondientes fases posteriores, cuando el importe anual otorgado por el mismo órgano a un mismo beneficiario/a no supere la cantidad total de 100 euros, tal y como dispone, el artículo 4.a) del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Además de las causas establecidas en el Reglamento 887/2006, no podrán obtener subvención, los solicitantes que en la fecha de presentación de instancias no se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal o no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad.

En el supuesto de las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General, el procedimiento de concesión se entenderá iniciado en el momento en que se produzca la aprobación definitiva del Presupuesto

Municipal y será entonces, cuando los beneficiarios de las mismas deberán presentar solicitud de concesión junto con la documentación, a que se refiere el artículo 11 del Reglamento General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror.

El órgano concedente/resolutorio, será el Alcalde de la Corporación, sin perjuicio de las posibles delegaciones que haya podido realizar. El Anexo de este Plan, recoge la memoria explicativa de los objetivos, costes de realización y fuentes de financiación de las subvenciones nominativas.

Los expedientes de subvenciones que tengan carácter económico o humanitario se tramitarán conforme al procedimiento establecido en el artículo 12 del Reglamento General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, para la concesión de subvenciones otorgadas en virtud de la concurrencia de una determinada situación en el preceptor.

En los expedientes de subvenciones donde se acrediten razones de interés público, social o falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública, una vez presentada la solicitud, la Concejalía respectiva o la Alcaldía redactará una memoria o incorporará un informe al expediente que justifique las razones que dificultan la convocatoria pública. El procedimiento será resuelto por el Alcalde, siendo la resolución, en este caso, una facultad indelegable.

ARTÍCULO 12. CONCESIÓN EN VIRTUD DE LA CONCURRENCIA DE UNA DETERMINADA SITUACIÓN EN EL PRECEPTOR

Este procedimiento se incardina en los procedimientos donde concurren unas especiales circunstancias económicas o humanitarias en el solicitante y se iniciará, con la presentación de la solicitud por parte del interesado, o bien, de oficio, mediante la providencia del Concejal responsable del área correspondiente, debiendo presentar el interesado la documentación prevista en el artículo 12 del Reglamento General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Teror.

El procedimiento para la concesión de este tipo de subvenciones se ajustará a la regulación contenida en el antedicho artículo 12 y en los procedimientos regulados en la Ordenanza específica reguladora de las prestaciones económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social del Ayuntamiento de Teror.

En cuanto a la resolución y atendiendo al principio de especialidad normativa, *lex specialis derogat legi generali*, el órgano resolutorio será el designado en la Ordenanza específica reguladora de las prestaciones económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social del Ayuntamiento de Teror.

ARTÍCULO 13. CONCESIÓN MEDIANTE LA FIRMA DE CONVENIO REGULADOR

Podrán concederse subvenciones mediante la firma de un convenio específico.

La competencia para la aprobación de convenios en virtud de los cuales se concedan subvenciones a personas físicas, jurídicas o agrupaciones de personas físicas sin personalidad jurídica, corresponde al Pleno de la Corporación.

Será el convenio el que regule la forma de tramitación y justificación de la subvención respectiva. En defecto de regulación, se aplicará lo dispuesto para los supuestos de concesión directa de subvenciones no publicadas de forma nominativa en el Presupuesto General.

CAPÍTULO III. EFECTOS DEL PLAN. PLAZO DE EJECUCIÓN. FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 14. EFECTOS DEL PLAN

El presente Plan Estratégico de subvenciones, tiene como efectos principales:

- Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre esta Entidad Local y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

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

ARTÍCULO 15. PLAZO DE EJECUCIÓN

Con carácter general, el plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural. En aquellos supuestos en los que circunstancias excepcionales y de urgencia debidamente motivadas, hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases reguladoras de cada una de las subvenciones de que se trate.

En ningún caso podrán alegarse circunstancias excepcionales y de urgencia, respecto de las subvenciones reguladas en el presente Plan Estratégico de Subvenciones para este año 2022, por lo que, las mismas deberán, en todo caso, ejecutarse durante el año 2022, tal y como se señala en la Memoria Resumen.

ARTÍCULO 16. FINANCIACIÓN

Las subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financiarán con el crédito presupuestario consignado en las aplicaciones presupuestarias especificadas en el Estado de Gastos del Presupuesto General y que aparecen contempladas, de manera individualizada, en el “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2022”.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requiere la consignación presupuestaria y la aprobación, en su caso, de las correspondientes Bases de las distintas Convocatorias o, en su caso, el acuerdo que apruebe la concesión directa, quedando igualmente toda concesión de subvenciones supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Las líneas de actuación son susceptibles de incrementarse con aportaciones suplementarias de fondos del Ayuntamiento u otras Administraciones, tramitando para ello, las modificaciones presupuestarias pertinentes del Presupuesto General. En todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

CAPÍTULO IV. LINEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 17. LINEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico son las siguientes:

- LÍNEA ESTRATÉGICA 1 - SERVICIOS SOCIALES - PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL
- LÍNEA ESTRATÉGICA 2 - PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE
- LÍNEA ESTRATÉGICA 3 - CULTURA Y FESTEJOS
- LÍNEA ESTRATÉGICA 4 - COMERCIO Y TURISMO

- LÍNEA ESTRATÉGICA 5 - BIENESTAR ANIMAL

CAPÍTULO V. CONTENIDO DEL PLAN, MODIFICACIONES, SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 18. CONTENIDO DEL PLAN

Las líneas de subvenciones para el ejercicio 2022 del presente Plan, se recogen en el Anexo denominado “Anexo al Plan Estratégico de subvenciones. Anualidad 2022”, en el que, clasificadas por líneas estratégicas, para cada una de ellas se especifica:

- Aplicación presupuestaria.
- Área gestora.
- Objetivo estratégico.
- Modalidad de concesión.
- Beneficiario/a.
- Descripción/finalidad.
- Importe.
- Fuentes de financiación.
- Plazo de ejecución.

ARTÍCULO 19. MODIFICACIONES DEL PLAN

La concesión de subvenciones no recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones queda condicionada a la modificación previa del mismo por el Pleno de la Corporación.

La introducción de nuevas líneas de subvención o la modificación de las ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan, salvo que la modificación consista en la reducción del importe asignado a una subvención de la línea ya existente, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios hecho este, que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte del área gestora correspondiente, así como la acreditación de los motivos que han llevado a la reducción del citado importe.

ARTÍCULO 20. SEGUIMIENTO DEL PLAN

El presente Plan, debe ser revisado al objeto de:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan. Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.

ARTÍCULO 21. CONTROL DEL PLAN

El control financiero de las subvenciones está encomendado a la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Teror, que se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación que resulte de aplicación.

ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES. ANUALIDAD 2022

Como anexo al presente Plan, se recogen las líneas específicas de las ayudas municipales, agrupadas en las correspondientes líneas estratégicas, con sus objetivos estratégicos y objetivos específicos, así como el resto de las características de éstas y la dotación económica inicial prevista para el ejercicio 2022.

LÍNEA ESTRATÉGICA 1: SERVICIOS SOCIALES - PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

1. SUBVENCIONES DESTINADAS A PRESTAR ATENCIÓN INMEDIATA A PERSONAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

- Cuantía y procedimiento de concesión

1) Aplicación presupuestaria e importe	231.48000	246.322,55 euros
2) Procedimiento de concesión	Concurrencia competitiva	

El artículo 6 de la Ordenanza específica reguladora de las prestaciones económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social del Ayuntamiento de Teror dispone que, "Se destinará al menos el 1,5% de los ingresos ordinarios del presupuesto en vigor de la partida presupuestaria para estas ayudas sociales.

En el caso de que se reciban subvenciones de otras entidades públicas durante el ejercicio en vigor por los mismos conceptos de necesidad y/o emergencia social, éstas se incorporarán a la partida destinada para este fin y se generarán ingresos en la misma".

- Objetivo Estratégico

Atender las necesidades sociales de los ciudadanos del Municipio de la Villa de Teror, entendiendo como necesidad social, el conjunto de ayudas, incluyendo las económicas y/o en especie, destinadas a paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos, situaciones de emergencia social, prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración social de sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades indispensables para el adecuado desarrollo de la persona.

- Objetivo específico

Cubrir las necesidades básicas y complementarias de las personas beneficiarias de la concesión.

Atender situaciones sobrevenidas o imprevistas que produzcan desequilibrios socioeconómicos en la familia.

Cubrir otras necesidades de carácter económico o humanitario que vengan íntimamente relacionadas con las especiales circunstancias de una determinada situación en el perceptor y que deban ser valoradas, motivadas y analizadas por el personal técnico municipal.

2. y 3. SUBVENCIONES EN MATERIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y SOLIDARIDAD

2. SUBVENCIÓN DESTINADA A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN COLECTIVOS Y PAÍSES EMPOBRECIDOS.

- Cuantía y procedimiento de concesión

1) Aplicación presupuestaria e importe	231.48901	72.797,28 euros
	231.78901	74.583,43 euros

2) Procedimiento de concesión

Concurrencia competitiva

• Objetivo estratégico

Contribuir a paliar las necesidades de los países más desfavorecidos del mundo, mediante el fomento de proyectos solidarios que favorezcan su desarrollo y den prioridad a la participación directa de regiones beneficiarias para conseguir que sean las protagonistas de su propio desarrollo.

• Objetivos específicos

Realización de acciones que contribuyan a la satisfacción de necesidades básicas, prioritariamente: la erradicación de la pobreza, alimentación, salud, vivienda, inclusión, educación básica o equipamiento e infraestructura para mejorar las condiciones de vida de la población.

Potenciar los proyectos basados en programas para fomentar la educación básica, el desarrollo rural, la lucha contra el hambre y la inclusión social.

3. CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA ASOCIACIÓN CANARIA DE SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO SAHARAUI. SUBVENCIÓN DESTINADA A LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA “VACACIONES EN PAZ”

• Cuantía y procedimiento de concesión

1. Aplicación presupuestaria e importe	231.48900	10.000,00 euros
2. Procedimiento de concesión Directa; Subvención nominativa-convenio		

• Objetivo estratégico

Promover la convivencia, integración y fortalecimiento de los movimientos sociales en países receptores de la cooperación canaria y constituir una prioridad geográfica, porque se trata de una comunidad con la que históricamente han existido y perduran relaciones de tipo histórico, cultural y económico.

• Objetivos específicos:

Cooperar para el desarrollo mediante un instrumento de apoyo presupuestario, ayuda humanitaria y actividades de protección, educación, integración y sensibilización convivencial y social.

Defender los derechos básicos de un grupo de menores saharauis que constituyen dentro del conjunto de su comunidad la población más vulnerable, por cuanto que viven permanentemente en situación de inseguridad, desplazamiento, refugio, con déficit nutricional y problemas de salud.

Ejecutar anualmente el proyecto denominado “Vacaciones en Paz” mediante el que un amplio número de familias Terorenses acogen en sus hogares, a menores saharauis durante el periodo estival, procedentes de los campos de refugiados de Tinduf (Argelia).

4. FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TEROR.

• Cuantía y procedimiento de concesión

1. Aplicación presupuestaria e importe	231.78906	68.685,13 euros
--	-----------	-----------------

Financiación: Resolución nº 2037/2021 del Instituto Canario de la Vivienda, para la concesión de subvención directa al Excmo. Ayuntamiento de Teror, relativa al programa para combatir la despoblación en el medio rural, Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

2. Procedimiento de concesión

Concurrencia competitiva

• Objetivo estratégico

El Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 tiene como uno de sus objetivos, siendo relevante el interés público y social que promueve, fomentar la rehabilitación de viviendas para proporcionar adecuadas condiciones de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales, así como las obras para el adecuado mantenimiento de las mismas.

• Objetivos específicos

La financiación de las obras de Rehabilitación en viviendas aisladas o interior de vivienda en edificios:

Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos)

Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.

Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianeras, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

En general, las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes: instalaciones eléctricas de enlace.

*El importe correspondiente a la concesión de esta subvención no aparece consignado en los créditos iniciales del Estado de Gastos del Presupuesto General, por tratarse de la concesión de una subvención autonómica, incorporada al Presupuesto General del año 2021, prorrogado para el año 2022, mediante modificación presupuestaria nº 6, generación de créditos, nº expediente 311/2022 y que se incorporará al Presupuesto General para el año 2022, una vez se produzca la aprobación definitiva del mismo.

5. PREMIOS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y EL EMPODERAMIENTO DE LA MUJER

• Cuantía y procedimiento de concesión

1) Aplicación presupuestaria e importe

2317.48100

5.000,00 euros

2) Procedimiento de concesión

Concurrencia competitiva

- **Objetivo estratégico**

Desarrollar acciones destinadas a la sensibilización social, no sólo de la prevención de la violencia de género, sino también potenciar el papel de la mujer en la sociedad actual, intentando abarcar un amplio espectro social en el ámbito de actuación, tratando de integrar mensajes y coordinar actuaciones con el resto de las administraciones Públicas.

- **Objetivos específicos**

Potenciar la sensibilización de la población a través, de concursos de temática de violencia de género y del empoderamiento de la mujer.

Propiciar un acercamiento hacia la temática de violencia de género y el empoderamiento de la mujer.

LÍNEA ESTRATÉGICA 2: PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE

1. CLUBES, ASOCIACIONES, ENTIDADES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES

- **Cuantía y procedimiento de concesión**

1) Aplicación presupuestaria e importe	341.48900	60.000,00 euros
2) Procedimiento de concesión	Concurrencia competitiva	

- **Objetivo estratégico**

Ofrecer al conjunto de la ciudadanía la posibilidad de satisfacer sus necesidades deportivas e incentivar una práctica saludable como medio de mejora de la calidad de vida a través de la colaboración con los clubes deportivos, así como de los deportistas individuales con trayectoria reconocida a nivel regional, nacional y/o internacional.

- **Objetivos específicos**

Incentivar la iniciación de la práctica de diferentes disciplinas deportivas, a través de las escuelas deportivas organizadas por los clubes y la práctica deportiva realizada por deportistas individuales de trayectoria reconocida a nivel regional, nacional y/o internacional.

Facilitar y fomentar la práctica del deporte federado y de recreación entre los clubes del Municipio y deportistas individuales del municipio con trayectoria reconocida a nivel regional, nacional y/o internacional.

Colaborar en el progreso y obtención de mayores logros deportivos de los clubes deportivos y deportistas individuales del Municipio con trayectoria reconocida a nivel regional, nacional y/o internacional.

Promocionar el municipio en el exterior a través del apoyo a los clubes deportivos y deportistas individuales del municipio con trayectoria reconocida a nivel regional, nacional y/o internacional.

