



CLASE 8.^a



OP1676713



Número 8/2025

ACTA DE LA COMISIÓN DE PLENO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN GENERAL

Sesión extraordinaria del día 10 de junio de 2025

CORPORATIVOS

PRESIDENTE

D. Francisco Hernández Spínola

CONCEJALES ASISTENTES

GRUPO DE GOBIERNO:

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL SOCIALISTA

Vocales titulares

D. Josué Íñiguez Ollero

D.^a Magdalena Inmaculada Medina Montenegro

D.^a Esther Lidia Martín Martín

GRUPO MIXTO

Vocal titular

D. Pedro Quevedo Iturbe (NC-FAC)

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL POPULAR

Vocales titulares

D. Ignacio García Marina

D.^a María Pilar Mas Suárez

D.^a María Victoria Trujillo León

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL VOX

Vocal titular

D. Rafael Miguel De Juan Miñón

OTROS ASISTENTES:

De apoyo a la Secretaría General

Audiovisuales Canarias (Empresa externa)

En Las Palmas de Gran Canaria, a diez de junio de dos mil veinticinco, siendo las 8:45 horas, comparecen en la sala de reuniones, sita en la 3.^a planta del edificio municipal de la calle León y Castillo, núm. 270, de esta ciudad, bajo la presidencia del señor presidente, don



Francisco Hernández Spínola, los nueve corporativos al inicio indicados, al objeto de celebrar sesión extraordinaria de la Comisión de Pleno de Organización, Funcionamiento y Régimen General, en primera convocatoria, para la que han sido legalmente convocados.

Asiste como secretario don Domingo Arias Rodríguez, oficial mayor en sustitución de la vicesecretaria general del Pleno (Decreto 24769/2015, de 5 de agosto, y Resolución 2656/2017, de 30 de enero).

Seguidamente, abierto el acto y declarado público por la Presidencia, se procedió al debate y votación, en su caso, de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión y que son los siguientes:

ORDEN DEL DÍA

C. PARTE INFORMATIVA

C.1. Asuntos para dictamen con carácter previo a su elevación al Pleno.

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Dirección General de Recursos Humanos

- C.1.1.** Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, para los puestos de naturaleza directiva.



CLASE 8.^a



OP1676714



El señor PRESIDENTE informa que el oficial mayor actúa como secretario, ya que la secretaria se abstiene por estar implicada en el expediente a tratar. A la par, comunica que el tema central es el análisis de las retribuciones de la secretaria general, el secretario general técnico y la persona que ocupa la Intervención General, por lo que se abstienen de votar todos aquellos directamente afectados por el acuerdo. Al no estar implicado, el oficial mayor asume la función de secretario en esta primera comisión.

Se procede a continuación a tratar los asuntos incluidos en el precedente orden del día:

C. PARTE INFORMATIVA

C.1. Asuntos para dictamen con carácter previo a su elevación al Pleno

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Dirección General de Recursos Humanos

C.1.1. Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, para los puestos de naturaleza directiva

«I. ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de mayo de 2016, se aprueba mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad el **Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados Viceinterventor, Interventor Adjunto, Oficial Mayor y Jefe de Recaudación** (BOP núm. 64, de fecha 27 de mayo de 2016, y BOP núm. 89, de 25 de julio de 2016).



II. Con fecha 30 de junio de 2016, se aprueba mediante acuerdo plenario el **Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional previstos en el artículo 130 de la Ley de Bases de Régimen Local y del puesto de Vicesecretario** (BOP núm. 80, de fecha 4 de julio de 2016).

III. Con fecha 15 de septiembre de 2016, se publican en el Boletín Oficial del Estado núm. 223, las Resoluciones de 5 de septiembre de 2016 de la Dirección General de la Función Pública por las que **se aprobaban las convocatorias** para la provisión de los siguientes puestos de trabajo: Interventor General, Director del Órgano de Gestión Económico Financiera, Vicesecretario, Viceinterventor, Interventor Adjunto y Oficial Mayor.

IV. Con fecha 5 de diciembre de 2016, se publican en el Boletín Oficial del Estado núm. 293, las Resoluciones de 25 noviembre de 2016 de la Dirección General de la Función Pública por la que **se declaran desiertas las convocatorias** para la provisión de los siguientes puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Vicesecretario, Viceinterventor e Interventor Adjunto.

V. Con fecha 11 de octubre de 2018, se aprueba mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad la **Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados de Colaboración. Puestos de Viceinterventor, Interventor Adjunto y Oficial Mayor.**

VI. Con fecha 18 de octubre de 2018, se aprueba mediante acuerdo plenario la **Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados de Colaboración. Puesto de Vicesecretario-Secretaría General del Pleno.**

VII. Con fecha 22 de septiembre de 2022, se aprueba mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad la creación del puesto reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de Adjunto/a a la Dirección del Órgano de Gestión Económico Financiera, para el que se establece el marco retributivo propio de los puestos denominados de colaboración contenido en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional referido en los antecedentes precedentes. La creación y clasificación de dicho puesto figura publicada en el Boletín Oficial de Canarias número 196 de 4 de octubre de 2023.



CLASE 8.^a



OP1676715



VIII. Con fecha 31 de enero de 2025, se publica en el Boletín Oficial del Estado núm. 27, la Resolución de 22 de enero de 2025 de la Dirección General de la Función Pública por la que se publica la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Viceinterventor/a.

IX. Con fecha 24 de marzo de 2025, se publica en el Boletín Oficial del Estado núm. 71, la Resolución de 14 de marzo de 2025 de la Dirección General de la Función Pública por la que se publica la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Secretario General del Pleno.

X. Con fecha 18 de abril de 2025, se publica en el Boletín Oficial del Estado núm. 94 la Resolución de 10 de abril de 2025 de la Dirección General de la Función Pública por la que se declara desierta la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Viceinterventor/a.

XI. Por Decreto de Alcaldía número 14643/2025, de 23 de abril, se ha dispuesto la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, de la Subescala de Secretaría, Categoría Superior; a la vista de su contenido, reseñar que a este proceso selectivo se han presentado sólo 3 candidatos que reúnan el requisito sustancial de pertenecer a la referida Categoría Superior de la Subescala correspondiente, uno de ellos que es titular del puesto de colaboración del puesto principal objeto de provisión (puesto de Vicesecretario de la Secretaría General del Pleno) en el propio Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y otros dos cuya antigüedad en la categoría superior de la Subescala de que se trata data de abril de 2024 (obviando su identificación nominal por resultar intrascendente a los efectos pretendidos, su nombramiento como secretarios de categoría superior figura incluido en la Orden TDF/374/2024, de 23 de abril, por la que se nombra personal funcionario de carrera de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría Superior, por el sistema de promoción interna, publicada en el BOE número 103, de 27 de abril de 2024).

XII. Providencia del Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, de fecha 7 de mayo de 2025,



por la que se dispone: “Que, por parte de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos integrado en la Dirección General de Recursos Humanos de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, se emita informe propuesta en el que se examine, a fecha actual, si el MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL aprobado en su día por Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad y del Pleno de la Corporación, de fechas 19 de mayo y 30 de junio de 2016, respectivamente, modificado parcialmente en el año 2018, y las retribuciones vigentes que el mismo comporta, responde al reconocimiento retributivo adecuado al ámbito de funciones y responsabilidades atribuidas por el marco normativo vigente a fecha actual a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, tanto respecto de los puestos de trabajo reservados de naturaleza directiva contemplados en el artículo 130 de la Ley de Bases del Régimen local como de los puestos de colaboración con los mismos; y, en su caso y a reservas del mismo, se proceda a formular, instruir y tramitar las propuestas de acuerdo que al efecto resulten pertinentes”.

XIII. Certificación del secretario general de la Mesa de Negociación de Materias Comunes celebrada con fecha 15 de mayo de 2025.

XIV. Se incorpora al expediente cuantificación y los siguientes documentos contables RC:

N.º Operación	Fecha	Referencia	Texto Libre
220250019130	17/05/2025	22025001212	PUESTO SPL-F-01 SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
220250019130	17/05/2025	22025001214	PUESTO SPL-F-01 SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
220250019131	17/05/2025	22025003787	PUESTO SPL-F-01 SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
220250019132	17/05/2025	22025001332	PUESTO SGT-F-01 SECRETARIO GENERAL TECNICO JG
220250019132	17/05/2025	22025001334	PUESTO SGT-F-01 SECRETARIO GENERAL TECNICO JG
220250019133	17/05/2025	22025003788	PUESTO SGT-F-01 SECRETARIO GENERAL TECNICO JG
220250019134	17/05/2025	22025001240	PUESTO INT-F-01 INTERVENTOR GENERAL
220250019134	17/05/2025	22025001242	PUESTO INT-F-01 INTERVENTOR GENERAL
220250019135	17/05/2025	22025003789	PUESTO INT-F-01 INTERVENTOR GENERAL
220250019136	17/05/2025	22025001217	PUESTO OGE-F-01 TITULAR



CLASE 8.^a



OP1676716



			OGEF
220250019136	17/05/2025	22025001219	PUESTO OGE-F-01 TITULAR OGEF
220250019137	17/05/2025	22025003790	PUESTO OGE-F-01 TITULAR OGEF
220250019138	17/05/2025	22025001212	PUESTO SPL-F-02 VICESECRETARIO GRAL DEL PLENO
220250019138	17/05/2025	22025001214	PUESTO SPL-F-02 VICESECRETARIO GRAL DEL PLENO
220250019139	17/05/2025	22025003791	PUESTO SPL-F-02 VICESECRETARIO GRAL DEL PLENO

XV. Con fecha 23 de mayo de 2025, se emite informe por Intervención General, del siguiente literal:

“Analizado el expediente, se trata de un expediente que no conlleva actos de ejecución presupuestaria previos, por lo que no estamos ante un supuesto de fiscalización previa, y por tanto el expediente no está sujeto a función interventora ni a control financiero permanente previo. Sin embargo, el centro gestor deberá observar que una vez acordado el acuerdo deberá complementarse las AD de los puestos ocupados, de acuerdo con la modificación del manual de valoración que en su caso se apruebe, previa fiscalización del mismo”.

• II. NORMATIVA APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).



- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones del Ayuntamiento de Las Palmas (en adelante, ROP).
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

• III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Objeto y consideraciones previas al respecto.

Tal como resulta de la providencia de la que trae causa, su objeto se circunscribe a determinar *si el* MANUAL

DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN

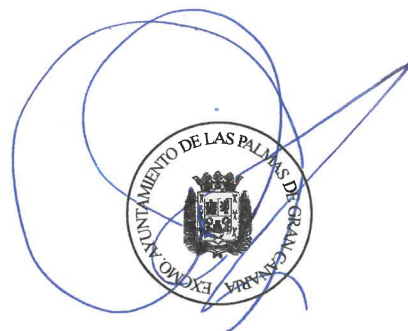
LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL aprobado en su día por Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad y del Pleno de la Corporación, de fechas 19 de mayo y 30 de junio de 2016, respectivamente, modificado parcialmente en el año 2018, y las retribuciones vigentes que el mismo comporta, responde al reconocimiento retributivo adecuado al ámbito de funciones y responsabilidades atribuidas a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, tanto respecto de los puestos de trabajo reservados de naturaleza directiva contemplados en el artículo 130 de la Ley de Bases del Régimen local como de los puestos de colaboración con los mismos.



CLASE 8.^a



OP1676717



Sobre dicha base, dejar constancia, a modo de consideración previa al respecto, que el presente informe propuesta extenderá su análisis sobre los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria reservados de forma exclusiva a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional (con la excepción que seguidamente se indicará), abarcando tanto los puestos de trabajo reservados de naturaleza directiva contemplados en el artículo 130 de la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL, como los puestos de colaboración directa e inmediata con los mismos, concretamente:

- Puestos de trabajo reservados de naturaleza directiva:

- 1.- Secretario General del Pleno.
- 2.- Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad.
- 3.- Interventor General.
- 4.- Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera.

- Puestos de trabajo reservados de colaboración de los precedentes:

- 5.- Vicesecretario (de colaboración de la Secretaria General del Pleno)
- 6.- Oficial Mayor (de colaboración de la Secretaria General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad)
- 7.- Viceinterventor (de colaboración de la Intervención General).
- 8.- Interventor Adjunto (de colaboración de la Intervención General).
- 9.- Adjunto/a a la Dirección del Órgano de Gestión Económico Financiera (de colaboración del Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera).

No obstante, como ya se ha avanzado, queda al margen del objeto de estudio el marco retributivo del puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional de Jefe de Recaudación, puesto de trabajo reservado que fue excluido expresamente del Manual de valoración de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en los Acuerdos de modificación del mismo referidos en los antecedentes V y VI y adoptados, en



el año 2018 y respectivamente, por la Junta de Gobierno de la Ciudad y el Pleno de la Corporación, remitiéndose en dichos Acuerdos la valoración y determinación de su marco retributivo al Manual de Valoración de la RPT correspondiente a la Administración en general.

Finalmente, y ya para acabar con las cuestiones introductorias, precisar que el análisis encomendado de la vigencia actual del marco retributivo ha de descansar, como no podía ser de otra forma en términos de coherencia administrativa, sobre la estructura, sistema y criterios de valoración contenidos en el ya citado de forma reiterada Manual de valoración de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional y sus modificaciones aprobadas, limitación sistémica -que no legal- exigida por su integración en el conjunto de la organización administrativa y estructuración de los recursos humanos de la Corporación.

Segunda. Marco retributivo complementario fijo y periódico actual de los puestos de trabajo afectados.

De conformidad con el Manual vigente a fecha actual, el marco retributivo de configuración municipal de los puestos de trabajo objeto de la presente propuesta, centrado normativamente en las retribuciones complementarias de carácter periódico (complementos de destino y específico), tal como consta aprobado y modificado en los Acuerdos citados en los antecedentes, resulta ser el siguiente:

A) Respecto del complemento de destino, todos los puestos de trabajo afectados, tanto los de naturaleza directiva como los de colaboración con los titulares, cuentan con el nivel máximo al respecto, el 30.

B) En cuanto al complemento específico, sobre la base de la cuantificación del puesto tipo definido inicialmente y de la repercusión sobre el mismo de los cuatro factores en que se descompone su sistema de valoración, determinación y cuantificación, su cuantía en términos anuales resulta ser la siguiente a 1 de enero de 2025:

PUESTOS	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	TOTAL	COMPLEMENTO ESPECIFICO
Secretario General del Pleno	20%	40%	30%	0%	100%	65.863 euros
Secretario General Técnico	20%	40%	30%	0%	100%	65.863 euros
Interventor General	20%	40%	30%	10%	100%	65.863 euros
Titular del OGEF	20%	40%	30%	10%	100%	65.863 euros



CLASE 8.^a



OP1676718



Vicesecretario	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42 euros
Oficial Mayor	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42 euros
Viceinterventor	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42 euros
Interventor Adjunto	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42 euros
Adjunto/a al OGEF	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42 euros

Las cantidades referidas resultan de la aplicación actualizada de la ponderación de los cuatro factores de valoración aplicados en el Manual vigente, tal como resulta aprobado en los Acuerdos de fecha 11 de octubre de 2018, de la Junta de Gobierno de la Ciudad, para la **Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados de Colaboración. Puestos de Viceinterventor, Interventor Adjunto y Oficial Mayor**, y de fecha 18 de octubre de 2018, del Pleno, para la **Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados de Colaboración. Puesto de Vicesecretario-Secretaría General del Pleno**; su concreción y desglose de unos puestos respecto de otros es el siguiente:

- **FACTOR I: Especial dificultad técnica: Máximo del 20%.**

Los cuatro puestos de naturaleza directiva asumen las funciones de planificación, supervisión, gestión, coordinación, toma de decisiones, mando, evaluación y control; también identifican problemas y oportunidades, cuenta con altos niveles de capacidad de iniciativa, poseen conocimientos específicos y especializados y tramitan propuestas y adoptan decisiones de alto grado de complejidad.

Por su parte, los puestos denominados de colaboración asumen las funciones de tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación. Asimismo, identifican problemas y oportunidades, tienen capacidad de iniciativa y poseen conocimientos específicos y especializados.

Por tanto, el porcentaje del factor I para los todos los puestos, será del 20%, al entenderse como máxima la dificultad técnica de su puesto de trabajo.

- **FACTOR II: Responsabilidad: Máximo del 40%.**



Los cuatro puestos de naturaleza directiva asumen la responsabilidad en los procesos de planificación, gestión y control, así como de las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de sus trabajos o tareas profesionales. Asumen también la responsabilidad sobre los empleados públicos de los que son superiores jerárquicos, así como sobre el trabajo que éstos realizan. Asumen, por último, la supervisión del trabajo de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que les sean de apoyo.

Por tanto, el porcentaje del factor II para los cuatro puestos de naturaleza directiva será del 40%, mientras que el del resto de puestos será del 35%.

- **FACTOR III: Competencia-Experiencia: Máximo del 30%.**

El nivel de autonomía asumido por los puestos de naturaleza directiva es máximo, así como también el grado de experiencia que se aporta. Sin embargo, por lo que respecta a los puestos de apoyo el nivel de autonomía es medio, al encontrarse bajo la supervisión del titular.

Por tanto, el porcentaje del factor III para los cuatro puestos de naturaleza directiva será del 30%, mientras que el del resto de puestos será del 25%.

- **FACTOR IV: Dedicación e Incompatibilidad: Máximo del 10%.**

Todos los puestos objeto de valoración se encuentran sujetos tanto a jornada especial como a dedicación exclusiva.

Por tanto, el porcentaje del factor IV para todos los puestos será del 10%.

Tercera. Análisis de la vigencia actual del marco retributivo expuesto.

Como resulta de los antecedentes X y XI, los últimos procesos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Corporación no han tenido el reclamo, en términos de interés o demanda profesional, que la entidad y consideración de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria demanda y merece, pues tratándose de la novena ciudad de España en población, la realidad es que a uno de los puestos de trabajo reservados convocados -el de Viceinterventor- no se ha presentado candidato alguno integrado en la categoría superior de la Subescala correspondiente, la de Intervención Tesorería, y al otro -titular de la Secretaría del Pleno-, al margen del candidato presentado que ya ejercía funciones reservadas en el propio Ayuntamiento, únicamente se han presentado otros dos funcionarios integrados en la categoría superior, en este caso, de la Subescala de Secretaría, pero prácticamente sin experiencia profesional efectiva en el desempeño de secretarías de clase primera



CLASE 8.^a



OP1676719



(obviando, por demás, la singularidad del régimen especial de organización de gran población que resulta de aplicación al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria), pues ambos fueron nombrados funcionarios de la categoría superior –requisito imprescindible para poder optar a la provisión definitiva del puesto hace aproximadamente un año a fecha actual (Orden TDF/374/2024, de 23 de abril, por la que se nombra personal funcionario de carrera de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría Superior, por el sistema de promoción interna, publicada en el BOE número 103, de 27 de abril de 2024); es un hecho constatable, en definitiva, que la reciente provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Las Palmas no ha resultado de suficiente interés desde la perspectiva de la carrera profesional de la Escala funcional nacional de que se trata.