2. CLUB DEPORTIVO "CFS LOS ÁLAMOS - EL PINO"

- **Cuantía y procedimiento de concesión**

1) Aplicación presupuestaria e importe	341.48901	35.000,00 euros
2) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa-convenio	

- Objetivo estratégico

Contribuir mediante la organización de eventos deportivos al desarrollo económico y deportivo del Municipio, sufragando en parte los gastos ocasionados con motivo de la organización de diferentes eventos de interés municipal.

- Objetivo específico

Favorecer la continuidad y el crecimiento y desarrollo del nivel deportivo de los eventos de interés municipal que se relacionan a continuación, para su consolidación en el calendario anual de las federaciones correspondientes:

1) IV Álamo Race

2) XII Trail Aguas de Teror, Desafío “Los Picos”.

3. CLUB DEPORTIVO ESCUDERÍA “ATERURA”

- Cuantía y procedimiento de concesión

1) Aplicación presupuestaria e importe	341.48902	15.000,00 euros
--	-----------	-----------------

2) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa-convenio
-------------------------------	---

- Objetivo estratégico

Contribuir mediante la organización de eventos deportivos al desarrollo económico y deportivo del Municipio, sufragando en parte los gastos ocasionados con motivo de la organización de diferentes eventos de interés municipal.

- Objetivo específico

Favorecer la continuidad, el crecimiento y el desarrollo del nivel deportivo de los eventos de interés municipal que se relacionan a continuación, para su consolidación en el calendario anual de las federaciones correspondientes:

1) XXXXI Rallye Villa de Teror

4. CLUB CICLISMO “CICLONORTE ATERORE”

- Cuantía y procedimiento de concesión

1) Aplicación presupuestaria e importe	341.48903	10.000,00 euros
--	-----------	-----------------

1) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa-convenio
-------------------------------	---

- Objetivo estratégico

Contribuir mediante la organización de eventos deportivos al desarrollo económico y deportivo del municipio, sufragando en parte los gastos ocasionados con motivo de la organización de diferentes eventos de interés municipal.

- Objetivo específico

Favorecer la continuidad y el crecimiento y desarrollo del nivel deportivo de los eventos de interés municipal que se relacionan a continuación, para su consolidación en el calendario anual de la federación correspondiente:

1) II Semana del Ciclismo Villa de Teror

5. CLUB NATACIÓN “8 DE SEPTIEMBRE”• **Cuantía y procedimiento de concesión**

1) Aplicación presupuestaria e importe	341.48904	6.000,00 euros
2) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa-convenio	

• **Objetivo estratégico**

Contribuir a paliar las necesidades del Club de Natación “8 de Septiembre”, en lo referente al transporte y alquiler de las instalaciones de la piscina municipal de Valleseco, como consecuencia del cierre de las instalaciones de la piscina municipal de Teror, consecuencia de las actuaciones que se están ejecutando que tienen como fin la mejora integral de infraestructuras municipales.

• **Objetivo específico**

Favorecer la continuidad de la práctica de la natación entre los deportistas del Club de Natación “8 de Septiembre”.

6. PERSONA FÍSICA: ANTONIO MIGUEL RAMOS VIERA• **Cuantía y procedimiento de concesión**

1) Aplicación presupuestaria e importe	341.48905	5.000,00 euros
2) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa-convenio	

• **Objetivo estratégico**

Contribuir a paliar las necesidades del deportista individual y actual campeón del mundo del Tenis Playa, D. Antonio Miguel Ramos Viera, para paliar los gastos referentes al transporte y hospedaje como consecuencia de sus continuos viajes como deportista profesional llevando el nombre y la marca de “Teror, te deja Huella” por todo el mundo.

• **Objetivo específico**

Favorecer la continuidad de la práctica del Tenis Playa del deportista profesional y de élite D. Antonio Miguel Ramos Viera.

7. CLUB UNIÓN DEPORTIVA “TEROR BALONPIÉ”• **Cuantía y procedimiento de concesión**

1) Aplicación presupuestaria e importe	341.48906	3.000,00 euros
2) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa	

• **Objetivo estratégico**

Contribuir mediante la organización de actividades deportivas de enseñanza y perfeccionamiento, al desarrollo y promoción de los clubes deportivos del municipio, sufragando en parte los gastos ocasionados con motivo de la organización de diferentes actividades de interés municipal.

- Objetivo específico

Favorecer la promoción, continuidad y el crecimiento deportivo de las actividades formativas de interés municipal que se relacionan a continuación, para su consolidación en el calendario anual de actividades:

- 1) II Campus de fútbol Villa de Teror

8. CLUB TRIATLÓN “TRIGUANAC”

- Cuantía y procedimiento de concesión

1) Aplicación presupuestaria e importe	341.48907	1.000,00 euros
--	-----------	----------------

2) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa
-------------------------------	--------------------------------

- Objetivo estratégico

Contribuir a paliar las necesidades del Club de Triatlón “Triguanac”, en lo referente al transporte y alquiler de las instalaciones de la piscina municipal de Valleseco, como consecuencia del cierre de las instalaciones de la piscina municipal de Teror, consecuencia de las actuaciones que se están ejecutando que tienen como fin la mejora integral de infraestructuras municipales.