Sobre esa base fáctica, y aunque ciertamente no tiene por qué ser la única razón o explicación al respecto, es razonable entender que el nivel retributivo de los puestos de trabajo de que se trata puede contribuir notablemente al mayor o menor interés en la provisión de los mismos, máxime en el marco de una escala funcional de alcance y proyección nacional en la que el establecimiento de una retribución económica susceptible de estimarse, al mismo tiempo, equitativa y competitiva, cobra particular importancia al efecto. En esta línea, si bien es cierto que otros factores o circunstancias, caso sin ir más lejos de la localización geográfica asociada a la insularidad, pueden influir al respecto, no es menos cierto que el marco retributivo complementario asociado al desempeño de estos puestos de trabajo, es prácticamente el único factor relevante al respecto sobre el que la Corporación Local tiene capacidad de decisión.

En esta línea, por añadidura, como resulta del Manual de valoración aprobado en su día, la cuantificación inicial de las retribuciones que nos ocupan se estableció también a partir del método o sistema de la comparación con el marco retributivo establecido por otras Administraciones Públicas Locales para los puestos de trabajo reservados a esta escala funcional, en aplicación por otra parte, y así figura en la fundamentación de los Acuerdos adoptados y del propio Manual, del criterio al respecto expresado por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso, que en su sentencia de fecha 29 de abril de 2015 dijo que:



...” Como preámbulo señalaremos que no estimamos que el complemento específico de los funcionarios de habilitación nacional o estatal sea inmodificable, puede modificarse. Sin embargo, ello debe realizarse a través de un procedimiento en el que queden perfectamente explicadas y justificadas las razones en virtud de las cuales debe producirse el cambio. Estimamos necesaria, una valoración individualizada del puesto que se está rectificando, con independencia de que cobren más o menos otros órganos de la Corporación, y si hay que comparar funciones y retribución, habrá de realizarse con sus iguales, esto es, con los habilitados de otros Ayuntamientos similares en complejidad. La STS de 3 de octubre de 2012 (Rec. 633/2012) destacó la necesidad de que los elementos y circunstancias reflejados en la descripción y desglose del puesto se apoyen en una correcta y efectiva valoración de cada uno de los puestos de trabajo para descartar la arbitrariedad de la administración”.

En estas circunstancias, y recabada información actualizada correspondiente a convocatorias de provisión de puestos reservados publicadas en los años 2024 y 2025, nos encontramos, sin carácter exhaustivo y a título ilustrativo en similar nivel de complejidad administrativa, con el siguiente cuadro comparativo:

NÚMERO DE ORDEN	CORPORACIÓN LOCAL PUESTO DE TRABAJO	POBLACIÓN 2024	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	FECHA BOE
1	Lleida (Secretario)	144.739	73.414,74 €	01/02/2024
2	Sevilla (Interventor)	687.488	78.589,59 €	15/02/2024
3	Getafe (Interventor)	189.906	66.506,00 €	01/03/2024
4	Mataró (Interventor)	131.798	63.701,40 €	15/05/2024
5	Valencia (Secretario de Área)	825.948	72.219,28 €	13/06/2024
6	Dipt. Tarragona (Vicesecretario)	861.531	78.885,66 €	14/10/2024
7	Getafe (OASJG)	189.906	67.154,69 €	21/10/2024
8	Dipt. Barcelona (Vicesecretario)	5.899.063	82.889,94 €	03/01/2025
9	Valencia (Tesorero)	825.948	75.394,76 €	04/01/2025
10	Valencia (Viceinterventor)	825.948	73.663,66 €	04/01/2025
11	Torrevecilla (Director AJ)	94.803	68.435,26 €	01/02/2025
12	Sevilla (OASJG)	687.488	80.976,40 €	03/02/2025
13	Ciudad Real (Secretario Pleno)	75.909	79.083,06 €	14/02/2025
14	Palma (Secretario Adjunto 3.ª cat.)	431.521	59.004,82 €	17/02/2025
15	Mijas (Interventor)	93.302	107.392,74 €	13/03/2025



CLASE 8.^a



OP1676720



16	Dipt. Lleida (Oficial Mayor)	451.707	70.017,50 €	05/05/2025 DOGC
----	------------------------------	---------	-------------	-----------------

De igual forma, también a modo orientativo, se exponen a continuación datos de retribuciones referidas al complemento específico, representativas y actualizadas, extraídas de los correspondientes portales de transparencia pública:

NÚMERO DE ORDEN	CORPORACIÓN LOCAL PUESTO DE TRABAJO	POBLACIÓN 2024	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL
17	Alcalá de Henares (Puesto Titular)	200.702	93.411,92 €
18	Málaga (Puesto Titular)	591.637	88.973,54 €
19	Reus (Puesto Titular)	109.930	73.090,64 €
20	Dipt. Tarragona (Puesto Titular)	861.531	93.562,00 €
21	Vélez-Málaga (Puesto Titular)	85.990	73.598,10 €

Las cifras previamente expuestas pueden verificarse en las webs corporativas que seguidamente se refieren:

- <https://transparencia.ayto-alcaladehenares.es/transparencia-economica-financiera/retribucionespersonal-funcionario-ayuntamiento/>
- <https://datosabiertos.malaga.eu/dataset/catalogo-de-puestos-de-trabajo-ayuntamiento-malaga>
- https://transparencia.reus.cat/ajuntament-de-reus/informacio-institucional-i-organitzacional/empleatsde-ladministracio/copy_of_relacio-de-llocs-de-treball
- <https://www.seu-e.cat/ca/web/dipta/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/retribucions-indemnitzacions-i-dietes-dels-empleats-publics>
- https://www.velezmalaga.es/index.php?mod=intervencion_general&i d=153



Las poblaciones de referencia tomadas en consideración engloban desde municipios que por el arco inferior rondan los 100.000 habitantes, hasta municipios de algo más de 800.000, caso del de Valencia, situándose la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria en el año 2024 (cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal a 1 de enero de dicho año) en casi 400.000 habitantes (la cifra concreta ascienda a 380.436 habitantes), por lo que, con carácter general y en términos de la exigencia jurisprudencial antes expuesta -similar complejidad-, no ofrece duda alguna el carácter representativo de la muestra a los efectos pretendidos.

En definitiva, que a fecha actual el análisis comparativo del marco retributivo vigente de los puestos reservados en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional objeto de estudio, permite extraer la siguiente conclusión: la equidad externa del marco retributivo municipal de que se trata ha quedado desfasada, reproduciéndose nuevamente la situación de facto que en el año 2016 motivó la aprobación inicial del Manual de valoración que, con la modificación del año 2018 (limitada exclusivamente a los puestos de colaboración de los puestos principales de naturaleza directiva), ha venido determinando hasta ahora el marco retributivo de las funciones públicas reservadas y necesarias en la Corporación.

Cuarta. Procedencia y justificación, en su caso, de la necesidad de modificar puntualmente el Manual de Valoración actualizando el marco retributivo que el mismo comporta.

La conclusión puesta de manifiesto en la consideración jurídica precedente, exige a su vez analizar la procedencia y, en su caso, justificar la posible modificación del Manual de valoración para actualizar el marco retributivo que en él se contiene.

En esta línea, teniendo en cuenta que el marco retributivo analizado pivota o descansa sustancialmente (el nivel 30 de complemento de destino establecido agota el marco legal dispuesto al efecto) en la cuantificación económica del complemento específico correspondiente a un puesto tipo obtenida a partir del método comparativo, es forzoso concluir que resulta procedente abordar la modificación del mismo en busca de la equidad externa, modificación que habrá de traducirse evidentemente en su incremento, si bien resulta oportuno y necesario, con carácter previo a su cuantificación económica, abordar su justificación.

Al respecto, dos son fundamentalmente los aspectos que justifican la necesidad de abordar la actualización de retribuciones, aspectos que



CLASE 8.^a



OP1676721



constituyen al mismo tiempo la explicación objetiva de la pérdida actual de la equidad retributiva externa y que se impone recomponer:

1º.- Modificaciones normativas que han determinado el paulatino y progresivo incremento de funciones, atribuciones y responsabilidades atribuidas a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Al respecto, y sin carácter exhaustivo, debe hacerse referencia a las siguientes:

a) Las contempladas con carácter general para la Escala en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuya delimitación de funciones públicas reservadas contenida en el Capítulo I de su Título I, no fue tomada en cuenta en su día para los puestos titulares de naturaleza directiva al aprobarse el Manual de Valoración inicial en el año 2016; funciones públicas reservadas cuyo desempeño en el ámbito municipal, por lo que respecta a la fe pública, ha encontrado reciente acogida y plasmación en el artículo 28.4 del ROGA (Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad) y en el artículo 94.1.a) del ROP (Secretaría General del Pleno).

b) En particular, y respecto de la Secretaría General del Pleno, se contemplan nuevas funciones y responsabilidades, adicionales a las reservadas *ex legem*, en el citado artículo 94 del ROP, algunas de ellas ciertamente reseñables: expediente general de la Corporación, seguimiento y evaluación del Plan Anual Normativo o coordinación del derecho de acceso a la información de los miembros de la Corporación.

c) Por lo que respecta a la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad, además de la gestión y llevanza del Registro General de Convenios de la Corporación (Resolución 9496/2024, de 6 de marzo, del concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos), resultan de especial trascendencia y entidad las funciones y responsabilidades que se han atribuido a dicho órgano en el marco de la ejecución en el ámbito municipal del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (véase al respecto la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, BOE número 234 de 30 de septiembre de 2021).



d) En cuanto a la Intervención General, además de la circunstancia relatada en el apartado a), que resulta igualmente de aplicación respecto del puesto titular, es capital la cita en este orden del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, a lo que debe añadirse que desde el año 2022 la Intervención General asume el carácter de Administrador Institucional del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos ante la Base Nacional de Subvenciones, que actuará como interlocutor con la Intervención General de la Administración del Estado, realizando las actuaciones de administración de la citada BDNS en su ámbito y controlando la implantación y aplicación de las medidas dirigidas a garantizar el correcto suministro de información y el uso adecuado de su contenido (artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificada por la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de PGE para el año 2023).

e) Finalmente, en cuanto al Órgano de Gestión Económico financiera, deben citarse a los efectos pretendidos:

- Obligación de cálculo de los costes de los servicios con metodología de la Intervención General de la Administración del Estado e indicadores de gestión (puntos 26 y 27 de la Memoria de las cuentas anuales), obligatoria desde 2017.

- La obligación de realizar consolidación de las cuentas anuales del grupo en virtud de la modificación del artículo 209 por la Disposición final décima tercera de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, reguladas en la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local.

- Modificación del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local anexo a la Instrucción del modelo normal de contabilidad local en el año 2018 que afecta al contenido de la Cuenta 413, «Acreedores por operaciones devengadas», en la que se registran las operaciones derivadas de gastos económicos no financieros, así como las deudas derivadas de la adquisición o construcción de activos que no nazcan aplazadas; también afecta a la frecuencia que debe utilizarse la Cuenta 413, que pasa de anual a ser trimestral desde el 1 de enero de 2019, incrementando significativamente las operaciones contables de registro y su envío trimestral al Ministerio de Hacienda: ejemplo del incremento funcional que se describe normativamente es que, en el año 2016, el saldo inicial de la 413 ascendía a 6,4 millones de euros frente al del año 2024, que asciende a 97,5 millones de euros.



CLASE 8.ª



OP1676722



○ Normativa de transparencia en relación con la legislación de estabilidad presupuestaria: el OGEF elabora y sube trimestralmente a la plataforma correspondiente el fichero necesario para cumplimentar los formularios que ha de enviar la Intervención General al Ministerio de Hacienda: ejecución trimestral del presupuesto, morosidad trimestral, CIR local, etc.

2º.- Incremento presupuestario del sector público local de referencia municipal; como puede observarse en la representación que seguidamente se expone, el incremento presupuesto de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria y su sector público consolidado desde el año 2016, que es cuando tiene lugar la aprobación inicial del Manual de Valoración, que ha permanecido invariable desde entonces respecto de los puestos tipo titulares, ha sido, ciertamente, más que notable, sobresaliente, pues se puede observar que ha crecido un 62%:

PRESUPUESTO				
AÑO	Ayuntamiento	VARIACIÓN	Consolidado	VARIACIÓN
2016	342.069.731,99		387.103.126,88	
2017	354.726.857,33		403.238.748,89	
2018	401.261.763,76		470.227.765,28	
2019	407.526.009,01		496.674.468,23	
2020	403.588.526,29		487.194.071,30	
2021	385.996.440,50		449.391.645,21	
2022	416.172.218,00		485.307.384,69	
2023	446.627.791,38		564.697.262,98	
2024	510.413.055,77		625.949.829,89	
2025	521.047.272,84	0,52	628.309.898,54	0,62
		52%		62%

Al respecto, obvio es constatar que la responsabilidad de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional a los que el marco legal reserva, al tiempo que impone, el ejercicio de las funciones públicas necesarias de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria,



y la contabilidad, tesorería y recaudación, se multiplica exponencialmente, cuanto menos en la misma proporción que el incremento presupuestario que soporta y posibilita el gasto público municipal.

Paradójicamente, pese al sobresaliente incremento de funciones y responsabilidades de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional desde el año 2016 hasta ahora, sus retribuciones, en términos comparativos proyectados con el IPC anual de referencia, arrojan el siguiente resultado:

AÑO	IPC	SUBIDAS RETRIBUTIVAS LPGE		
			dif ipc nac	
2016	1,6	1,00	-0,60	
2017	1,1	1,00	-0,10	
2018	1,2	1,75	0,55	
2019	0,8	2,500	1,70	
2020	-0,5	2,00	2,50	
2021	6,5	0,90	-5,60	
2022	5,7	3,50	-2,20	
2023	3,1	3,50	0,40	
2024	2,8	2,00	-0,80	
	22,3	18,15	-4,15	-4,15

Dicho en otros términos, que mientras que en los últimos 9 años las retribuciones de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria, puesto tipo del Manual de Valoración aprobado en el año 2016, han experimentado una pérdida de poder adquisitivo del 4,15 %, sus funciones y atribuciones han aumentado notablemente, al tiempo que la responsabilidad asociada a éstas, reflejada en el crecimiento presupuestario municipal, se ha incrementado en más de un 60%, de donde resulta:

1) A mayores funciones y responsabilidades, menores retribuciones en términos homologables comparados.

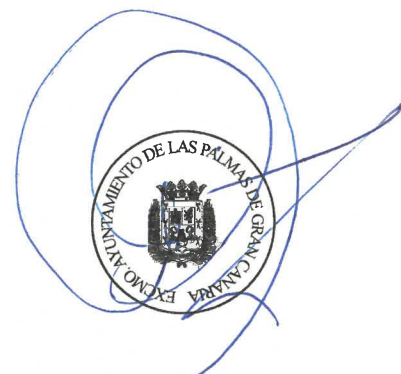
2) Se están desempeñando nuevas funciones y asumiendo la mayor responsabilidad a ellas asociada sin retribución alguna, toda vez que las mismas, al introducirse normativamente con posterioridad al año 2016, no fueron tenidas en cuenta a efectos retributivos al aprobarse originariamente el Manual de Valoración.



CLASE 8.^a



OP1676723



Procede, por ello, concluir esta consideración jurídica poniendo de manifiesto las paradojas descritas y la procedencia, plenamente justificada para superarlas, de modificar el Manual de valoración para actualizar el marco retributivo que en él se contiene.

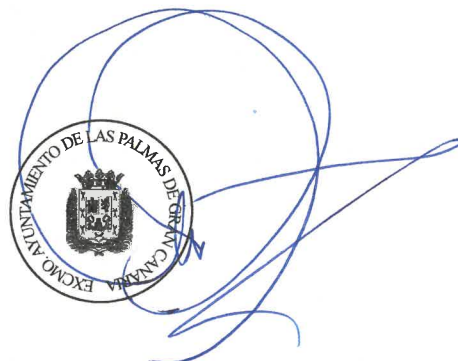
Quinta. Cuantificación del incremento retributivo que se estima procedente y justificado en orden a actualizar el Manual de Valoración.

Ya se ha referido con anterioridad que el Manual de Valoración vigente, obviando el nivel retributivo correspondiente al nivel 30 de complemento de destino, dispuesto para todos los puestos reservados afectados, descansa sustancialmente en la cuantificación del complemento específico para un puesto tipo a partir del método o sistema de la comparación con el marco retributivo establecido por otras Administraciones Públicas Locales para los puestos de trabajo reservados a esta escala funcionarial, cuya concreción a fecha actual, con referencia a 1 de enero de 2025, es la siguiente:

PUESTOS	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	TOTAL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Secretario General del Pleno	20%	40%	30%	10%	100%	65.863,00
Secretario General Técnico	20%	40%	30%	10%	100%	65.863,00
Interventor General	20%	40%	30%	10%	100%	65.863,00
Titular del OGEF	20%	40%	30%	10%	100%	65.863,00
Vicesecretario	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42
Oficial Mayor	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42
Viceinterventor	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42
Interventor Adjunto	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42
Adjunto/a al OGEF	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42

Como resulta del Manual vigente, el puesto tipo considerado se corresponde con el de los titulares de puestos reservados de naturaleza directiva, que se concreta a día de hoy en la cuantía anual de 65.863 euros; y como ya se ha expuesto y razonado previamente, a partir del puesto tipo se efectúa la valoración y ponderación de factores correspondiente a los puestos reservados de colaboración.

En esta línea, justificada la procedencia de la necesidad de actualizar las retribuciones sobre la base del aumento de las funciones y responsabilidades



que a los titulares de los puestos reservados corresponde, resulta oportuno limitar la modificación puntual del Manual de Valoración a incrementar la cuantificación del complemento específico correspondiente al puesto tipo, atribuyendo posteriormente a la nueva cuantificación económica la ponderación que el propio Manual ya establece porcentualmente para los puestos de colaboración, de donde resultará el incremento retributivo que a unos y a otros corresponderá.

Y en cuanto a la concreción de la cuantificación económica actualizada del complemento específico del puesto tipo, al igual que se efectuó en el momento de la aprobación inicial del Manual, resulta oportuno determinar su cuantía a partir de la media aritmética de las retribuciones del sector público local que se han consignado en la tercera de las consideraciones jurídicas, tomando como referencia y base el método comparativo; media aritmética de la muestra representativa expuesta que arroja una cuantificación para el puesto tipo (puesto titular) de **77.141,22 €** anuales. Al respecto, precisar que la muestra representativa expuesta incluye las retribuciones de algunos puestos reservados que no son los principales, de donde resulta que en las Administraciones de referencia, éstos, lógicamente, tendrán mayores retribuciones, circunstancia ésta que conduciría, al tener nuestro estudio el objeto de determinar las retribuciones del puesto principal, a que la cuantía resultante fuera todavía mayor; pero no obstante, se considera adecuado efectuar el cálculo sin distinción o corrección alguna por ello en aras de que la retribución resultante lo sea en el marco de una muestra aleatoria que responda a unos parámetros de comparación *similares* y, por lo tanto, representativa del marco retributivo general de la Escala a nivel nacional.

Determinada la cuantía actualizada del puesto tipo, su ponderación respecto de los puestos de colaboración arroja el siguiente resultado en cuanto a la actualización de la cuantía del complemento específico en que se traduce la modificación puntual del Manual de Valoración objeto de la presente propuesta:

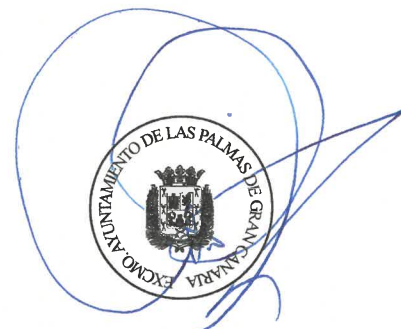
PUESTOS	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	TOTAL	COMPLEMENTO ESPECIFICO
Secretario General del Pleno	20%	40%	30%	10%	100%	77.141,22 €
Secretario General Técnico	20%	40%	30%	10%	100%	77.141,22 €
Interventor General	20%	40%	30%	10%	100%	77.141,22 €
Titular del OGEF	20%	40%	30%	10%	100%	77.141,22 €
Vicesecretario	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 €



CLASE 8.ª



OP1676724



Oficial Mayor	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 €
Viceinterventor	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 €
Interventor Adjunto	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 €
Adjunto/a al OGEF	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 €

El importe del complemento específico en que se traduce la modificación, se corresponde a **14 mensualidades**, es decir, las correspondientes a 12 mensualidades y dos mensualidades adicionales de igual importe que han de incluirse en las pagas extras de junio y diciembre de cada año.

Sexta. Cumplimiento de los límites contemplados en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Las modificaciones que se pretenden llevar a cabo no suponen incumplimiento de los límites contemplados por el artículo 7 del RD 861/1986, de 25 de abril, conforme al cual:

1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.

b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.

c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.



De acuerdo con ello, y a resultas de los datos contenidos en los dos cuadros que seguidamente se exponen, puede comprobarse que tales límites se respetan escrupulosamente:

MASA SALARIAL GLOBAL ANTES DE LA MODIFICACIÓN

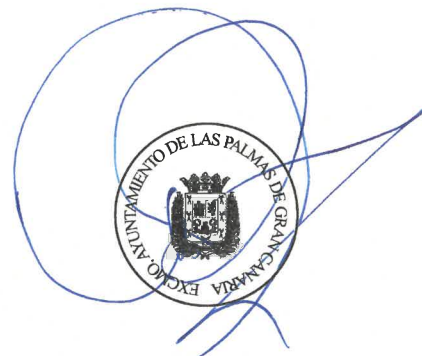
FUNCIONARIOS	Presupuesto 2025	TOTAL	% Sobre Total	
Sueldos Base	12.376.432,54			
Antigüedad	2.113.850,16			
Pagas Extra	6.497.948,70			
CPT	59.281,92			
Complemento de Destino	7.176.125,05			
C. Específico	19.693.544,43	21.193.544,43	74,60%	Máximo 75%
Específico Variable	1.500.000,00			
Residencia	1.958.422,13			
Productividad	2.600.000,00	2.600.000,00	9,15%	Máximo 30%
Gratificaciones	2.600.000,00	2.600.000,00	9,15%	Máximo 10%
Sentencias	151.171,10			
Acción Social	600.000,00			
	57.326.776,03			
RESTAR DE LA MASA SALARIAL GLOBAL				
Sueldos Base	12.376.432,54			
Antigüedad	2.113.850,16			
Pagas Extra	6.497.948,70			
Complemento de Destino	7.176.125,05			
Sentencias	151.171,10			
Acción Social	600.000,00			
TOTAL IMPORTE A RESTAR	28.915.527,55			
TOTAL BASE LIMITE CUANTIA GLOBAL	28.411.248,48			
LIMITE 75% COMPLEMENTO ESPECIFICO	21.308.436,36			
PRESUPUESTO DE GASTO C.ESPECIFICO 2025	21.193.544,43	74,60%		
LIMITE 30% PRODUCTIVIDAD	8.523.374,54			
PRESUPUESTO DE GASTO PRODUCTIVIDAD 2025	2.600.000,00	9,15%		



CLASE 8.^a



OP1676725



LIMITE 10% GRATIFICACIONES	2.841.124,85			
PRESUPUESTO DE GASTO GRATIFICACIONES 2025	2.600.000,00	9,15%		

MASA SALARIAL GLOBAL DESPUES DE LA MODIFICACIÓN

FUNCIONARIOS	Presupuesto 2025	TOTAL	% Sobre Total	
Sueldos Base	12.376.432,54			
Antigüedad	2.113.850,16			
Pagas Extra	6.497.948,70			
CPT	59.281,92			
Complemento de Destino	7.176.125,05			
C. Especifico	19.789.410,70	21.289.410,70	74,68%	Máximo 75%
Especifico Variable	1.500.000,00			
Residencia	1.958.422,13			
Productividad	2.600.000,00	2.600.000,00	9,15%	Máximo 30%
Gratificaciones	2.600.000,00	2.600.000,00	9,15%	Máximo 10%
Sentencias	151.171,10			
Acción Social	600.000,00			
	57.422.642,30			
DE LA MASA SALARIAL GLOBAL				
Sueldos Base	12.376.432,54			
Antigüedad	2.113.85,16			
Pagas Extra	6.497.948,70			
Complemento de Destino	7.176.125,05			
Sentencias	151.171,10			
Acción Social	600.000,00			
TOTAL IMPORTE A RESTAR	28.915.527,55			
TOTAL BASE LIMITE CUANTIA GLOBAL	28.507.114,75			
LIMITE 75% COMPLEMENTO ESPECIFICO	21.380.336,06			
PRESUPUESTO DE	21.289.410,70	74,68%		



GASTO C.ESPECIFICO 2025				
LIMITE 30% PRODUCTIVIDAD	8.552.134,43			
PRESUPUESTO DE GASTO PRODUCTIVIDAD 2025	2.600.000,00	9,15%		
LIMITE 10% GRATIFICACIONES	2.850.711,48			
PRESUPUESTO DE GASTO GRATIFICACIONES 2025	2.600.000,00	9,15%		

La masa salarial global definitiva que comporta la modificación resulta de añadir a la masa inicial la subida retributiva propuesta para los 9 puestos de trabajo afectados, **95.866,27 €** en **total** y en cómputo **anual**, conforme al siguiente desglose:

- 4 puestos reservados titulares: 45.112, 88 €, a razón de 11.278,22 € cada uno.
- 5 puestos reservados de colaboración propia: 50.753,39 €, a razón de 10.150, 68 € cada uno.

Séptima. Adecuación de la modificación puntual del Manual de Valoración propuesta a la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

El artículo 19.Dos.1 Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, vigente a la sazón, dispone que, con carácter general, *"... En el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo..."*.

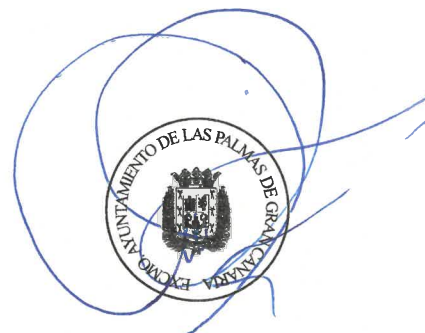
De igual forma, con carácter particular y a modo de excepción, el mismo precepto legal, en su partido Siete, establece que *"Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de*



CLASE 8.^a



OP1676726



efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo”.

Al respecto, es forzoso concluir que en el presenta caso no existen incrementos retributivos, sino adecuaciones retributivas autorizadas, y ello por cuanto los puestos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional experimentan una modificación sustancial en su contenido, concretamente en su ámbito funcional de atribuciones y responsabilidades que les corresponden, tal como se ha descrito de forma pormenorizada para todos ellos en la consideración jurídica cuarta, donde se han detallado las nuevas funciones y atribuciones que a los mismos se han asignado por las distintas normas jurídicas allí citadas.

Formalmente, las nuevas funciones y responsabilidades referidas en la presente propuesta de acuerdo que motivan y justifican la adecuación retributiva que se propone, deben incorporarse a las fichas descriptivas de los puestos de trabajo afectados, entendiéndose suficiente al respecto la procedencia de incluir en las mismas la cita expresa de los acuerdos que se adopten, del Pleno y de la Junta de Gobierno de la Ciudad, según se trate en cada caso, tal y como se expondrá en la consideración jurídica siguiente.

Octava. Competencia para la aprobación de la modificación del Manual de Valoración de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

En cuanto a la competencia para aprobar la modificación de referencia, se hace preciso distinguir:

□ **Puestos reservados de naturaleza directiva (Secretario General del Pleno, Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad, Interventor General y Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera) y Vicesecretario, adscrito a la Secretaría General del Pleno, en cuyo caso la competencia para su aprobación corresponde al Pleno, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1. n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y**

□ **Puestos de Oficial Mayor, Viceinterventor, Interventor Adjunto y Adjunto/a a la Dirección del Órgano de Gestión Económico Financiera, en**



cuyo caso la competencia corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1 h) del texto legal citado.

Novena. Consideraciones finales.

1.ª Efectos de la propuesta de modificación.

Los pronunciamientos dispositivos contenidos en la propuesta de acuerdo contemplan como fecha de producción de efectos, de conformidad con el artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la de **1 de julio de 2025**, fecha que se estima acompasada a la tramitación administrativa de la modificación propuesta y su aprobación por los órganos competentes.

2.ª Tramitación administrativa singular.

De conformidad con la Base 43 de las de Ejecución del Presupuesto 2025, la propuesta de acuerdo viene precedida de Memoria Económica que incorpora el análisis de su repercusión presupuestaria, habiendo sido autorizada su tramitación por la Coordinación General de Hacienda con carácter previo a su aprobación por los órganos competentes.

Décima. Negociación con los representantes de las organizaciones sindicales legitimadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el día 15 de mayo de 2025 se ha celebrado una reunión de la Mesa General de Negociación de Materias Comunes relativa a la negociación del marco retributivo integrado en el presente Acuerdo, en lo que respecta al puesto de

Vicesecretario del Pleno, con los resultados que figuran en el certificado de su razón obrante en el expediente.

Decimoprimer. Sobre la competencia para aprobar el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, de naturaleza directiva.

La competencia para aprobar la modificación de que se trata para los puestos reservados de naturaleza directiva (Secretario General del Pleno, Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad, Interventor

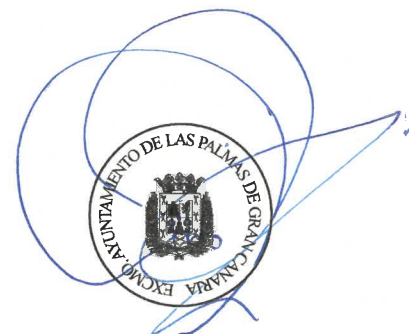


CLASE 8.^a

0,03 EUROS



OP1676727



General y Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera) y Vicesecretario, adscrito a la Secretaría General del Pleno, corresponde al Pleno, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1. n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por todo lo anteriormente expuesto, y en los términos propuestos por el Concejal de Gobierno del Área Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, esta Comisión de Pleno de Organización, Funcionamiento y Régimen General, dictamina favorablemente la siguiente:

• PROPUESTA DE DICTAMEN

Primero. Aprobar la modificación puntual del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de naturaleza directiva (Secretario General del Pleno, Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad, Interventor General, Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera y Vicesecretario General del Pleno), aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2016 y modificado por Acuerdo del mismo órgano de fecha 18 de octubre de 2018, modificación puntual limitada a la adecuación retributiva del complemento específico que se contiene en el **Anexo I** del presente Acuerdo.

Segundo. Aplicar la presente modificación puntual del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local para los puestos de colaboración referidos en el apartado precedente, con efectos de 1 de julio de 2025.

Tercero. Aprobar la modificación puntual de las fichas de descriptivas de los puestos de trabajo de Secretario General del Pleno, Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad, Interventor General, Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera y Vicesecretario General del Pleno, mediante la inclusión en las mismas de la cita expresa del presente Acuerdo, en los términos que figuran en el **Anexo II**.

El presente acuerdo comporta la modificación consiguiente (retribuciones complementarias y descripción de los puestos) tanto del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de naturaleza directiva, aprobado por



Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2016 y modificado por Acuerdo del mismo órgano de fecha 18 de octubre de 2018.

Cuarto. Practicar las publicaciones que procedan, así como su inserción en la intranet y en la página Web corporativa, para general y público conocimiento.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica.

- **La Jefa de Servicio de Recursos Humanos**
(Por Encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio) Técnico Medio de Relaciones Laborales

María Isabel Tavío Hinestrrosa

La concejala delegada de Recursos Humanos (Decreto
núm. 26777/2023, de 26 de junio)

- **Esther Lidia Martín Martín**

ACUERDO. Vista la propuesta anterior y estando conforme con su contenido, en el ejercicio del artículo 41, c) ROGA al amparo de las atribuciones a mí conferidas por Decreto de la alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, acuerda elevar a la Comisión de Pleno de Organización, Funcionamiento y Régimen General, el asunto.

**El Concejal de Gobierno del Área de Presidencia,
Hacienda, Modernización y Recursos Humanos** (Decreto
núm. 26777/2023, de 26 de junio)

Francisco Hernández Spínola



CLASE 8.ª



OP1676728



ANEXO I

MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

I.- Sobre la necesidad de valorar los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las organizaciones públicas locales tienen unos objetivos que cumplir y unos servicios que prestar en relación al ámbito competencial que la normativa vigente sobre Régimen Local les otorga, para lo que deben dotarse, entre otros elementos, de una ordenación de los puestos de trabajo orientados a tal finalidad.

El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) establece en su artículo 72, la forma en la que las Administraciones Públicas deben estructurar sus recursos humanos. Bajo su capacidad de autoorganización, las entidades públicas estructurarán sus recursos humanos, de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones.

Es decir, el empleado público sirve a la función, para lo que resulta necesario caracterizar el elemento fundamental de la relación de servicios, su contenido fundamental, el Puesto de Trabajo, entendido como la pieza objetiva de la organización que conecta al empleado público con la misma.

Al respecto, en el marco de su autonomía organizativa, las Comunidades Autónomas y los Gobiernos Locales deben definir sus propios sistemas, a tenor de la propia Exposición de Motivos del Estatuto. Se destaca en su artículo 72, el derecho a la autoorganización como la capacidad a la que no cabe renunciar ninguna Administración para dar cumplimiento de las funciones y competencias que debe desarrollar, siendo el mecanismo que propone el Estatuto para llevar a cabo la organización de los recursos



humanos, la denominada **Relación de Puestos de Trabajo o documento similar**, en adelante RPT.

La RPT es un instrumento técnico al servicio de la Administración Pública para la organización efectiva de sus recursos humanos en el uso que pueda hacer de su autonomía y autogobierno, debiendo adaptarla a las necesidades que le exige la prestación efectiva de sus servicios públicos, por lo cual la RPT tiene que responder a necesidades no solo actuales sino reales de la propia Corporación, de acuerdo a planificación de sus políticas públicas.

Este proceso adaptativo exige la posible modificación por la Corporación Local de la RPT o instrumento técnico similar cuando no responda a las exigencias que le impone el deber de una prestación eficiente de los servicios públicos, debiendo convertirse en un instrumento dinámico (STS de 5 de febrero de 2014; EDJ 2014/31816) y no estático o pétreo; dinamismo y adaptación que se hallan amparadas por el arco de la garantía constitucional de la autonomía local.

De acuerdo con el Informe de la Comisión para el estudio y preparación del Estatuto Básico del

Empleado Público (MAP, 2005): *“cuando hablamos de estructura del empleo público, apuntamos al modo de organizar la relación entre las personas y las tareas en una organización, así como a la ordenación y jerarquización de los diferentes tipos de tareas del modo que resulte más adecuado en cada caso para garantizar el buen funcionamiento del sistema en su conjunto”*.

Por ello, *“La Comisión considera que el puesto de trabajo debe ser contemplado en todas las Administraciones Públicas como el núcleo básico de gestión de recursos humanos. Su centralidad es incuestionable (...)”*. Ello significa que la adecuada “clasificación” (es decir, delimitación funcional, perfil de desempeño y calificación retributiva) es el paso previo e imprescindible para una moderna gestión “pública” de recursos humanos en nuestro país; en cualquiera de los subsistemas considerados (acceso, carrera y movilidad y muy especialmente, política retributiva).

Respecto a la valoración de los puestos de trabajo, se ha pronunciado la Sentencia de fecha treinta de marzo de dos mil quince del Juzgado de Contencioso-Administrativo número 4 de Las Palmas, autos de Procedimiento Ordinario número 275/14, de la siguiente manera:

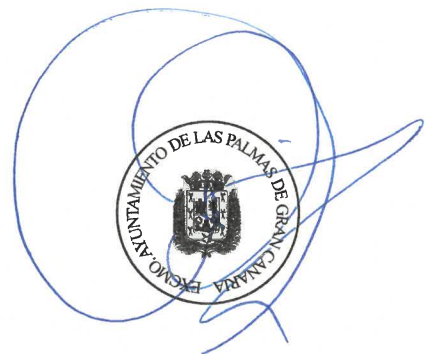
“Señala la STSJ de Galicia de fecha 9 de mayo de 2012, con cita de otra anterior, de fecha 21 de julio de 2010, que “hay que tener en cuenta que en la valoración de los puestos de trabajo confluyen facultades discrecionales de



CLASE 8.^a



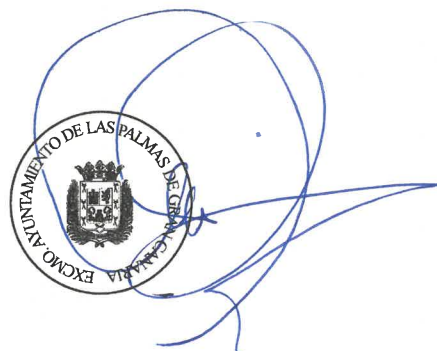
OP1676729



organización que corresponden a la Administración, donde la jurisdicción contenciosa sólo podrá fiscalizar la adecuación del acto al ordenamiento jurídico, pero no entrar a valorar los criterios de conveniencia y oportunidad implícitos en el ejercicio de esa potestad organizadora de la Administración, salvo que se acredite una manifiesta arbitrariedad o vulneración del principio de igualdad, y ello es así porque, a la hora de fijar las retribuciones complementarias de un puesto, a la Administración le corresponde tomar la iniciativa de la elección entre las diversas opciones razonables en presencia en cada supuesto, por ser competencia de quien gobierna, quedando para los Tribunales la función de comprobar que en ello no haya habido arbitrariedad o violación de un derecho fundamental como el de igualdad. Para apreciar arbitrariedad es imprescindible deducir que la actuación administrativa se ha conducido al margen de cualquier criterio lógico o racional, con violación del ordenamiento jurídico, mientras que para estimar que se ha conculcado el principio de igualdad en materia de retribuciones complementarias es esencial la aportación de un término idóneo de comparación y la demostración de que ante situaciones idénticas comparativamente hablando la solución adoptada por la Administración es diferente, sin la existencia de razones objetivas para el distinto tratamiento, en concreto sería imprescindible que se acreditase que a un puesto con idénticas funciones se le asignan distintas y superiores retribuciones complementarias (*sentencias del Tribunal Supremo de 21 de julio de 2003 , de 9 de febrero de 2004 , 28 de junio de 2004 , 30 de junio de 2004 , 17 de octubre de 2005 , 8 de febrero de 2006 , y 19 de julio de 2006 , 26 de septiembre de 2008 y 17 de febrero de 2009)*").