- Objetivo específico

Favorecer la continuidad de la práctica de la natación entre los deportistas del Club de Triatlón “Triguanac”.

9. CLUB DEPORTIVO “CIMOVE”

- Cuantía y procedimiento de concesión

1. Aplicación presupuestaria e importe	341.48908	15.000,00 euros
--	-----------	-----------------

2. Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa
-------------------------------	--------------------------------

- Objetivo estratégico

Contribuir mediante la organización de eventos deportivos al desarrollo económico y deportivo del municipio, sufragando en parte, los gastos ocasionados con motivo de la organización de diferentes eventos de interés municipal.

- Objetivo específico

Favorecer la continuidad y el crecimiento y desarrollo del nivel deportivo de los eventos de interés municipal que se relacionan a continuación, para su consolidación en el calendario anual de las federaciones correspondientes:

- 1) Prueba de Obstáculos “1and1”

- 2) Carrera urbana por equipos “Cronovilla”

LINEA ESTRATÉGICA 3: CULTURA Y FESTEJOS

1. BANDA DE MÚSICA DE TEROR

- Cuantía y procedimiento de concesión

1. Aplicación presupuestaria e importe	334.48900	21.500,00 euros
	334.78900	3.000,00 euros

2. Procedimiento de concesión Directa; Subvención nominativa-convenio

Objetivo estratégico

Lo que se persigue con la concesión de esta subvención es, por un lado, la contribución al fomento de la cultura dentro del contexto musical del Municipio, ayudando en la mejora sustancial de la proyección de la Banda de Música de Teror en todos sus ámbitos y por otro, ayudar a la Banda a sufragar los gastos fijos de alquiler de un local céntrico y accesible, así como gastos variables de luz, agua, alcantarillado y alarma de seguridad, que haga las veces de almacén, depósito de instrumentos y archivo.

Tradicionalmente, la Banda de Teror tiene su sede de ensayo, almacén, depósito de instrumentos y archivo en el edificio donde se ubica el Hotel Emblemático de Teror. Debido al inicio, próximamente, de las obras en el mismo, la sede de ensayo de la Banda ha sido trasladada a un local sito en el Centro de Mayores. En la actualidad, la Banda de Teror no cuenta con un lugar adecuado que haga las funciones de almacén, depósito de instrumentos y archivo de documentos, por este motivo, el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror concede esta subvención directa.

• Objetivo específico:

Ofrecer a este colectivo cultural del municipio con más de 135 años de historia, financiación para gastos corrientes, instrumentos musicales, uniformes y material fungible.

2. ASOCIACIÓN CULTURAL SAX GRAN CANARIA.

• Cuantía y procedimiento de concesión

1) Aplicación presupuestaria e importe	334.48901	6.000,00 euros
2) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa-convenio	

• Objetivo estratégico

Contribuir al fomento de la cultura del saxofón y del jazz dentro del contexto musical del Municipio, ayudando a la mejora sustancial de la proyección del Festival Internacional de Saxofón y Jazz "Villa de Teror", a nivel general.

• Objetivo específico

Ofrecer a la Asociación Cultural Sax Gran Canaria financiación para gastos corrientes, de viajes, dietas y estancias de los profesores internacionales invitados por cada una de las ramas del Festival, sonido, iluminación, personal técnico, así como caché de grupos participantes en los conciertos ofrecidos como proyección hacia la ciudadanía del Festival.

3. DIÓCESIS DE CANARIAS (Islas de Gran Canaria, Fuerteventura, Lanzarote y La Graciosa). OBISPADO DE CANARIAS

• Cuantía y procedimiento de concesión

1) Aplicación presupuestaria e importe	924.78900	3.997,25 euros
--	-----------	----------------

2) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa-convenio
-------------------------------	---

- Objetivo estratégico

El objetivo estratégico de la concesión de esta subvención a la Diócesis de Canarias para la intervención en el reloj de la Basílica del Pino del Municipio de Teror y sonerías horarias, recuperación de los cuartos de la campana menor y electromazos ajustables para nivel de sonido (decibelios) consiste en contribuir a la conservación y preservación del patrimonio cultural municipal, con la finalidad de que el turismo y los ciudadanos tengan a Teror como un referente patrimonial y se muestre la alta sensibilidad que el Municipio presta a su cultura, así como a los aspectos medioambientales, en este caso causados, por el envejecimiento de la maquinaria del reloj, que está provocando contaminación acústica por los decibelios que causan los electromazos en horario nocturno.

- Objetivo específico

Ofrecer a la Basílica del Pino financiación para la recuperación y restauración del patrimonio histórico, religioso y cultural de la misma, lo cual requiere de un mantenimiento y reformas constantes para su adecuada preservación, continuando con ello a dar valor a ese legado.

4. ASOCIACIONES DE VECINOS

- Cuantía y procedimiento de concesión

1) Aplicación presupuestaria e importe	337.78900	30.000,00 euros
--	-----------	-----------------

2) Procedimiento de concesión	Concurrencia competitiva
-------------------------------	--------------------------

- Objetivo estratégico

Ofrecer a las asociaciones vecinales financiación para el mantenimiento de las instalaciones que no son de titularidad municipal, con el fin de que se encuentren en las mejores condiciones para el uso de los vecinos. Espacios que habitualmente utilizamos desde la propia Administración para llevar a cabo talleres, cursos, jornadas y fiestas populares.

- Objetivos específicos

Contribuir con las asociaciones vecinales a la financiación de los gastos derivados del mantenimiento y ejecución de reformas constantes de los locales para su adecuada preservación, continuando con la ayuda destinada a potenciar la participación ciudadana en los locales como punto de encuentro de los vecinos/as con el objetivo de seguir potenciando los talleres, jornadas, cursos y fiestas populares que se llevan a cabo en los citados locales de ocio de los barrios.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4: COMERCIO Y TURISMO

1. PREMIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA ZONA COMERCIAL ABIERTA

- Cuantía y procedimiento de concesión

1. Aplicación presupuestaria e importe	433.48100	5.000,00 euros
--	-----------	----------------

2. Procedimiento de concesión**Concurrencia competitiva**• **Objetivo estratégico**

Fomento de la actividad económica en el municipio de las pequeñas y medianas empresas.

• **Objetivo específico**

Dinamizar las actividades del pequeño y mediano comercio en momentos puntuales del año relevantes para el Municipio, mediante concursos relacionados con estrategias comerciales diversas que ayuden a incentivar la actividad local, además de servir como reclamo turístico para los visitantes.

2. ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE TEROR• **Cuantía y procedimiento de concesión**

1) Aplicación presupuestaria e importe	433.48900	5.000,00 euros
--	-----------	----------------

2) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa-convenio
-------------------------------	---

• **Objetivo estratégico**

Favorecer la participación de la Asociación de Empresarios de Teror en el desarrollo económico y social del municipio impulsando su colaboración con esta Entidad, en acciones de dinamización de la Zona Comercial de Teror.

• **Objetivo específico**

Dinamizar el Comercio local a través de la realización de acciones de Dinamización para el comercio del municipio en las que se propicia la participación de todos los agentes económicos y sociales de Teror.

LÍNEA ESTRATÉGICA 5: BIENESTAR ANIMAL**ASOCIACIÓN SOS VIDA ANIMAL GC**• **Cuantía y procedimiento de concesión**

1) Aplicación presupuestaria e importe	3112.48901	6.000,00 euros
--	------------	----------------

2) Procedimiento de concesión	Directa; Subvención nominativa-convenio
-------------------------------	---

• **Objetivo estratégico**

Contribuir a paliar las necesidades de la Asociación SOS VIDA ANIMAL GC, referentes a satisfacer las necesidades básicas de los animales que se encuentran en situación de abandono en el ámbito municipal de Teror, al objeto de garantizar una verdadera protección de la salubridad pública municipal.

• **Objetivos específicos:**

Favorecer la continuidad de la Asociación, ofreciendo el apoyo necesario para que puedan hacer frente a situaciones de emergencia, alimentos, gastos veterinarios, gastos materiales, registros y adopciones de los animales y otros conceptos extraordinarios que puedan surgir.

MEMORIA-RESUMEN

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	OBJETIVO ESTRATÉGICO (*)	MODALIDAD CONCESIÓN	BENEFICIARIO-A	DESCRIPCIÓN/FINALIDAD	IMPORTE	FUENTES DE FINANCIACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
LÍNEA DE SUBVENCIÓN - SERVICIOS SOCIALES-PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL								
231	Concejalía de Servicios Sociales	L.1.1.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	DETERMINADAS UNIDADES CONVIVENCIALES O FAMILIARES, RESIDENTES Y EMPADRONADAS EN MUNICIPIO DE TERROR	ATENCIÓN INMEDIATA A PERSONAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	246.322,55	FONDOS PROPIOS	2022
231	Concejalía de Solidaridad	L.1.2.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES SIN ÁNIMO DE LUCRO	INTERACCIÓN PARA EL DESARROLLO, PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN COLECTIVOS Y PAÍSES EMPORRECIDOS	72.797,28 74.583,43	FONDOS PROPIOS	2022
231	Concejalía de Solidaridad	L.1.3.	DIRECTA (DE INTERÉS SOCIAL - CONVENIO)	ASOC. CANARIA DE SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO SAHARAUI (035489970)	COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO, PROGRAMAS "VACACIONES EN PAZ"	10.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
231	Concejalía de Urbanismo	L.1.4.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	PERSONAS FÍSICAS	FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VVDAS DE TITULARIDAD PRIVADA EN EL T.M. TERROR	68.683,13	FINANCIAC. EXTERNA (GOB. CANA.)	2022
2317	Concejalía de Igualdad	L.1.5.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	PERSONAS FÍSICAS	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y EMPODERAMIENTO DE LA FIGURA DE LA MUJER	5.000,00	FONDOS PROPIOS	2022