Por otro lado, como recordó la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 29 de abril de 2015, *"para fijar las retribuciones de los funcionarios de habilitación nacional, al igual que las de cualquier otro funcionario, es necesario valorar objetivamente el puesto de trabajo. Así debemos señalar que el artículo 93.2 de la LBRL establece que: 2. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado"*.

Visto lo cual y tras los últimos pronunciamientos judiciales dictados tras la aprobación de la RPT del Ayuntamiento en diciembre de 2013, acerca del régimen jurídico, funciones, y sistema retributivo aplicable a los funcionarios



de administración local con habilitación de carácter nacional, se estima necesario proceder a la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

II.- Sobre el sistema retributivo aplicable a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las retribuciones de los funcionarios de carrera se dividen, conforme al artículo 22 del TREBEP en retribuciones básicas -sueldo base y trienios- y complementarias -complementos de destino, específico, de productividad y en gratificaciones por horas extraordinarias-.

El sistema de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local se regula en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (RDRFAL), con el siguiente esquema competencial:

- Las retribuciones básicas se fijan en la correspondiente LPGE en función del subgrupo profesional de pertenencia del funcionario, en tanto que las retribuciones complementarias se determinan por la propia corporación local.

- Corresponde al Pleno de la respectiva corporación o la Junta de Gobierno en los municipios de gran población, asignar el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo, dentro de los niveles máximos y mínimos establecidos para cada categoría de puesto para los funcionarios del Estado, aplicándose la retribución fijada para dicho nivel por la LPGE del año correspondiente. También compete al Pleno o a la Junta de Gobierno según el caso, establecer el importe del complemento específico.

- Por último, corresponde al alcalde o presidente de la corporación decidir la asignación individual del complemento de productividad y de las gratificaciones dentro del presupuesto general del Ayuntamiento para un ejercicio presupuestario, cuya aprobación es competencia del Pleno.

Se estima pertinente en base a las características de los puestos pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, que la determinación del nivel de complemento de destino y la valoración de los factores y cuantía del complemento específico se realicen por independencia del resto de puestos de trabajo, dado las características y especial naturaleza de cada uno de ellos y la mayor o menor discrecionalidad con que cuenta la administración a la hora de concretar sus valores.

En definitiva, las entidades locales disponen de una potestad discrecional para establecer los complementos que retribuyen a los puestos de



CLASE 8.^a



OP1676730



intervención, por lo que el examen de la gestión del régimen de retribuciones suscita especial interés pues los importes y la naturaleza de los complementos que aquéllas determinen a tal efecto pueden contribuir a alterar las condiciones que permiten un ejercicio adecuado e independiente de las funciones de control interno de la entidad local, de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, o la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación.

III. PROCESO DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE COLABORACIÓN, RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

A) Sobre el proceso de asignación de nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Antes de entrar en la materia, conviene recordar que la mejor doctrina sobre las políticas salariales aplicables en una organización explicita la tensión que se produce entre la llamada equidad interna y la equidad externa de las retribuciones. La equidad interna hace referencia a lo que se considera justo dentro de la estructura retributiva de una organización, mientras que la equidad externa hace referencia a lo que se considera una remuneración justa con respecto al salario que pagan otras organizaciones por el mismo tipo de trabajo. Según la información contenida en el Registro de Habilitados del MINHAP, en la anualidad 2014, existieron un total de 9.580 puestos reservados a funcionarios habilitados, que figuraban inscritos bajo 133 denominaciones distintas, lo que conforma un pequeño mercado de trabajo en el que debe competir cualquier ayuntamiento para la posible incorporación de funcionarios habilitados. Ello hace que la equidad externa de la valoración de los puestos predomine frente a la equidad interna de los salarios, o como expresamente declara el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso en su fundamento de derecho séptimo de la sentencia de fecha 29 de abril de 2015, *“pudiera lograrse un efecto no pretendido por la legislación y entendemos que por el propio Ayuntamiento, que es que no se pudieran cubrir los puestos de habilitados dado que el nivel retributivo no sea acorde con el que ostentan otros habilitados en otros Ayuntamientos”*.

Por ello, si bien la equidad interna aconseja que se utilice el mismo método para la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, la

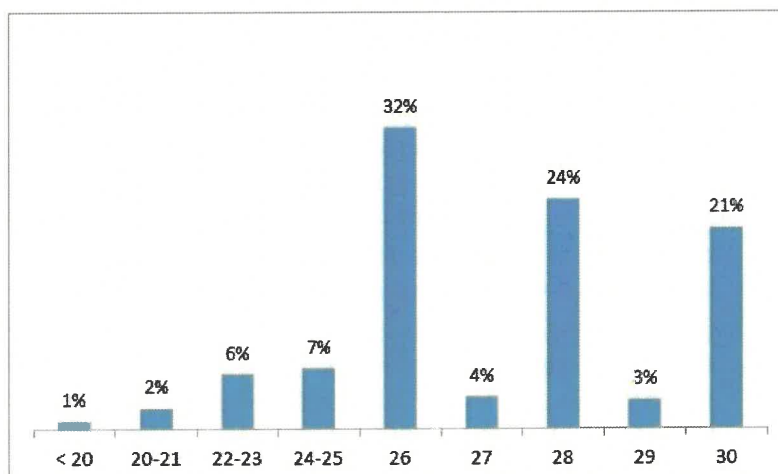


obligatoriedad y exclusividad de las altas funciones que deben desempeñar los funcionarios del cuerpo de habilitados nos conduce a que prime la heterogeneidad y desemejanza de los puestos de trabajo adscritos a dicha escala respecto al resto de escalas de funcionarios, y por tanto, nos lleva a una valoración de los puestos con criterios específicos y adaptados.

Nivel de complemento de destino

En relación con el complemento de destino, *el Tribunal de Cuentas en su "Informe de Fiscalización de fecha 24 de abril de 2014 de las retribuciones y de la gestión de los sistemas de provisión y promoción de los puestos de la Intervención de las Entidades Locales"* ha analizado la distribución de los niveles asignados a un total de 1.083 puestos con funciones de control, con amplitud desde el nivel 15 al nivel 30, con el resultado que se detalla en el siguiente gráfico.

Gráfico 1: Distribución por niveles de complemento de destino de los puestos de intervención analizados por el Tribunal de Cuentas.



En el gráfico se aprecia que el nivel de complemento de destino más habitual es el 26, que se establece para el 32% de los puestos, seguido de los niveles 28 y 30, que se asignan respectivamente al 24% y al 21% de los puestos.

Al analizar los puestos de trabajo pertenecientes a las capitales de provincia españolas, a los cabildos insulares y las Diputaciones y principales Ayuntamientos de España, y comparando con otros entes administrativos territoriales, la población de nuestro Ayuntamiento, el total de créditos para gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el



CLASE 8.^a



OP1676731



total de gastos de su presupuesto del Capítulo I para retribuciones de personal, y el número de plazas de funcionarios con habilitación de carácter nacional de carácter obligatorio de acuerdo con los artículos 2 y 6 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, así como el número de puestos de colaboración necesarios para el eficaz ejercicio de las funciones legalmente reservadas a la escala, predetermina que se estime pertinente **que a todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, se les asigne el nivel 30 de complemento de destino.**

En palabras del propio Tribunal de Cuentas "si se atiende a los criterios recogidos en el RDRFAL para la determinación de este complemento – especialización, responsabilidad, competencia, mando y complejidad territorial y funcional-, la fijación del máximo nivel puede resultar coherente, en la mayoría de los casos, con las exigencias propias del ejercicio de la función interventora en una entidad local".

B) Sobre el proceso de valoración del complemento específico de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

1.- Concepto y metodología.

La valoración de los puestos se configura como la técnica que señala el valor de un puesto de trabajo en una organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades y no en los méritos de la persona.

Ello es especialmente pertinente en un modelo de empleo público en el que teniendo en cuenta la categoría subjetiva (la *plaza y grupo/subgrupo de titulación*), la retribución se establece por lo que se hace, en términos objetivos. Las funciones determinan, así, el grueso de las retribuciones.

El Manual de Valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, es la herramienta



metodológica de medida del valor de los puestos. Su aplicación permite asignar a cada puesto una cantidad (*puntos de valoración*) que es la expresión de su importancia relativa o valor, fijado en puntos.

Medir es un proceso mediante el cual se asignan números o símbolos a un atributo o propiedad de un objeto, utilizando una regla. Esto significa que:

1. Se necesita tener una definición precisa del atributo o propiedad que se pretende medir,
2. Un conjunto de números o símbolos, por asignar al atributo o propiedad que se está midiendo y,
3. La regla que se aplicará para asignar los números.

Por tanto, la valoración analiza el contenido de los puestos de trabajo y define de una forma racionalmente justificable y objetiva, la medida de su importancia o su valor, así como la posición relativa de cada puesto con respecto a otros puestos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Como indica la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012:

"En cuanto a la valoración de los Puestos de Trabajo mediante ella, la Administración, en el ejercicio de la potestad de autoorganización, configura cada uno de los puestos mediante la definición de su posición jerárquica en relación con los demás y mediante la determinación de su contenido funcional (la función básica y las tareas principales). Es decir, atendiendo al conjunto de las operaciones posibles que culminan en el instrumento ordenador dirigido a la adecuación del conjunto a los medios materiales a la necesidades de los servicios, conocido como Relación de Puestos de Trabajo (valoración, clasificación, determinación de los requisitos de ejercicio del puesto, incluidas las determinaciones retributivas complementarias) no resulta exigible que la valoración del Puestos de Trabajo tenga un contenido que abarque el conjunto de estas determinaciones.

De manera distinta, en coherencia con el propio nombre, el contenido propio de la Valoración de los Puestos de trabajo es el referido a la asignación de valores correlativos a las funciones y tareas asignadas a cada uno de los puestos de trabajo previamente identificados. De forma que el análisis de los factores empleados en dicha valoración permite obtener los datos para la asignación y devengo de las retribuciones complementarias de los funcionarios y empleados públicos".

De la misma manera, argumenta el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso en su sentencia de fecha 29 de abril de 2015, que:

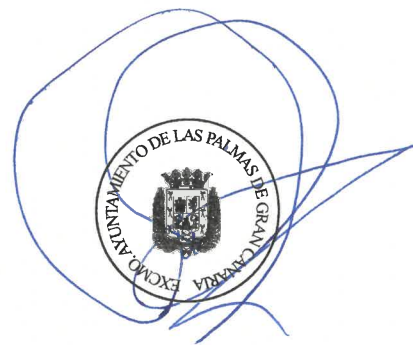


CLASE 8.^a

RECURSOS



OP1676732



"Es por ello que hubiese sido necesario, a los efectos de practicar la modificación de las retribuciones complementarias, valorar el contenido de los puestos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 de la Ley 7/1985 de 2 de agosto, teniendo en cuenta las particulares condiciones de dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad que entraña su desempeño. A este respecto, el Tribunal Constitucional en Sentencia de 11 de julio de 2013 (Rc 1598/2004) recordó que la reserva de determinadas funciones a estos funcionarios habilitados tenía por objeto: "garantizar de manera generalizada en todas las Administraciones Locales el correcto desempeño y desenvolvimiento de cierto elenco de funciones que, por su trascendencia misma, rebasan el estricto interés local y, más aún, autonómico" (STC 214/1989, de 21 de diciembre).

(...)

*Como preámbulo señalaremos que no estimamos que el complemento específico de los funcionarios de habilitación nacional o estatal sea inmodificable, puede modificarse. Sin embargo, ello debe realizarse a través de un procedimiento en el que queden perfectamente explicadas y justificadas las razones en virtud de las cuales debe producirse el cambio. **Estimamos necesaria, una valoración individualizada del puesto que se está rectificando, con independencia de que cobren más o menos otros órganos de la Corporación, y si hay que comparar funciones y retribución, habrá de realizarse con sus iguales, esto es, con los habilitados de otros Ayuntamientos similares en complejidad.** La STS de 3 de octubre de 2012 (Rec. 633/2012) destacó la necesidad de que los elementos y circunstancias reflejados en la descripción y desglose del puesto se apoyen en una correcta y efectiva valoración de cada uno de los puestos de trabajo para descartar la arbitrariedad de la administración".*

Si bien existen diferentes técnicas de valoración (jerarquización de puestos, asignación de categorías o comparación de factores, etc.) los resultados obtenidos por la asignación de puntos, combinando diferentes factores comunes a todos los puestos de trabajo y acordes con las especificaciones legales en cuanto a la concepción de los complementos de destino y específico, han resultado satisfactorios con carácter general. Y aunque para el resto del personal del Ayuntamiento se ha utilizado el sistema conocido como de **"puntos por factor" (point rating) para la determinación del complemento específico, respecto a la retribución complementaria**



*denominada complemento específico de los puestos pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se utiliza el **sistema de compensación de factores**, de igual solvencia metodológica, si bien más práctico, preciso y sencillo de gestionar.*

Al igual que el método de puntos y grados por factor, el método de comparación de factores es una técnica analítica ya que considera al trabajo descompuesto en atributos y detalles. Este método construye una escala monetaria para cada uno de los factores analizados y retribuidos, logrando clasificar los puestos de trabajo mediante una comparación analítica de cada uno de ellos con otros puestos de trabajo claves o tipos según el grado de importancia de cada uno de los factores de análisis en que éstos han sido previamente descompuestos. Así, la importancia y el peso ponderado de cada factor se formulan por medio de valores de retribución o tarifa-complemento, como porcentaje del total del complemento específico correspondiente al puesto tipo.

Las notas características del método de comparación de factores son:

- Se fundamenta en la remuneración de los puestos de trabajo denominados "puestos clave".
- Como en todos los métodos cuantitativos, la valoración de cada puesto se efectúa basándose en la importancia y relevancia de cada uno de sus factores con respecto a cada uno de los factores en los que se han descompuesto los puestos clave.
- Es un sistema elástico, ya que admite la inclusión de nuevos puestos a cualquier nivel con posterioridad a la valoración del conjunto de puestos.
- Los factores en que se descomponen los puestos clave son esenciales y comunes a todos ellos.
- Al repartir la retribución de los puestos clave entre los factores que los componen, según su relativa importancia, permite una escala monetaria por factor para todos los puestos de trabajo de igual características.

2.- Determinación y definición de los factores a utilizar.

La metodología de valoración de puestos de trabajo detallada se centra en la naturaleza y requisitos de los mismos, a través de la aplicación de una serie de factores vinculados, en el ámbito de la gestión pública, que evalúan:

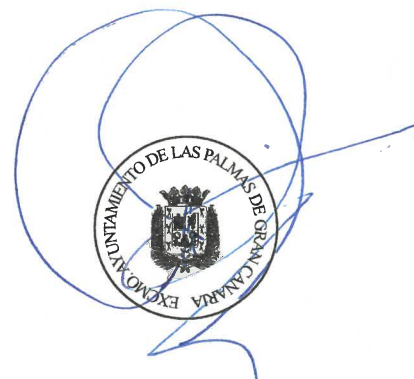
- a) Las habilidades y aptitudes (competencias, conocimientos o especialización requerida), el grado de aprendizaje y experiencia que se requiere para el efectivo cumplimiento de los cometidos y/o tareas profesionales.



CLASE 8.^a



OP1676733



b) Las exigencias o esfuerzos requeridos para la realización de trámites o actividades o para la identificación, definición y búsqueda de soluciones que permitan la resolución de los problemas relacionados, habitualmente, con las funciones atribuidas al puesto, teniendo en cuenta su complejidad y/o especial dificultad técnica y el margen de autonomía que se dispone.

c) La responsabilidad vinculada a las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de los trabajos o tareas profesionales, al número de empleados públicos sobre los que se asumen responsabilidades jerárquicas, al trabajo realizado por otros y al marco de relaciones laborales que se deben mantener, tanto interna como externamente, al margen de las relaciones jerárquicas.

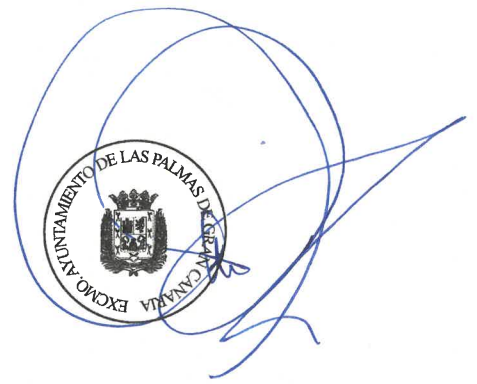
d) Las condiciones de trabajo como conjunto de variables que afectan a la realización de un trabajo, en un entorno o condiciones ambientales determinadas, de exposición a riesgos o vinculados al esfuerzo físico e incomodidad en el desempeño del mismo. Se trata de situaciones que permanecen, después de la aplicación de las medidas correctoras establecidas para su eliminación y que, por tanto pueden considerarse inherentes al puesto, de forma habitual y no ocasional o esporádica.

3.- Selección y clasificación de los puestos por factor.

En esta fase se construye la escala de valoración para todos los puestos analizados mediante la ponderación de los factores seleccionados. Los factores para la valoración de los puestos de trabajo pertenecientes a la escala son los siguientes:

1.- Especial dificultad técnica: *Es la que concurre en los puestos de trabajo cuando se necesita poseer determinados conocimientos, iniciativas, habilidades, experiencias y técnicas para el desempeño eficaz de las tareas o trabajos encomendados. La dificultad técnica se describe en términos de disponibilidad de conocimientos específicos o especializados, la complejidad en la gestión y coordinación de los recursos o procesos y en las relaciones interpersonales y la experiencia requerida para su desarrollo.*

La especialización se adquiere teniendo en cuenta la formación profesional requerida para el puesto y en la actualización más o menos frecuente o



intensa, para disponer de los conocimientos especializados necesarios para desarrollar con garantías los cometidos atribuidos a los puestos de trabajo.