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	OBJETIVO ESTRATÉGICO (*)	MODALIDAD CONCESIÓN	BENEFICIARIO-A	DESCRIPCIÓN-FINALIDAD	IMPORTE	FUENTES DE FINANCIACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
LÍNEA DE SUBVENCIÓN - PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE								
341	48900	Concejalía de Deportes	CONCURRENCIA COMPETITIVA	CLUBES, ASOCIACIONES, ENTIDADES Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES	PROMOCIÓN DEL DEPORTE	60.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
341	48901	Concejalía de Deportes	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)	CLUB DEPORTIVO "CFS LOS ALAMOS-EL PINO" (G33516368)		35.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
341	48902	Concejalía de Deportes	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)	CLUB DEPORTIVO "ATERURA" (G33145291)		15.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
341	48903	Concejalía de Deportes	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)	CLUB CICLISMO "CICLONORTE ATERORE" (G33588669)		10.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
341	48904	Concejalía de Deportes	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)	CLUB NATACIÓN "8 DE SEPTIEMBRE" (G35636885)		6.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
341	48905	Concejalía de Deportes	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)	ANTONIO MIGUEL RAMOS VIERA (45341374)		5.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
341	48906	Concejalía de Deportes	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)	CLUB UNION DEPORTIVA "TEROR BALONPIE" (G35144003)		3.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
341	48907	Concejalía de Deportes	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA)	CLUB TRIATLÓN "TRIGUANAC" (G35690403)		1.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
341	48908	Concejalía de Deportes	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA)	CLUB DEPORTIVO "CIMOVE" (G10689453)		15.000,00	FONDOS PROPIOS	2022

LÍNEA DE SUBVENCIÓN: CULTURA Y FESTEIOS									
334	48900 78900	Concejalía de Cultura	L.3.1.	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)	A.C. BANDA J. DE MUSICA DE TERROR (G35389246)	FOMENTAR LA ENSEÑANZA DE LA MUSICA Y LA OCUPACIÓN PRODUCTIVA DEL TIEMPO LIBRE	21.500,00 3.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
334	48901	Concejalía de Cultura	L.3.2.	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)	ASOCIACIÓN CULTURAL SAX GRAN CANARIA (G76213412)	FOMENTAR LA ENSEÑANZA DE LA MUSICA Y LA OCUPACIÓN PRODUCTIVA DEL TIEMPO LIBRE	6.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
924	78900	Concejalía de Cultura	L.3.3.	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)	DIOCESIS DE CANARIAS, OBISPADO DE CANARIAS (R350001G)	COLABORACIÓN PARA REALIZAR EL RELOJ BASÍLICA DEL PINO	3.997,25	FONDOS PROPIOS	2022
337	78900	Concejalía de Participación Ciudadana	L.3.4.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	ASOCIACIONES DE VECINOS	DESARROLLO DE LAS ASOCIACIONES PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES GENERALES O SECTORIALES DE LOS VECINOS	30.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
LÍNEA DE SUBVENCIÓN: COMERCIO Y TURISMO									
433	48100	Concejalía de Comercio	L.4.1.	CONCURRENCIA COMPETITIVA	GANADORES/AS DEL CONCURSO ASOC. DE EMPRESARIOS DE TERROR, ASETEROR (G35652866)	FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	5.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
433	48900	Concejalía de Comercio	L.4.2.	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)		FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	5.000,00	FONDOS PROPIOS	2022
LÍNEA DE SUBVENCIÓN: BIENESTAR ANIMAL									
3112	48901	Concejalía de Bienestar Animal	L.5.2.	DIRECTA (SUBVENCIÓN NOMINATIVA-CONVENIO)	SOS VIDA ANIMAL (G76355692)	PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA. PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE INTERÉS EN MATERIA DE ATENCIÓN A LOS ANIMALES ABANDONADOS	6.000,00	FONDOS PROPIOS	2022

(*) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Son los recogidos en el Anexo al Plan estratégico de subvenciones. Anualidad 2022.

III) PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTA ENTIDAD, APROBADA A TRAVÉS DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA	Número	Grupo
Denominación de la plaza		
1. Con habilitación estatal		
- Secretario/a	1	A1
- Interventor/a	1	A1
- Puesto de Colaboración a la Unidad de Intervención, clase tercera	1	A1/A2
- Tesorero/a	1	A1
2. Escala de Administración General		
- Técnico de Admón. General	2	A1
- Técnicos de Gestión de Admón. General	3	A2
- Administrativo/a	5	C1
- Auxiliar Administrativo	19	C2
- Notificador-Mensajero	1	E - A.P.
3. Escala de Administración Especial		
3.1. Servicios Técnicos		
- Arquitecto/a	1	A1
- Aparejador/Arquitecto Técnico	1	A2
- Ingeniero/a Técnico Obras Públicas	3	A2
- Ingeniero/a Técnico Industrial	1	A2
- Diplomado/a en Relaciones Laborales	1	A2
- Delineante	1	C1
3.2. Servicios Informáticos		
- Programador/a de Gestión	1	C1
3.3. Servicios Especiales		
3.3.1. Policía Local		
- Subinspector/a	1	A2

- Oficial	2	C1
- Policía Local	15	C1
SUMA TOTAL	61	

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Número

Denominación del puesto

- Técnico/a Deportivo	1
- Trabajador/a Social	2
- Bibliotecario/a-Archivero/a	1
- Gestor/a Cultural/Festejos	1
- Auxiliar Clínico de Hogar	1
- Auxiliar Sanitario de Hogar	1
- Agente de Empleo y Desarrollo Económico Local	2
- Conserje - Telefonista	1
- Encargado/a General	1
- Encargado/a Mantenimiento - Vigilante de Bienes CEIP	1
- Encargado/a Almacén - Responsable de maquinaria, herramientas, materiales, etc.	1
- Oficial /a Encargado/a de los Servicios Eléctricos	1
- Oficial/a 1ª Electricista	1
- Oficial/a Encargado/a de los Servicios de Abastecimiento de Agua y Alcantarillado	1
- Conductor/a-Distribuidor/a Servicio Abastecimiento Agua	3
- Lector/a de Contadores Serv. Abastecimiento Agua	1
- Oficial/a 1ª Fontanero - Lector de Contadores	1
- Oficial/a 1ª Fontanero/Conductor-Distrib. Abastecimiento Agua	1
- Oficial/a 1ª Fontanero	1
- Oficial/a Mecánico de Vehículos	1

- Conductor/a - Tractorista	1
- Conductor/a 1ª	5
- Oficial/a 1ª Jardinero	1
- Oficial/a 1ª Albañil	2
- Oficial/a 1ª Pintor	1
- Oficial/a 1ª Mantenimiento y Conservación de Centros e Instalaciones Educativas	1
- Conserje-Vigilante de Instalaciones Deportivas	1
- Gestor-Monitor/a Juventud	1
- Peón-Sepulturero/a	2
- Auxiliar administrativo	1
- Peón/a	8
- Limpiador - Vigilante Evacuatorios Públicos	1
- Cuidador Minusválidos - Acción Social	1
SUMA TOTAL	50

C) PERSONAL BORAL INDEFINIDO

Número

Denominación del puesto

- Licenciado/a en Derecho - Acción Social	2
- Licenciado/a en Psicología - Acción Social	2
- Trabajador/a Social - Acción Social	2
- Licenciado/a en Psicopedagogía - Acción Social	1
- Trabajador/a Social - Intervención Familiar/Unidades y Equipos de Riesgo	1
- Educador/a - Intervención Familiar/Unidades y Equipos de Riesgo	1
- Educador/a Social	1
- Animador/a Sociocultural - Acción Social	1
- Monitor/a - Centro Rehabilitación Psicosocial	3

- Monitor/a - Respiro Familiar	2
- Monitor/a - Piso Tutelado	2
- Auxiliares Sanitario de Hogar	2
- Coordinador del Departamento de Comunicación y Gabinete de Prensa	1
- Diseñador Gráfico - Publicista adjunto a Servicios de Comunicación	1
- Gestor de Relaciones Institucionales y Coordinador de Protocolo y Actos Oficiales	1
- Técnico Auxiliar de Informática	1
- Animador Sociocultural - Administración General de Cultura	1
- Gestor Monitor Deportivo	1
- Gestor Mercadillo - Conserje Dependencias Municipales	1
- Ingeniero Técnico Industrial	1
- Capataz Agrícola	1
- Animador/a Socio-cultural	1
- Oficial 1ª Fontanero - Lector de Contadores Servicio Agua	1
- Oficial 2ª - Parques y Jardines	1
- Auxiliar Administrativo - Operador Almacén y Servicios Municipales	1
- Peón/a	6
- Oficial/a 1ª Mantenimiento Servicios Generales	1
SUMA TOTAL	40

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL**Número****Denominación del puesto**

- Operador/a Servicio Comunicación, Publicidad y Propaganda	1
- Oficial/a 1ª Albañil	1
SUMA TOTAL	2

E) PERSONAL EVENTUAL**Número****Denominación del puesto**

- Gestor/a Coordinador/a de Servicios de Participación	1
- Gestor/a Coordinador/a de Servicios Municipales	1
SUMA TOTAL	2

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del aludido Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General definitivamente aprobado, Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En la Villa de Teror, a veintinueve de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Nuez Ramos.

174.930

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE**ANUNCIO****2117**

De acuerdo con los artículos 169 y 177.2 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, se hace público, para general conocimiento, que en sesión plenaria celebrada el día 27 de julio de 2022, el Pleno del Ayuntamiento de Tuineje adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 08/2022, en la modalidad de créditos extraordinarios.

Quienes tengan la condición de interesados conforme a lo establecido por el artículo 170 del R.D. Legislativo 2/2004 podrán, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, examinar el expediente en la Secretaría General y/o sede electrónica: <https://sede.tuineje.es> y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que en el plazo citado en el párrafo anterior no se formule ninguna reclamación, la modificación se entenderá definitivamente aprobada, insertándose a continuación un resumen de la misma a nivel de capítulo.

En Tuineje, a veintinueve de julio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Hernández Marrero

174.605