II.- Responsabilidad: *Se establece en función de las decisiones adoptadas para la consecución de determinados resultados y, paralelamente, la repercusión interna o externa de los errores cometidos y los perjuicios que ocasionan, respecto al cumplimiento de objetivos previstos, plazos, o calidad del servicio prestado.*

Igualmente se da por la supervisión de personas, equipos, material, información o por las relaciones profesionales que debe mantener el titular del puesto con otras personas u órganos del mismo ayuntamiento o de otras instituciones.

III.- Competencia-Experiencia: *Se relaciona con el nivel de autonomía para el desempeño del conjunto de cometidos o tareas profesionales atribuidas a los distintos puestos de trabajo, así como el grado de experiencia que se requiere para la ejecución, control y dirección sobre la gestión de los procedimientos administrativos o de los procesos de trabajo de las unidades administrativas bajo su mando.*

IV.- Dedicación e Incompatibilidad: *Es el concepto relacionado con el tiempo que se dedica a la prestación del trabajo pudiendo estar sujeto a una jornada especial, en virtud de las características y requisitos de los distintos puestos, además de contemplar la dedicación exclusiva de los titulares de los puestos de la escala de habilitados, al incorporar rasgos distintivos del personal directivo.*

4.- Clasificación de los puestos por factor según puesto tipo o clave.

Es la parte más importante del proceso ya que con base al puesto clave se construye la escala de valoración para el resto de puestos de trabajo analizados. Y ahora vuelve a cobrar suma importancia el que este puesto tipo tenga una retribución estimada como equitativa, mediante una compensación competitiva en el mercado de trabajo dado que todos los puestos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional pertenecen a la categoría superior y son provistos mediante el procedimiento de libre designación.

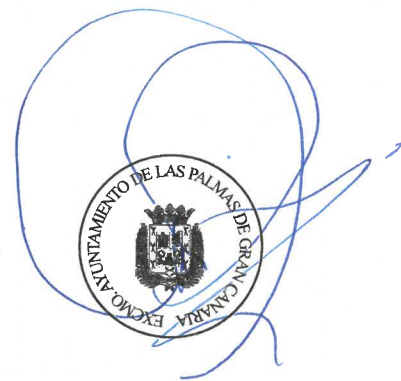
Por otra parte, hay que hacer notar que en muchas de estas administraciones además del complemento específico se percibe una retribución por productividad lo que hace aún más intensa la preocupación por la equidad externa de las retribuciones de los puestos de trabajo de los



CLASE 8.^a

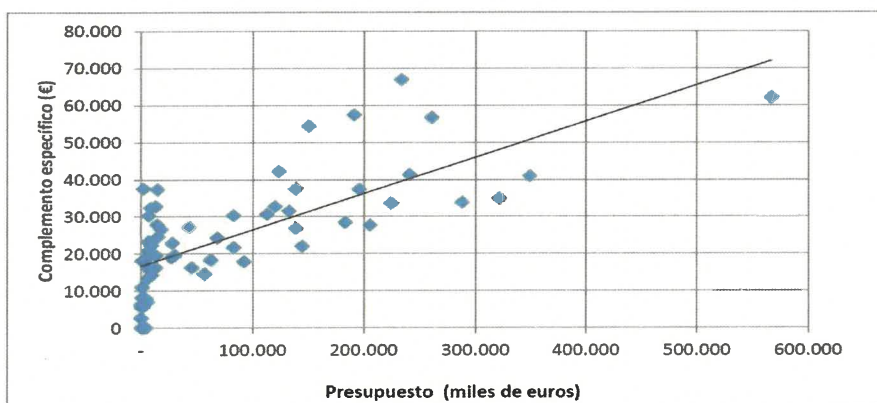
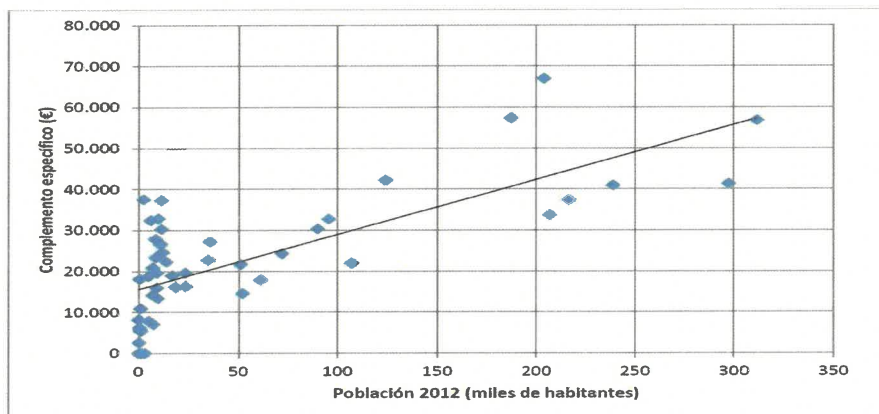


OP1676734



funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Se acompañan seguidamente dos gráficos, uno que muestra la tendencia del nivel retributivo del complemento específico de los puestos de control de Intervención según la población de la administración a la que pertenecen los puestos, y otro gráfico de dispersión del complemento específico de puestos de Intervención o de gestión económico-financiero en función del presupuesto de la entidad, ambos gráficos elaborados por el Tribunal de Cuentas en 2014:





En estas circunstancias, y recabada información actualizada correspondiente a convocatorias de provisión de puestos reservados publicadas en los años 2024 y 2025, nos encontramos, sin carácter exhaustivo y a título ilustrativo en similar nivel de complejidad administrativa, con el siguiente cuadro comparativo:

NÚMERO DE ORDEN	CORPORACIÓN LOCAL PUESTO DE TRABAJO	POBLACIÓN 2024	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	FECHA BOE
1	Lleida (Secretario)	144.739	73.414,74 €	01/02/2024
2	Sevilla (Interventor)	687.488	78.589,59 €	15/02/2024
3	Getafe (Interventor)	189.906	66.506,00 €	01/03/2024
4	Mataró (Interventor)	131.798	63.701,40 €	15/05/2024
5	Valencia (Secretario de Área)	825.948	72.219,28 €	13/06/2024
6	Dipt. Tarragona (Vicesecretario)	861.531	78.885,66 €	14/10/2024
7	Getafe (OASJG)	189.906	67.154,69 €	21/10/2024
8	Dipt. Barcelona (Vicesecretario)	5.899.063	82.889,94 €	03/01/2025
9	Valencia (Tesorero)	825.948	75.394,76 €	04/01/2025
10	Valencia (Viceinterventor)	825.948	73.663,66 €	04/01/2025
11	Torrevieja (Director AJ)	94.803	68.435,26 €	01/02/2025
12	Sevilla (OASJG)	687.488	80.976,40 €	03/02/2025
13	Ciudad Real (Secretario Pleno)	75.909	79.083,06 €	14/02/2025
14	Palma (Secretario Adjunto 3.ª cat.)	431.521	59.004,82 €	17/02/2025
15	Mijas (Interventor)	93.302	107.392,74 €	13/03/2025
16	Dipt. Lleida (Oficial Mayor)	451.707	70.017,50 €	05/05/2025 DOGC

De igual forma, también a modo orientativo, se exponen a continuación datos de retribuciones referidas al complemento específico, representativas y actualizadas, extraídas de los correspondientes portales de transparencia pública:

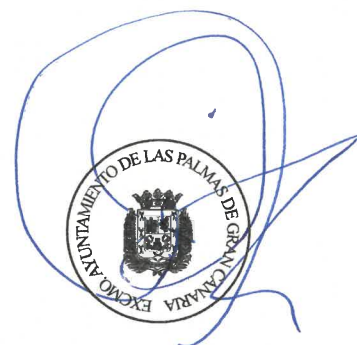
NÚMERO DE ORDEN	CORPORACIÓN LOCAL PUESTO DE TRABAJO	POBLACIÓN 2024	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL
17	Alcalá de Henares (Puesto Titular)	200.702	93.411,92 €
18	Málaga (Puesto Titular)	591.637	88.973,54 €



CLASE 8.^a



OP1676735



19	Reus (Puesto Titular)	109.930	73.090,64 €
20	Dipt. Tarragona (Puesto Titular)	861.531	93.562,00 €
21	Vélez-Málaga (Puesto Titular)	85.990	73.598,10 €

Las poblaciones de referencia tomadas en consideración engloban desde municipios que por el arco inferior rondan los 100.000 habitantes, hasta municipios de algo más de 800.000, caso del de Valencia, situándose la Ciudad de Las Palmas en el año 2024 (cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal a 1 de enero de dicho año) en casi 400.000 habitantes (la cifra concreta ascienda a 380.436 habitantes), por lo que, con carácter general y en términos de la exigencia jurisprudencial -similar complejidad-, no ofrece duda alguna el carácter representativo de la muestra a los efectos pretendidos.

Por todo ello, el importe del complemento específico del puesto tipo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, debe establecerse **en setenta y siete mil ciento cuarenta y un euros con veintidós céntimos anuales (77.141,22 €)** a partir del cual se pueden clasificar y valorar los puestos de trabajo de colaboración mediante la comparación de factores que se muestra a continuación:

A continuación, deben valorarse por factores los puestos de trabajo de colaboración reservados a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

VICESECRETARIO (Puesto de colaboración)

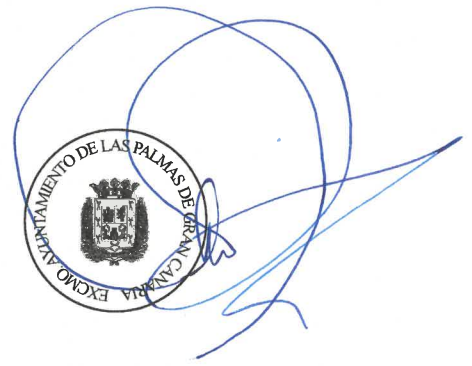
OFICIALÍA MAYOR (Puesto de colaboración)

VICEINTERVENCIÓN (Puesto de colaboración)

INTERVENTOR ADJUNTO (Puesto de colaboración)

ADJUNTO/A A LA DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA (de colaboración del Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera)

Detalle y desglose de factores.



- **FACTOR I: Especial dificultad técnica: Máximo del 20%.**

Los cuatro puestos de naturaleza directiva asumen las funciones de planificación, supervisión, gestión, coordinación, toma de decisiones, mando, evaluación y control; también identifican problemas y oportunidades, cuenta con altos niveles de capacidad de iniciativa, poseen conocimientos específicos y especializados y tramitan propuestas y adoptan decisiones de alto grado de complejidad.

Por su parte, los puestos denominados de colaboración asumen las funciones de tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación. Asimismo, identifican problemas y oportunidades, tienen capacidad de iniciativa y poseen conocimientos específicos y especializados.

Por tanto, el porcentaje del factor I para los todos los puestos, será del 20%, al entenderse como máxima la dificultad técnica de su puesto de trabajo.

- **FACTOR II: Responsabilidad: Máximo del 40%.**

Los cuatro puestos de naturaleza directiva asumen la responsabilidad en los procesos de planificación, gestión y control, así como de las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de sus trabajos o tareas profesionales. Asumen también la responsabilidad sobre los empleados públicos de los que son superiores jerárquicos, así como sobre el trabajo que éstos realizan. Asumen, por último, la supervisión del trabajo de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que les sean de apoyo.

Por tanto, el porcentaje del factor II para los cuatro puestos de naturaleza directiva será del 40%, mientras que el del resto de puestos será del 35%. ▢

FACTOR III: Competencia-Experiencia: Máximo del 30%.

El nivel de autonomía asumido por los puestos de naturaleza directiva es máximo, así como también el grado de experiencia que se aporta. Sin embargo, por lo que respecta a los puestos de apoyo el nivel de autonomía es medio, al encontrarse bajo la supervisión del titular.

Por tanto, el porcentaje del factor III para los cuatro puestos de naturaleza directiva será del 30%, mientras que el del resto de puestos será del 25%.

▢ FACTOR IV: Dedicación e Incompatibilidad: Máximo del 10%.

Todos los puestos objeto de valoración se encuentran sujetos tanto a jornada especial como a dedicación exclusiva.

Por tanto, el porcentaje del factor IV para todos los puestos será del 10%.



CLASE 8.^a



OP1676736



Como consecuencia de la aplicación de los porcentajes derivados de los diferentes factores al importe del complemento específico del puesto tipo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a continuación se muestra la valoración con la comparativa de factores:

	COMPARATIVA FACTORES	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	TOTAL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
1-4	Puesto de naturaleza directiva	20%	40%	30%	10%	100%	77.141,22 euros
5	VICESECRETARIO	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 euros
6	OFICIAL MAYOR	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 euros
7	VICEINTERVENTOR	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 euros
8	INTERVENTOR ADJUNTO	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 euros
9	ADJUNTO/A DEL TITULAR DEL OGEF	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 euros

IV.- Sobre la competencia para aprobar el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

De conformidad con lo previsto por los artículos 123. 1. n) y 130 1. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponderá al Pleno la competencia de establecer el régimen retributivo para los siguientes puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- **Secretario general del Pleno.**
 - **Secretario general técnico de la Junta de Gobierno.**
 - **Interventor general municipal.**
 - **Titular del órgano de gestión económico-financiera. [?]**
- Vicesecretario general del Pleno.**

Correspondiendo a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en virtud de lo dispuesto por el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establecer el régimen retributivo para los



siguientes puestos de trabajo de colaboración reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- Viceinterventor.
- Interventor adjunto.
- Oficial mayor
- Adjunto/a del Titular del Órgano de Gestión Económico - Financiero.

ANEXO II

FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE NATURALEZA DIRECTIVA, DESTINADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL

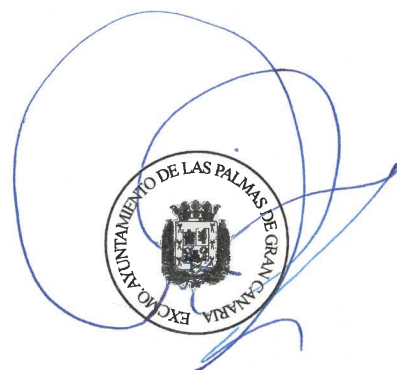
 Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				PUESTO Nº: 1	
	DENOMINACIÓN		SECRETARIO GENERAL DEL PLENO Y SUS COMISIONES			
Unidad		Horario		Jornada	Vínculo	
Secretaría General del Pleno y sus Comisiones		Especial		40 horas	Funcionario	
Forma de Provisión		Subgrupo	Retribuciones complementarias			
Libre designación	A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico	Según Manual de Valoración	
Requisitos para el desempeño						
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría, clase Superior.						
FUNCIONES GENERALES						
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.						



CLASE 8.^a



OP1676737



FUNCIONES ESPECÍFICAS

Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Al secretario general del Pleno y sus Comisiones le corresponderá ejercer, con autonomía y pudiendo recabar de los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere, las funciones reservadas y necesarias en todas las administraciones locales, de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo; y bajo la dirección del presidente, deberá ejercer la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo del Pleno y de las Comisiones del Pleno.

Corresponderán además al secretario general del Pleno las siguientes funciones:

- La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.

- La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

- La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.

- La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.

- El asesoramiento legal al Pleno y a las comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1º.- Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2º.- Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º.- Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º.- Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

- Las funciones que la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General asigna a los secretarios de los Ayuntamientos. - La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.

- La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

- Ejercer la función de secretaría en la Junta de Portavoces.

- Delegar en una persona funcionaria de la corporación la secretaría de las Juntas de Distrito y los Consejos de Barrio y de Sector, en caso de existir. - La dirección de los servicios encargados de la realización de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización y dirección de los servicios administrativos.

- Firmar los Convenios de colaboración interadministrativa junto con el Alcalde o el Concejale delegado del Área material de competencias afectadas, a los solos efectos de fe pública.

- Desempeñar la Secretaría de los organismos públicos dependientes de la corporación siempre que sus Estatutos no prevean otra cosa y sin perjuicio de su delegación.

- Llevar y custodiar los instrumentos donde se asienten los decretos de los Concejales Delegados pudiendo delegar esta función en los servicios administrativos de cada Área de Gobierno.

- Bastantear los poderes que hayan de surtir efecto en el seno de la corporación y sus organismos públicos o sociedades dependientes, si no lo asumiera la Dirección General de la Asesoría Jurídica.

- Dictar instrucciones y órdenes de servicio dirigidas a las Unidades administrativas para la homogenización de criterios de actuación, especialmente en materia de procedimientos administrativos.

- Impulsar y coordinar los procesos de implantación de la administración electrónica en la corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sectorial de referencia, particularmente en lo que atañe a su función de fe pública.



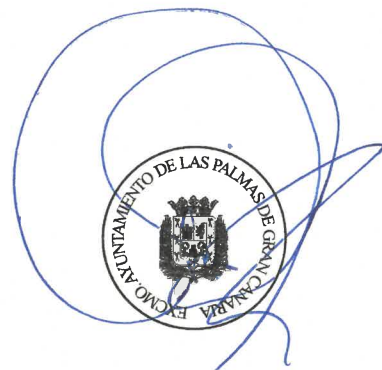
ESPECIALIDADES	
- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016). y por Acuerdo del Pleno del año 2025. - Especial dedicación.	
PERFIL COMPETENCIAL	
Conocimientos	
Normativos: conocimientos elevados de derecho administrativo, función pública, organización administrativa, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración pública, procedimiento administrativo, lenguaje jurídico, responsabilidad patrimonial de la Administración pública, potestad sancionadora, protección de datos y gestión de la seguridad, propiedad intelectual y tecnologías de la información y la comunicación, contratación administrativa. - Aplicación a la gestión: conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica. - Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).	
Habilidades	
- Capacidad analítica: capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen. - Dominio profesional: capacidad de crear e incorporar nuevos métodos y/o sistemas de trabajo a partir de las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo. - Organización del trabajo: capacidad de llevar a cabo simultáneamente varios proyectos complejos, estableciendo de forma permanente mecanismos de coordinación y de control de la información de los procesos en marcha. - Toma de decisiones: capacidad de seleccionar de manera autónoma la opción más adecuada entre alternativas de resolución, examinando los escenarios y los riesgos de las posibles soluciones en un contexto de gran impacto en la organización (personal, económico, estructural, etc.) - Dirección de personas: capacidad de aplicar correctamente los mecanismos de seguimiento y supervisión del trabajo de las personas de un equipo que sean necesarios, manteniendo un clima de cooperación y velando por las necesidades de las personas del equipo. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.	
Actitudes	
- Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos. - Compromiso organizacional: promover el compromiso con la organización, involucrar el equipo en los proyectos, fomentar actuaciones éticas y mostrar un alto sentimiento de pertenencia a la Administración pública. - Comunicación: capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido. - Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o	



CLASE 8.^a



OP1676738



experimentados.

- **Visión estratégica:** capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.

 Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				PUESTO Nº: 2	
	DENOMINACIÓN	SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO				
Unidad		Horario		Jornada	Vínculo	
Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno		Especial		40 horas	Funcionario	
Forma de Provisión		Subgrupo	Retribuciones complementarias			
Libre designación		A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico	Según Manual de Valoración
Requisitos para el desempeño						
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría, clase Superior.						
FUNCIONES GENERALES						
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:						
- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Complimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo						



en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 126.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Al secretario general técnico de la Junta de Gobierno le corresponderá ejercer, con autonomía y pudiendo recabar de los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere, las funciones reservadas y necesarias en todas las administraciones locales, de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo; y bajo la dirección del presidente, deberá ejercer la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de la Junta de Gobierno.

Corresponderán además al secretario general técnico de la Junta de Gobierno Local las siguientes funciones:

- La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local.
- La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones. - Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.
- La dirección de los servicios encargados de la realización de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización y dirección de los servicios administrativos.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

Además, el Secretario del Consejo Rector será el titular de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

ESPECIALIDADES

- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016). y por Acuerdo del Pleno del año 2025.
- Especial dedicación.

PERFIL COMPETENCIAL

Conocimientos

- **Normativos:** conocimientos elevados de derecho administrativo, función pública, organización administrativa, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración pública, procedimiento administrativo, lenguaje jurídico, responsabilidad patrimonial de la Administración pública, potestad sancionadora, protección de datos y gestión de la seguridad, propiedad intelectual y tecnologías de la información y la comunicación, contratación administrativa. - **Aplicación a la gestión:** conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.
- **Informática:** cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).



OP1676739



CLASE 8.^a

Habilidades
- Capacidad analítica: capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen. - Dominio profesional: capacidad de crear e incorporar nuevos métodos y/o sistemas de trabajo a partir de las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo. - Organización del trabajo: capacidad de llevar a cabo simultáneamente varios proyectos complejos, estableciendo de forma permanente mecanismos de coordinación y de control de la información de los procesos en marcha. - Toma de decisiones: capacidad de seleccionar de manera autónoma la opción más adecuada entre alternativas de resolución, examinando los escenarios y los riesgos de las posibles soluciones en un contexto de gran impacto en la organización (personal, económico, estructural, etc.) - Dirección de personas: capacidad de aplicar correctamente los mecanismos de seguimiento y supervisión del trabajo de las personas de un equipo que sean necesarios, manteniendo un clima de cooperación y velando por las necesidades de las personas del equipo. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.
Actitudes
- Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos. - Compromiso organizacional: promover el compromiso con la organización, involucrar el equipo en los proyectos, fomentar actuaciones éticas y mostrar un alto sentimiento de pertenencia a la Administración pública. - Comunicación: capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido. - Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados. - Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.



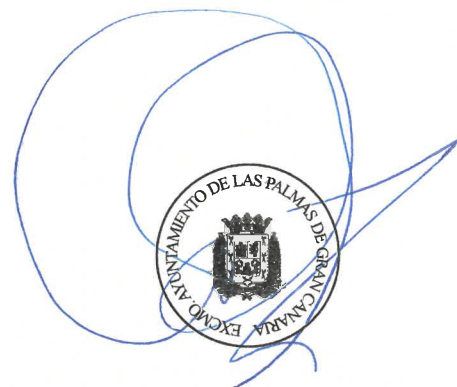
 Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL			PUESTO Nº: 4		
	DENOMINACIÓN	INTERVENTOR GENERAL				
	Unidad	Horario		Jornada		Vínculo
Intervención General		Especial		40 horas		Funcionario
Forma de Provisión		Subgrupo	Retribuciones complementarias			
Libre designación		A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico	Según Manual de Valoración
Requisitos para el desempeño						
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención Tesorería, clase Superior.						
FUNCIONES GENERALES						
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: - - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.						
FUNCIONES ESPECÍFICAS						



CLASE 8.ª



OP1676740



Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 136 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Al interventor general municipal le corresponderá ejercer, con autonomía y pudiendo recabar de los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere, las funciones reservadas y necesarias en todas las administraciones locales, de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia. La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria comprende:

- La fiscalización, en los términos previstos en la legislación, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.
- La intervención formal de la ordenación del pago y de su realización material.
- La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.
- La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.
- La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.
- El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.
- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.
- La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los Organismos autónomos o Sociedades mercantiles dependientes de la Entidad con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.
- La fiscalización de todos los entes y organismos descentralizados dependientes de la corporación. Esta función puede ser delegada en personal funcionario, que desempeñará en tal caso los puestos de intervención delegada.
- La dirección de los servicios encargados de la realización de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización y dirección de los servicios administrativos.

- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

ESPECIALIDADES

- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016). y por Acuerdo del Pleno del año 2025.
- Especial dedicación.

PERFIL COMPETENCIAL



Conocimientos

- **Económicos:** conocimientos elevados de técnicas de gestión y fiscalización presupuestaria, contabilidad pública local, economía del sector público, planificación y operaciones financieras, fiscalidad inmobiliaria municipal, gestión tributaria estatal, autonómica y local, racionalización y control del gasto público local, métodos cuantitativos de decisión en la gestión pública, gestión de ayudas y subvenciones, gestión del IBI y catastral, técnicas de auditoría.
- **Normativos:** conocimientos elevados de derecho administrativo, función pública, organización administrativa, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración pública, procedimiento administrativo, lenguaje jurídico, responsabilidad patrimonial de la Administración pública, potestad sancionadora, protección de datos y gestión de la seguridad, propiedad intelectual y tecnologías de la información y la comunicación, contratación administrativa. - **Aplicación a la gestión:** conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.
- **Informática:** cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).

Habilidades

- **Capacidad analítica:** capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen.
- **Dominio profesional:** capacidad de crear e incorporar nuevos métodos y/o sistemas de trabajo a partir de las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo.
- **Organización del trabajo:** capacidad de llevar a cabo simultáneamente varios proyectos complejos, estableciendo de forma permanente mecanismos de coordinación y de control de la información de los procesos en marcha.
- **Toma de decisiones:** capacidad de seleccionar de manera autónoma la opción más adecuada entre alternativas de resolución, examinando los escenarios y los riesgos de las posibles soluciones en un contexto de gran impacto en la organización (personal, económico, estructural, etc.).
- **Dirección de personas:** capacidad de aplicar correctamente los mecanismos de seguimiento y supervisión del trabajo de las personas de un equipo que sean necesarios, manteniendo un clima de cooperación y velando por las necesidades de las personas del equipo.
- **Decálogo de habilidades comunes:** educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.

Actitudes

- **Compromiso con la organización:** capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.
- **Compromiso organizacional:** promover el compromiso con la organización, involucrar el equipo en los proyectos, fomentar actuaciones éticas y mostrar un alto sentimiento de pertenencia a la Administración pública.
- **Comunicación:** capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.
- **Búsqueda de soluciones:** capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.
- **Visión estratégica:** capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.



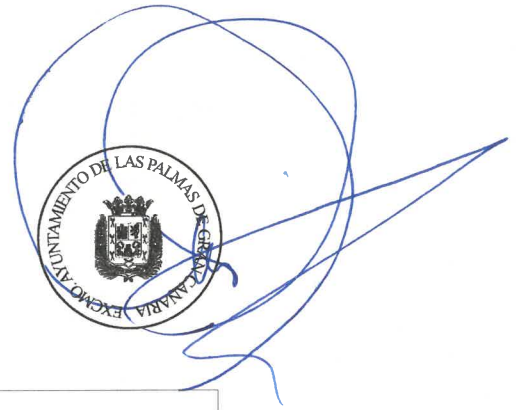
CLASE 8.^a



OP1676741



	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL		PUESTO Nº: 7	
	DENOMINACIÓN	DIRECTOR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA		
Unidad		Horario	Jornada	Vínculo
Órgano de Gestión Económico Financiera		Especial	40 horas	Funcionario
Forma de Provisión	Subgrupo	Retribuciones complementarias		
Libre designación	A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico Según Manual de Valoración
Requisitos para el desempeño				
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención Tesorería, clase Superior.				
FUNCIONES GENERALES				
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Complimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.				
FUNCIONES ESPECÍFICAS				



Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los artículos 133 y 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Al director del órgano de gestión económico financiero le corresponderá ejercer, con autonomía y pudiendo recabar de los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere, las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación.

Corresponderán, además, al director del órgano de gestión económico financiero las siguientes funciones:

- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- La Jefatura de los Servicios de recaudación.
- La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la Entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
- Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en Bancos, Caja General de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el Ordenador de pagos y el Interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
- La formación de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.
- La coordinación de las funciones o actividades contables de la entidad local.
- La preparación y redacción de la Cuenta General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, así como la formulación de la liquidación del presupuesto anual.
- El examen e informe de las Cuentas de Tesorería y de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.
- La dirección de los servicios encargados de la realización de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización y dirección de los servicios administrativos.
- La propuesta al órgano competente de la extinción de derechos liquidados por prescripción.
- La resolución de expedientes de fraccionamiento y aplazamiento de pago y de compensación de deudas, salvo que a través de una ordenanza general se atribuya a otro órgano municipal.
- La suspensión o paralización cautelar del procedimiento recaudatorio durante la tramitación de los recursos interpuestos.
- Informar, de forma preceptiva, la aceptación de pago en especie de deuda tributaria.
- Emitir el estado conciliatorio en supuestos de discrepancia entre los saldos contables y los bancarios.

- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016). y por [Acuerdo del Pleno del año 2025](#). - Especial dedicación.

PERFIL COMPETENCIAL

Conocimientos

- **Económicos:** conocimientos elevados de gestión de la tesorería de las entidades locales, manejo y custodia de fondos, valores y efectos a las entidades locales, gestión de servicios recaudatorios, tipología de ingresos y cobros públicos, contabilidad pública local, economía del sector público, planificación y operaciones financieras, gestión tributaria estatal, autonómica y local, racionalización y control del gasto público local, métodos cuantitativos de decisión en la gestión pública, técnicas de auditoría, conocimientos elevados en gestión presupuestaria y financiera, política de financiación, elaboración y aprobación del presupuesto, modificaciones presupuestarias, liquidación del presupuesto, instrumentos, estructura y metodología de activos financieros, gestión del riesgo, haciendas locales, planificación y gestión de la endeudamiento, economía del sector público, técnicas de auditoría.

- **Normativos:** conocimientos elevados de lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa.

- **Aplicación la gestión:** conocimientos elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos y gestión de proyectos y programas, conocimientos elevados de administración electrónica.

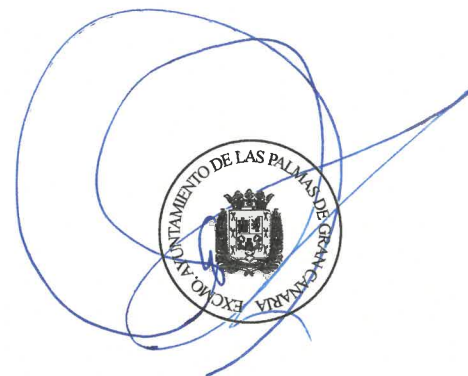
- **Informática:** cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo,



CLASE 8.^a



OP1676742



navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).

Habilidades

- **Capacidad analítica:** capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen.
- **Dominio profesional:** capacidad de crear e incorporar nuevos métodos y/o sistemas de trabajo a partir de las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo.
- **Organización del trabajo:** capacidad de llevar a cabo simultáneamente varios proyectos complejos, estableciendo de forma permanente mecanismos de coordinación y de control de la información de los procesos en marcha.
- **Toma de decisiones:** capacidad de seleccionar de manera autónoma la opción más adecuada entre alternativas de resolución, examinando los escenarios y los riesgos de las posibles soluciones en un contexto de gran impacto en la organización (personal, económico, estructural, etc.).
- **Dirección de personas:** capacidad de aplicar correctamente los mecanismos de seguimiento y supervisión del trabajo de las personas de un equipo que sean necesarios, manteniendo un clima de cooperación y velando por las necesidades de las personas del equipo.
- **Decálogo de habilidades comunes:** educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.

Actitudes

- **Compromiso con la organización:** capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.
- **Compromiso organizacional:** promover el compromiso con la organización, involucrar al equipo en los proyectos, fomentar actuaciones éticas y mostrar un alto sentimiento de pertenencia a la Administración pública.
- **Comunicación:** capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.
- **Búsqueda de soluciones:** capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.
- **Visión estratégica:** capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.



	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				PUESTO Nº: 9
	DENOMINACIÓN	VICESECRETARIO			
Unidad		Horario	Jornada	Vínculo	
Secretaría General del Pleno y sus Comisiones		Especial	40 horas	Funcionario	
Forma de Provisión		Subgrupo	Retribuciones complementarias		
Libre designación	A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico	Según Manual de Valoración
Requisitos para el desempeño					
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría, clase Superior.					
FUNCIONES GENERALES					
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.					
FUNCIONES ESPECÍFICAS					
Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias. Se trata de un puesto de colaboración y apoyo al secretario general del Pleno y sus Comisiones que, además de las funciones reservadas de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, debe asumir las siguientes funciones: - Llevar a cabo las funciones que le sean encomendadas por el secretario general del pleno. - Sustituir al citado órgano de carácter directivo, en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria. - Ejercer las funciones de asesoramiento jurídico e impulso de los expedientes que le sean encomendados. - Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa. - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.					



CLASE 8.^a



OP1676743



ESPECIALIDADES
- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016), con las modificaciones introducidas por Acuerdo Plenario de 2018 y por Acuerdo Plenario de 2025. - Especial dedicación.
PERFIL COMPETENCIAL
Conocimientos
- Normativos: conocimientos elevados de derecho administrativo, función pública, organización administrativa, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración pública, procedimiento administrativo, lenguaje jurídico, responsabilidad patrimonial de la Administración pública, potestad sancionadora, protección de datos y gestión de la seguridad, propiedad intelectual y tecnologías de la información y la comunicación, contratación administrativa. - Aplicación a la gestión: conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica. - Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).
Habilidades
- Competencia digital: capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC así como impulsar o fomentar el uso de éstas en otros ámbitos o personas a través del asesoramiento o la formación. - Dominio profesional: capacidad de interpretar las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo. - Orientación al cliente interno y externo: capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano o el empleado para resolver sus necesidades actuales o futuras. - Adaptación: capacidad de orientar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las directrices del área. - Orientación a la calidad del resultado: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras respecto de los niveles actuales de logro en los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad



Actitudes

- **Autoaprendizaje:** capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma.
- **Compromiso con la organización:** capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.
- **Búsqueda de soluciones:** capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.
- **Comunicación:** capacidad de ajustar los mensajes a las características de los interlocutores, escuchando de manera activa y haciendo el esfuerzo para entender las ideas y posiciones de estos, aunque sean opuestas a las propias.
- **Iniciativa:** capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles, realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio
- **Visión estratégica:** capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.

».

Por el señor PRESIDENTE se cede la palabra a la señora CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS (Martín Martín) para la exposición del asunto.

En primer lugar, informa que el puesto de viceinterventor queda desierto tras su convocatoria, al no resultar atractivo. Señala el caso de la Secretaría General del Pleno, a la que se presentan dos candidaturas con escasa experiencia, lo que refleja la dificultad para atraer a funcionarios habilitados nacionales al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Igualmente, recuerda que el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo de estos cargos fue aprobado en 2018, tras un proceso iniciado en 2016, e informa que se ha elaborado un informe que analiza el marco retributivo actual y lo compara con el de 21 ciudades de población similar o inferior.

Por otro lado, concluye que los salarios están desfasados y que las funciones atribuidas a estos puestos han aumentado significativamente en los últimos años. Asimismo, explica que se ha actualizado la cuantía del complemento específico mediante la media aritmética de las retribuciones en el sector público local e insiste en que la documentación está disponible para los grupos políticos, subrayando la necesidad de modificar el Manual de Valoración conforme al análisis presentado.

Inmediatamente después, el señor PRESIDENTE destaca que el expediente, al implicar un incremento retributivo, ha sido negociado en la Mesa General de Materias Comunes el 14 de mayo. Al mismo tiempo, señala que en dicha reunión la Administración votó a favor, mientras que los sindicatos votaron en



CLASE 8.^a



OP1676744



contra, salvo uno que se abstuvo, y subraya que, conforme a la normativa vigente, se ha cumplido el trámite de negociación.

A continuación, el señor PRESIDENTE dispone los siguientes turnos de intervención interesados:

En segundo lugar, el señor **GARCÍA MARINA (concejal del G. P. M. Popular)** plantea dudas respecto a la negociación con los sindicatos en la última Mesa General. Señala que no encuentra el acta en el expediente y hace referencia a posibles discrepancias con dos sindicatos.

A continuación, valora positivamente el trabajo de los habilitados nacionales y reconoce su papel esencial en el funcionamiento del Ayuntamiento. Advierte, sin embargo, que la solución no puede limitarse a mejoras salariales puntuales, ya que detecta un problema estructural en los recursos humanos municipales. Asimismo, enuncia que la situación del Ayuntamiento genera una imagen negativa entre posibles aspirantes a los puestos, lo cual desincentiva la participación. Al mismo tiempo, señala la necesidad urgente de modernizar y automatizar los procedimientos administrativos. A este tenor, expresa que las mejoras en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) deben extenderse a todos los empleados públicos, no solo a los habilitados nacionales, mencionando las demandas de la Policía Local y compromisos anteriores del Gobierno municipal.

Por último, anuncia que su grupo se abstendrá en esta comisión, a la espera de respuestas, aunque reitera su apoyo general a las mejoras laborales.

Posteriormente, la señora **MARTÍN MARTÍN** reafirma que el proceso de negociación con los sindicatos se ajusta al TREBEP y que tuvo lugar el 15 de mayo con la documentación pertinente, incluyendo un informe comparativo sobre retribuciones de habilitados nacionales en 21 ciudades. Al mismo tiempo, reconoce que la situación generó confusión debido a comunicados contradictorios entre sindicatos. Además, defiende la actuación del funcionario que certifica lo ocurrido en la mesa de negociación y expresa el respaldo del grupo de gobierno. También aclara que, aunque inicialmente se planeaba abordar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) tras finalizar el proceso de estabilización, se compromete a no posponerla más. De igual manera, informa que, tras la modificación del acuerdo de productividad, se abordará la RPT de inmediato y reitera la necesidad de contar con habilitados nacionales para gestionar los expedientes y garantizar el funcionamiento municipal.



Por otro lado, manifiesta que discrepa de la afirmación de que los Recursos Humanos no funcionan. Expone que, pese a la anulación casi total del proceso de estabilización por el TSJ, se han adaptado y relanzado las 52 convocatorias afectadas, incorporando más de un centenar de nuevos trabajadores al Ayuntamiento. Igualmente, considera injusto desvalorizar el esfuerzo diario del personal municipal del área.

Por último, destaca la urgencia y necesidad de modificar el Manual de Puestos de Trabajo para atraer personal cualificado y seguir garantizando un servicio óptimo a la ciudadanía.

En su segundo turno de intervención, **el señor GARCÍA MARINA** critica la gestión de la reciente Mesa de Negociación con los sindicatos y señala que los comunicados contradictorios generados por dos sindicatos causan sonrojo, asegurando que es la señora MARTÍN MARTÍN quien debe resolver el conflicto directamente. A este tenor, manifiesta que lamenta que, por primera vez en la historia del Ayuntamiento, se haya tenido que emitir un comunicado institucional para contradecir a los sindicatos.

A continuación, reitera su reconocimiento a la labor de los empleados públicos, pero insiste en que existe un problema estructural en Recursos Humanos. Igualmente, subraya que muchas plazas no se cubren y que el simple incremento retributivo no resolverá la falta de atractivo de los puestos, ya que los informes de Intervención reflejan deficiencias de personal y medios, lo que desincentiva a posibles aspirantes. Al mismo tiempo, recuerda que la anterior directora de Recursos Humanos fue cesada por no cumplir con los objetivos del Plan de Estabilización y que ahora se nombrará una nueva.

Por último, concluye afirmando que, aunque no se refería al desempeño personal de la señora MARTÍN MARTÍN, los datos demuestran claramente que el área de Recursos Humanos presenta fallos evidentes y necesita mejoras.

A continuación, **la señora MARTÍN MARTÍN** responde subrayando que el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria sí resulta atractivo para perfiles profesionales, como lo demuestra la cobertura de más de una docena de cargos directivos por funcionarios de gran prestigio. Aclara, sin embargo, que esto no se aplica al caso de los habilitados nacionales, donde las condiciones retributivas actuales no favorecen su incorporación. Al mismo tiempo, añade que la insularidad representa otro obstáculo, al provenir estos profesionales mayoritariamente de la península. Además, reitera la voluntad del Gobierno municipal de desplegar todas las herramientas posibles para incorporar habilitados nacionales y cubrir las vacantes existentes, comprometiéndose a continuar negociando la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) para adaptarla a las necesidades reales del Ayuntamiento y a dar respuesta a las legítimas reivindicaciones del personal municipal a través del diálogo con las organizaciones sindicales.



CLASE 8.^a



OP1676745



Finalmente, el **señor PRESIDENTE** declara que el grupo de gobierno no tolerará faltas de respeto ni de consideración, y defiende que todas las actuaciones se han llevado a cabo conforme a la ley. Al mismo tiempo, informa que se cuenta con un informe y un certificado del secretario de la Mesa que acredita la existencia de negociación y votación, por lo que el expediente es válido. A la par, advierte que insinuar la comisión de ilícitos supone acusar a un funcionario de prevaricación o falsedad documental, lo cual considera extremadamente grave, por lo que justifica la publicación de un comunicado oficial por parte del Gobierno para esclarecer lo ocurrido ante los 3000 empleados municipales.

Por último, alerta de que no es aceptable confrontar a la Administración desde la falsedad y el incumplimiento de las normas comunes.

*No produciéndose más intervenciones, por el **señor PRESIDENTE** se somete a votación la propuesta de acuerdo, resultando aprobada por mayoría absoluta:*

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría absoluta

Número de votantes: 9 [4 (G. P. M. Socialista); 3 (G. P. M. Popular); 1 (G. P. M. Vox); 1 (G. Mixto-USP)]

Presentes: 9 [4 (G. P. M. Socialista); 3 (G. P. M. Popular); 1 (G. P. M. Vox); 1 (G. Mixto-USP)]

Votos a favor: 5 [4 (G. P. M. Socialista); 1 (G. Mixto-USP)]

Votos en contra: ninguno

Abstenciones: 4 [3 (G. P. M. Popular); 1 (G. P. M. Vox)]

*El **señor PRESIDENTE** agradece la asistencia y levanta la sesión.*



Y no habiendo más asuntos que tratar, el señor PRESIDENTE da por finalizada la comisión, levantando la sesión, siendo las nueve horas, de todo lo cual, como secretario, doy fe.

EL PRESIDENTE,



Francisco Hernández Spínola



LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO
(Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto)
**EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA
DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE
GRAN CANARIA**
(P. S. Resolución 2656/2017, de 30 de enero)
EL OFICIAL MAYOR

Domingo Arias Rodríguez

DILIGENCIA: “Para hacer constar que la precedente Acta, que fue aprobada en la sesión número 11 de fecha ocho de julio de dos mil veinticinco, ha quedado extendida en treinta y tres folios de papel timbrado del Estado, series números OP1676713 a OP1676745, ambos inclusive y numerados correlativamente”.

Las Palmas de Gran Canaria, nueve de julio de dos mil veinticinco.



LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO
(Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto)
**EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**
(P. S. Resolución 2656/2017, de 30 de enero)
EL OFICIAL MAYOR

Domingo Arias Rodríguez



Francisco Hernández Spínola, los nueve corporativos al inicio indicados, al objeto de celebrar sesión extraordinaria de la Comisión de Pleno de Organización, Funcionamiento y Régimen General, en primera convocatoria, para la que han sido legalmente convocados.

Asiste como secretario don Domingo Arias Rodríguez, oficial mayor en sustitución de la vicesecretaria general del Pleno (Decreto 24769/2015, de 5 de agosto, y Resolución 2656/2017, de 30 de enero).

Seguidamente, abierto el acto y declarado público por la Presidencia, se procedió al debate y votación, en su caso, de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión y que son los siguientes:

ORDEN DEL DÍA

C. PARTE INFORMATIVA

C.1. Asuntos para dictamen con carácter previo a su elevación al Pleno.

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Dirección General de Recursos Humanos

- C.1.1.** Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, para los puestos de naturaleza directiva.



CLASE 8.^a



OP1676714



El señor PRESIDENTE informa que el oficial mayor actúa como secretario, ya que la secretaria se abstiene por estar implicada en el expediente a tratar. A la par, comunica que el tema central es el análisis de las retribuciones de la secretaria general, el secretario general técnico y la persona que ocupa la Intervención General, por lo que se abstienen de votar todos aquellos directamente afectados por el acuerdo. Al no estar implicado, el oficial mayor asume la función de secretario en esta primera comisión.

Se procede a continuación a tratar los asuntos incluidos en el precedente orden del día:

C. PARTE INFORMATIVA

C.1. Asuntos para dictamen con carácter previo a su elevación al Pleno

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Dirección General de Recursos Humanos

C.1.1. Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, para los puestos de naturaleza directiva

«I. ANTECEDENTES

I. Con fecha 19 de mayo de 2016, se aprueba mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad el **Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados Viceinterventor, Interventor Adjunto, Oficial Mayor y Jefe de Recaudación** (BOP núm. 64, de fecha 27 de mayo de 2016, y BOP núm. 89, de 25 de julio de 2016).



II. Con fecha 30 de junio de 2016, se aprueba mediante acuerdo plenario el **Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional previstos en el artículo 130 de la Ley de Bases de Régimen Local y del puesto de Vicesecretario** (BOP núm. 80, de fecha 4 de julio de 2016).

III. Con fecha 15 de septiembre de 2016, se publican en el Boletín Oficial del Estado núm. 223, las Resoluciones de 5 de septiembre de 2016 de la Dirección General de la Función Pública por las que **se aprobaban las convocatorias** para la provisión de los siguientes puestos de trabajo: Interventor General, Director del Órgano de Gestión Económico Financiera, Vicesecretario, Viceinterventor, Interventor Adjunto y Oficial Mayor.

IV. Con fecha 5 de diciembre de 2016, se publican en el Boletín Oficial del Estado núm. 293, las Resoluciones de 25 noviembre de 2016 de la Dirección General de la Función Pública por la que **se declaran desiertas las convocatorias** para la provisión de los siguientes puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Vicesecretario, Viceinterventor e Interventor Adjunto.

V. Con fecha 11 de octubre de 2018, se aprueba mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad la **Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados de Colaboración. Puestos de Viceinterventor, Interventor Adjunto y Oficial Mayor.**

VI. Con fecha 18 de octubre de 2018, se aprueba mediante acuerdo plenario la **Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados de Colaboración. Puesto de Vicesecretario-Secretaría General del Pleno.**

VII. Con fecha 22 de septiembre de 2022, se aprueba mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad la creación del puesto reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de Adjunto/a a la Dirección del Órgano de Gestión Económico Financiera, para el que se establece el marco retributivo propio de los puestos denominados de colaboración contenido en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional referido en los antecedentes precedentes. La creación y clasificación de dicho puesto figura publicada en el Boletín Oficial de Canarias número 196 de 4 de octubre de 2023.



CLASE 8.^a



OP1676715



VIII. Con fecha 31 de enero de 2025, se publica en el Boletín Oficial del Estado núm. 27, la Resolución de 22 de enero de 2025 de la Dirección General de la Función Pública por la que se publica la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Viceinterventor/a.

IX. Con fecha 24 de marzo de 2025, se publica en el Boletín Oficial del Estado núm. 71, la Resolución de 14 de marzo de 2025 de la Dirección General de la Función Pública por la que se publica la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Secretario General del Pleno.

X. Con fecha 18 de abril de 2025, se publica en el Boletín Oficial del Estado núm. 94 la Resolución de 10 de abril de 2025 de la Dirección General de la Función Pública por la que se declara desierta la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Viceinterventor/a.

XI. Por Decreto de Alcaldía número 14643/2025, de 23 de abril, se ha dispuesto la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, de la Subescala de Secretaría, Categoría Superior; a la vista de su contenido, reseñar que a este proceso selectivo se han presentado sólo 3 candidatos que reúnan el requisito sustancial de pertenecer a la referida Categoría Superior de la Subescala correspondiente, uno de ellos que es titular del puesto de colaboración del puesto principal objeto de provisión (puesto de Vicesecretario de la Secretaría General del Pleno) en el propio Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y otros dos cuya antigüedad en la categoría superior de la Subescala de que se trata data de abril de 2024 (obviando su identificación nominal por resultar intrascendente a los efectos pretendidos, su nombramiento como secretarios de categoría superior figura incluido en la Orden TDF/374/2024, de 23 de abril, por la que se nombra personal funcionario de carrera de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría Superior, por el sistema de promoción interna, publicada en el BOE número 103, de 27 de abril de 2024).

XII. Providencia del Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, de fecha 7 de mayo de 2025,



por la que se dispone: “Que, por parte de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos integrado en la Dirección General de Recursos Humanos de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, se emita informe propuesta en el que se examine, a fecha actual, si el MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL aprobado en su día por Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad y del Pleno de la Corporación, de fechas 19 de mayo y 30 de junio de 2016, respectivamente, modificado parcialmente en el año 2018, y las retribuciones vigentes que el mismo comporta, responde al reconocimiento retributivo adecuado al ámbito de funciones y responsabilidades atribuidas por el marco normativo vigente a fecha actual a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, tanto respecto de los puestos de trabajo reservados de naturaleza directiva contemplados en el artículo 130 de la Ley de Bases del Régimen local como de los puestos de colaboración con los mismos; y, en su caso y a reservas del mismo, se proceda a formular, instruir y tramitar las propuestas de acuerdo que al efecto resulten pertinentes”.

XIII. Certificación del secretario general de la Mesa de Negociación de Materias Comunes celebrada con fecha 15 de mayo de 2025.

XIV. Se incorpora al expediente cuantificación y los siguientes documentos contables RC:

N.º Operación	Fecha	Referencia	Texto Libre
220250019130	17/05/2025	22025001212	PUESTO SPL-F-01 SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
220250019130	17/05/2025	22025001214	PUESTO SPL-F-01 SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
220250019131	17/05/2025	22025003787	PUESTO SPL-F-01 SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
220250019132	17/05/2025	22025001332	PUESTO SGT-F-01 SECRETARIO GENERAL TECNICO JG
220250019132	17/05/2025	22025001334	PUESTO SGT-F-01 SECRETARIO GENERAL TECNICO JG
220250019133	17/05/2025	22025003788	PUESTO SGT-F-01 SECRETARIO GENERAL TECNICO JG
220250019134	17/05/2025	22025001240	PUESTO INT-F-01 INTERVENTOR GENERAL
220250019134	17/05/2025	22025001242	PUESTO INT-F-01 INTERVENTOR GENERAL
220250019135	17/05/2025	22025003789	PUESTO INT-F-01 INTERVENTOR GENERAL
220250019136	17/05/2025	22025001217	PUESTO OGE-F-01 TITULAR



CLASE 8.^a



OP1676716



			OGEF
220250019136	17/05/2025	22025001219	PUESTO OGE-F-01 TITULAR OGEF
220250019137	17/05/2025	22025003790	PUESTO OGE-F-01 TITULAR OGEF
220250019138	17/05/2025	22025001212	PUESTO SPL-F-02 VICESECRETARIO GRAL DEL PLENO
220250019138	17/05/2025	22025001214	PUESTO SPL-F-02 VICESECRETARIO GRAL DEL PLENO
220250019139	17/05/2025	22025003791	PUESTO SPL-F-02 VICESECRETARIO GRAL DEL PLENO

XV. Con fecha 23 de mayo de 2025, se emite informe por Intervención General, del siguiente literal:

“Analizado el expediente, se trata de un expediente que no conlleva actos de ejecución presupuestaria previos, por lo que no estamos ante un supuesto de fiscalización previa, y por tanto el expediente no está sujeto a función interventora ni a control financiero permanente previo. Sin embargo, el centro gestor deberá observar que una vez acordado el acuerdo deberá complementarse las AD de los puestos ocupados, de acuerdo con la modificación del manual de valoración que en su caso se apruebe, previa fiscalización del mismo”.

• II. NORMATIVA APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).



- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones del Ayuntamiento de Las Palmas (en adelante, ROP).
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

• III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Objeto y consideraciones previas al respecto.

Tal como resulta de la providencia de la que trae causa, su objeto se circunscribe a determinar *si el* MANUAL

DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN

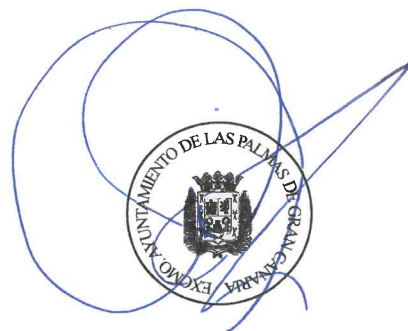
LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL aprobado en su día por Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad y del Pleno de la Corporación, de fechas 19 de mayo y 30 de junio de 2016, respectivamente, modificado parcialmente en el año 2018, y las retribuciones vigentes que el mismo comporta, responde al reconocimiento retributivo adecuado al ámbito de funciones y responsabilidades atribuidas a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, tanto respecto de los puestos de trabajo reservados de naturaleza directiva contemplados en el artículo 130 de la Ley de Bases del Régimen local como de los puestos de colaboración con los mismos.



CLASE 8.^a



OP1676717



Sobre dicha base, dejar constancia, a modo de consideración previa al respecto, que el presente informe propuesta extenderá su análisis sobre los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria reservados de forma exclusiva a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional (con la excepción que seguidamente se indicará), abarcando tanto los puestos de trabajo reservados de naturaleza directiva contemplados en el artículo 130 de la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL, como los puestos de colaboración directa e inmediata con los mismos, concretamente:

- Puestos de trabajo reservados de naturaleza directiva:

- 1.- Secretario General del Pleno.
- 2.- Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad.
- 3.- Interventor General.
- 4.- Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera.

- Puestos de trabajo reservados de colaboración de los precedentes:

- 5.- Vicesecretario (de colaboración de la Secretaria General del Pleno)
- 6.- Oficial Mayor (de colaboración de la Secretaria General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad)
- 7.- Viceinterventor (de colaboración de la Intervención General).
- 8.- Interventor Adjunto (de colaboración de la Intervención General).
- 9.- Adjunto/a a la Dirección del Órgano de Gestión Económico Financiera (de colaboración del Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera).

No obstante, como ya se ha avanzado, queda al margen del objeto de estudio el marco retributivo del puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional de Jefe de Recaudación, puesto de trabajo reservado que fue excluido expresamente del Manual de valoración de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en los Acuerdos de modificación del mismo referidos en los antecedentes V y VI y adoptados, en



el año 2018 y respectivamente, por la Junta de Gobierno de la Ciudad y el Pleno de la Corporación, remitiéndose en dichos Acuerdos la valoración y determinación de su marco retributivo al Manual de Valoración de la RPT correspondiente a la Administración en general.

Finalmente, y ya para acabar con las cuestiones introductorias, precisar que el análisis encomendado de la vigencia actual del marco retributivo ha de descansar, como no podía ser de otra forma en términos de coherencia administrativa, sobre la estructura, sistema y criterios de valoración contenidos en el ya citado de forma reiterada Manual de valoración de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional y sus modificaciones aprobadas, limitación sistémica -que no legal- exigida por su integración en el conjunto de la organización administrativa y estructuración de los recursos humanos de la Corporación.

Segunda. Marco retributivo complementario fijo y periódico actual de los puestos de trabajo afectados.

De conformidad con el Manual vigente a fecha actual, el marco retributivo de configuración municipal de los puestos de trabajo objeto de la presente propuesta, centrado normativamente en las retribuciones complementarias de carácter periódico (complementos de destino y específico), tal como consta aprobado y modificado en los Acuerdos citados en los antecedentes, resulta ser el siguiente:

A) Respecto del complemento de destino, todos los puestos de trabajo afectados, tanto los de naturaleza directiva como los de colaboración con los titulares, cuentan con el nivel máximo al respecto, el 30.

B) En cuanto al complemento específico, sobre la base de la cuantificación del puesto tipo definido inicialmente y de la repercusión sobre el mismo de los cuatro factores en que se descompone su sistema de valoración, determinación y cuantificación, su cuantía en términos anuales resulta ser la siguiente a 1 de enero de 2025:

PUESTOS	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	TOTAL	COMPLEMENTO ESPECIFICO
Secretario General del Pleno	20%	40%	30%	0%	100%	65.863 euros
Secretario General Técnico	20%	40%	30%	0%	100%	65.863 euros
Interventor General	20%	40%	30%	10%	100%	65.863 euros
Titular del OGEF	20%	40%	30%	10%	100%	65.863 euros



CLASE 8.^a



OP1676718



Vicesecretario	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42 euros
Oficial Mayor	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42 euros
Viceinterventor	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42 euros
Interventor Adjunto	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42 euros
Adjunto/a al OGEF	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42 euros

Las cantidades referidas resultan de la aplicación actualizada de la ponderación de los cuatro factores de valoración aplicados en el Manual vigente, tal como resulta aprobado en los Acuerdos de fecha 11 de octubre de 2018, de la Junta de Gobierno de la Ciudad, para la **Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados de Colaboración. Puestos de Viceinterventor, Interventor Adjunto y Oficial Mayor**, y de fecha 18 de octubre de 2018, del Pleno, para la **Modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados de Colaboración. Puesto de Vicesecretario-Secretaría General del Pleno**; su concreción y desglose de unos puestos respecto de otros es el siguiente:

- **FACTOR I: Especial dificultad técnica: Máximo del 20%.**

Los cuatro puestos de naturaleza directiva asumen las funciones de planificación, supervisión, gestión, coordinación, toma de decisiones, mando, evaluación y control; también identifican problemas y oportunidades, cuenta con altos niveles de capacidad de iniciativa, poseen conocimientos específicos y especializados y tramitan propuestas y adoptan decisiones de alto grado de complejidad.

Por su parte, los puestos denominados de colaboración asumen las funciones de tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación. Asimismo, identifican problemas y oportunidades, tienen capacidad de iniciativa y poseen conocimientos específicos y especializados.

Por tanto, el porcentaje del factor I para los todos los puestos, será del 20%, al entenderse como máxima la dificultad técnica de su puesto de trabajo.

- **FACTOR II: Responsabilidad: Máximo del 40%.**



Los cuatro puestos de naturaleza directiva asumen la responsabilidad en los procesos de planificación, gestión y control, así como de las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de sus trabajos o tareas profesionales. Asumen también la responsabilidad sobre los empleados públicos de los que son superiores jerárquicos, así como sobre el trabajo que éstos realizan. Asumen, por último, la supervisión del trabajo de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que les sean de apoyo.

Por tanto, el porcentaje del factor II para los cuatro puestos de naturaleza directiva será del 40%, mientras que el del resto de puestos será del 35%.

- **FACTOR III: Competencia-Experiencia: Máximo del 30%.**

El nivel de autonomía asumido por los puestos de naturaleza directiva es máximo, así como también el grado de experiencia que se aporta. Sin embargo, por lo que respecta a los puestos de apoyo el nivel de autonomía es medio, al encontrarse bajo la supervisión del titular.

Por tanto, el porcentaje del factor III para los cuatro puestos de naturaleza directiva será del 30%, mientras que el del resto de puestos será del 25%.

- **FACTOR IV: Dedicación e Incompatibilidad: Máximo del 10%.**

Todos los puestos objeto de valoración se encuentran sujetos tanto a jornada especial como a dedicación exclusiva.

Por tanto, el porcentaje del factor IV para todos los puestos será del 10%.

Tercera. Análisis de la vigencia actual del marco retributivo expuesto.

Como resulta de los antecedentes X y XI, los últimos procesos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Corporación no han tenido el reclamo, en términos de interés o demanda profesional, que la entidad y consideración de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria demanda y merece, pues tratándose de la novena ciudad de España en población, la realidad es que a uno de los puestos de trabajo reservados convocados -el de Viceinterventor- no se ha presentado candidato alguno integrado en la categoría superior de la Subescala correspondiente, la de Intervención Tesorería, y al otro -titular de la Secretaría del Pleno-, al margen del candidato presentado que ya ejercía funciones reservadas en el propio Ayuntamiento, únicamente se han presentado otros dos funcionarios integrados en la categoría superior, en este caso, de la Subescala de Secretaría, pero prácticamente sin experiencia profesional efectiva en el desempeño de secretarías de clase primera



CLASE 8.^a



OP1676719



(obviando, por demás, la singularidad del régimen especial de organización de gran población que resulta de aplicación al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria), pues ambos fueron nombrados funcionarios de la categoría superior –requisito imprescindible para poder optar a la provisión definitiva del puesto hace aproximadamente un año a fecha actual (Orden TDF/374/2024, de 23 de abril, por la que se nombra personal funcionario de carrera de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría Superior, por el sistema de promoción interna, publicada en el BOE número 103, de 27 de abril de 2024); es un hecho constatable, en definitiva, que la reciente provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Las Palmas no ha resultado de suficiente interés desde la perspectiva de la carrera profesional de la Escala funcional nacional de que se trata.

Sobre esa base fáctica, y aunque ciertamente no tiene por qué ser la única razón o explicación al respecto, es razonable entender que el nivel retributivo de los puestos de trabajo de que se trata puede contribuir notablemente al mayor o menor interés en la provisión de los mismos, máxime en el marco de una escala funcional de alcance y proyección nacional en la que el establecimiento de una retribución económica susceptible de estimarse, al mismo tiempo, equitativa y competitiva, cobra particular importancia al efecto. En esta línea, si bien es cierto que otros factores o circunstancias, caso sin ir más lejos de la localización geográfica asociada a la insularidad, pueden influir al respecto, no es menos cierto que el marco retributivo complementario asociado al desempeño de estos puestos de trabajo, es prácticamente el único factor relevante al respecto sobre el que la Corporación Local tiene capacidad de decisión.

En esta línea, por añadidura, como resulta del Manual de valoración aprobado en su día, la cuantificación inicial de las retribuciones que nos ocupan se estableció también a partir del método o sistema de la comparación con el marco retributivo establecido por otras Administraciones Públicas Locales para los puestos de trabajo reservados a esta escala funcional, en aplicación por otra parte, y así figura en la fundamentación de los Acuerdos adoptados y del propio Manual, del criterio al respecto expresado por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso, que en su sentencia de fecha 29 de abril de 2015 dijo que:



...” Como preámbulo señalaremos que no estimamos que el complemento específico de los funcionarios de habilitación nacional o estatal sea inmodificable, puede modificarse. Sin embargo, ello debe realizarse a través de un procedimiento en el que queden perfectamente explicadas y justificadas las razones en virtud de las cuales debe producirse el cambio. Estimamos necesaria, una valoración individualizada del puesto que se está rectificando, con independencia de que cobren más o menos otros órganos de la Corporación, y si hay que comparar funciones y retribución, habrá de realizarse con sus iguales, esto es, con los habilitados de otros Ayuntamientos similares en complejidad. La STS de 3 de octubre de 2012 (Rec. 633/2012) destacó la necesidad de que los elementos y circunstancias reflejados en la descripción y desglose del puesto se apoyen en una correcta y efectiva valoración de cada uno de los puestos de trabajo para descartar la arbitrariedad de la administración”.

En estas circunstancias, y recabada información actualizada correspondiente a convocatorias de provisión de puestos reservados publicadas en los años 2024 y 2025, nos encontramos, sin carácter exhaustivo y a título ilustrativo en similar nivel de complejidad administrativa, con el siguiente cuadro comparativo:

NÚMERO DE ORDEN	CORPORACIÓN LOCAL PUESTO DE TRABAJO	POBLACIÓN 2024	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	FECHA BOE
1	Lleida (Secretario)	144.739	73.414,74 €	01/02/2024
2	Sevilla (Interventor)	687.488	78.589,59 €	15/02/2024
3	Getafe (Interventor)	189.906	66.506,00 €	01/03/2024
4	Mataró (Interventor)	131.798	63.701,40 €	15/05/2024
5	Valencia (Secretario de Área)	825.948	72.219,28 €	13/06/2024
6	Dipt. Tarragona (Vicesecretario)	861.531	78.885,66 €	14/10/2024
7	Getafe (OASJG)	189.906	67.154,69 €	21/10/2024
8	Dipt. Barcelona (Vicesecretario)	5.899.063	82.889,94 €	03/01/2025
9	Valencia (Tesorero)	825.948	75.394,76 €	04/01/2025
10	Valencia (Viceinterventor)	825.948	73.663,66 €	04/01/2025
11	Torrevecilla (Director AJ)	94.803	68.435,26 €	01/02/2025
12	Sevilla (OASJG)	687.488	80.976,40 €	03/02/2025
13	Ciudad Real (Secretario Pleno)	75.909	79.083,06 €	14/02/2025
14	Palma (Secretario Adjunto 3.ª cat.)	431.521	59.004,82 €	17/02/2025
15	Mijas (Interventor)	93.302	107.392,74 €	13/03/2025



CLASE 8.^a



OP1676720



16	Dipt. Lleida (Oficial Mayor)	451.707	70.017,50 €	05/05/2025 DOGC
----	------------------------------	---------	-------------	-----------------

De igual forma, también a modo orientativo, se exponen a continuación datos de retribuciones referidas al complemento específico, representativas y actualizadas, extraídas de los correspondientes portales de transparencia pública:

NÚMERO DE ORDEN	CORPORACIÓN LOCAL PUESTO DE TRABAJO	POBLACIÓN 2024	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL
17	Alcalá de Henares (Puesto Titular)	200.702	93.411,92 €
18	Málaga (Puesto Titular)	591.637	88.973,54 €
19	Reus (Puesto Titular)	109.930	73.090,64 €
20	Dipt. Tarragona (Puesto Titular)	861.531	93.562,00 €
21	Vélez-Málaga (Puesto Titular)	85.990	73.598,10 €

Las cifras previamente expuestas pueden verificarse en las webs corporativas que seguidamente se refieren:

- <https://transparencia.ayto-alcaladehenares.es/transparencia-economica-financiera/retribucionespersonal-funcionario-ayuntamiento/>
- <https://datosabiertos.malaga.eu/dataset/catalogo-de-puestos-de-trabajo-ayuntamiento-malaga>
- https://transparencia.reus.cat/ajuntament-de-reus/informacio-institucional-i-organitzacional/empleatsde-ladministracio/copy_of_relacio-de-llocs-de-treball
- <https://www.seu-e.cat/ca/web/dipta/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/retribucions-indemnitzacions-i-dietes-dels-empleats-publics>
- https://www.velezmalaga.es/index.php?mod=intervencion_general&i d=153



Las poblaciones de referencia tomadas en consideración engloban desde municipios que por el arco inferior rondan los 100.000 habitantes, hasta municipios de algo más de 800.000, caso del de Valencia, situándose la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria en el año 2024 (cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal a 1 de enero de dicho año) en casi 400.000 habitantes (la cifra concreta ascienda a 380.436 habitantes), por lo que, con carácter general y en términos de la exigencia jurisprudencial antes expuesta -similar complejidad-, no ofrece duda alguna el carácter representativo de la muestra a los efectos pretendidos.

En definitiva, que a fecha actual el análisis comparativo del marco retributivo vigente de los puestos reservados en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional objeto de estudio, permite extraer la siguiente conclusión: la equidad externa del marco retributivo municipal de que se trata ha quedado desfasada, reproduciéndose nuevamente la situación de facto que en el año 2016 motivó la aprobación inicial del Manual de valoración que, con la modificación del año 2018 (limitada exclusivamente a los puestos de colaboración de los puestos principales de naturaleza directiva), ha venido determinando hasta ahora el marco retributivo de las funciones públicas reservadas y necesarias en la Corporación.

Cuarta. Procedencia y justificación, en su caso, de la necesidad de modificar puntualmente el Manual de Valoración actualizando el marco retributivo que el mismo comporta.

La conclusión puesta de manifiesto en la consideración jurídica precedente, exige a su vez analizar la procedencia y, en su caso, justificar la posible modificación del Manual de valoración para actualizar el marco retributivo que en él se contiene.

En esta línea, teniendo en cuenta que el marco retributivo analizado pivota o descansa sustancialmente (el nivel 30 de complemento de destino establecido agota el marco legal dispuesto al efecto) en la cuantificación económica del complemento específico correspondiente a un puesto tipo obtenida a partir del método comparativo, es forzoso concluir que resulta procedente abordar la modificación del mismo en busca de la equidad externa, modificación que habrá de traducirse evidentemente en su incremento, si bien resulta oportuno y necesario, con carácter previo a su cuantificación económica, abordar su justificación.

Al respecto, dos son fundamentalmente los aspectos que justifican la necesidad de abordar la actualización de retribuciones, aspectos que



CLASE 8.^a



OP1676721



constituyen al mismo tiempo la explicación objetiva de la pérdida actual de la equidad retributiva externa y que se impone recomponer:

1º.- Modificaciones normativas que han determinado el paulatino y progresivo incremento de funciones, atribuciones y responsabilidades atribuidas a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Al respecto, y sin carácter exhaustivo, debe hacerse referencia a las siguientes:

a) Las contempladas con carácter general para la Escala en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuya delimitación de funciones públicas reservadas contenida en el Capítulo I de su Título I, no fue tomada en cuenta en su día para los puestos titulares de naturaleza directiva al aprobarse el Manual de Valoración inicial en el año 2016; funciones públicas reservadas cuyo desempeño en el ámbito municipal, por lo que respecta a la fe pública, ha encontrado reciente acogida y plasmación en el artículo 28.4 del ROGA (Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad) y en el artículo 94.1.a) del ROP (Secretaría General del Pleno).

b) En particular, y respecto de la Secretaría General del Pleno, se contemplan nuevas funciones y responsabilidades, adicionales a las reservadas *ex legem*, en el citado artículo 94 del ROP, algunas de ellas ciertamente reseñables: expediente general de la Corporación, seguimiento y evaluación del Plan Anual Normativo o coordinación del derecho de acceso a la información de los miembros de la Corporación.

c) Por lo que respecta a la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno de la Ciudad, además de la gestión y llevanza del Registro General de Convenios de la Corporación (Resolución 9496/2024, de 6 de marzo, del concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos), resultan de especial trascendencia y entidad las funciones y responsabilidades que se han atribuido a dicho órgano en el marco de la ejecución en el ámbito municipal del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (véase al respecto la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, BOE número 234 de 30 de septiembre de 2021).



d) En cuanto a la Intervención General, además de la circunstancia relatada en el apartado a), que resulta igualmente de aplicación respecto del puesto titular, es capital la cita en este orden del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, a lo que debe añadirse que desde el año 2022 la Intervención General asume el carácter de Administrador Institucional del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos ante la Base Nacional de Subvenciones, que actuará como interlocutor con la Intervención General de la Administración del Estado, realizando las actuaciones de administración de la citada BDNS en su ámbito y controlando la implantación y aplicación de las medidas dirigidas a garantizar el correcto suministro de información y el uso adecuado de su contenido (artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificada por la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de PGE para el año 2023).

e) Finalmente, en cuanto al Órgano de Gestión Económico financiera, deben citarse a los efectos pretendidos:

- Obligación de cálculo de los costes de los servicios con metodología de la Intervención General de la Administración del Estado e indicadores de gestión (puntos 26 y 27 de la Memoria de las cuentas anuales), obligatoria desde 2017.

- La obligación de realizar consolidación de las cuentas anuales del grupo en virtud de la modificación del artículo 209 por la Disposición final décima tercera de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, reguladas en la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local.

- Modificación del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local anexo a la Instrucción del modelo normal de contabilidad local en el año 2018 que afecta al contenido de la Cuenta 413, «Acreedores por operaciones devengadas», en la que se registran las operaciones derivadas de gastos económicos no financieros, así como las deudas derivadas de la adquisición o construcción de activos que no nazcan aplazadas; también afecta a la frecuencia que debe utilizarse la Cuenta 413, que pasa de anual a ser trimestral desde el 1 de enero de 2019, incrementando significativamente las operaciones contables de registro y su envío trimestral al Ministerio de Hacienda: ejemplo del incremento funcional que se describe normativamente es que, en el año 2016, el saldo inicial de la 413 ascendía a 6,4 millones de euros frente al del año 2024, que asciende a 97,5 millones de euros.



CLASE 8.ª



OP1676722



○ Normativa de transparencia en relación con la legislación de estabilidad presupuestaria: el OGEF elabora y sube trimestralmente a la plataforma correspondiente el fichero necesario para cumplimentar los formularios que ha de enviar la Intervención General al Ministerio de Hacienda: ejecución trimestral del presupuesto, morosidad trimestral, CIR local, etc.

2º.- Incremento presupuestario del sector público local de referencia municipal; como puede observarse en la representación que seguidamente se expone, el incremento presupuesto de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria y su sector público consolidado desde el año 2016, que es cuando tiene lugar la aprobación inicial del Manual de Valoración, que ha permanecido invariable desde entonces respecto de los puestos tipo titulares, ha sido, ciertamente, más que notable, sobresaliente, pues se puede observar que ha crecido un 62%:

PRESUPUESTO				
AÑO	Ayuntamiento	VARIACIÓN	Consolidado	VARIACIÓN
2016	342.069.731,99		387.103.126,88	
2017	354.726.857,33		403.238.748,89	
2018	401.261.763,76		470.227.765,28	
2019	407.526.009,01		496.674.468,23	
2020	403.588.526,29		487.194.071,30	
2021	385.996.440,50		449.391.645,21	
2022	416.172.218,00		485.307.384,69	
2023	446.627.791,38		564.697.262,98	
2024	510.413.055,77		625.949.829,89	
2025	521.047.272,84	0,52	628.309.898,54	0,62
		52%		62%

Al respecto, obvio es constatar que la responsabilidad de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional a los que el marco legal reserva, al tiempo que impone, el ejercicio de las funciones públicas necesarias de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria,



y la contabilidad, tesorería y recaudación, se multiplica exponencialmente, cuanto menos en la misma proporción que el incremento presupuestario que soporta y posibilita el gasto público municipal.

Paradójicamente, pese al sobresaliente incremento de funciones y responsabilidades de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional desde el año 2016 hasta ahora, sus retribuciones, en términos comparativos proyectados con el IPC anual de referencia, arrojan el siguiente resultado:

AÑO	IPC	SUBIDAS RETRIBUTIVAS LPGE		
			dif ipc nac	
2016	1,6	1,00	-0,60	
2017	1,1	1,00	-0,10	
2018	1,2	1,75	0,55	
2019	0,8	2,500	1,70	
2020	-0,5	2,00	2,50	
2021	6,5	0,90	-5,60	
2022	5,7	3,50	-2,20	
2023	3,1	3,50	0,40	
2024	2,8	2,00	-0,80	
	22,3	18,15	-4,15	-4,15

Dicho en otros términos, que mientras que en los últimos 9 años las retribuciones de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria, puesto tipo del Manual de Valoración aprobado en el año 2016, han experimentado una pérdida de poder adquisitivo del 4,15 %, sus funciones y atribuciones han aumentado notablemente, al tiempo que la responsabilidad asociada a éstas, reflejada en el crecimiento presupuestario municipal, se ha incrementado en más de un 60%, de donde resulta:

1) A mayores funciones y responsabilidades, menores retribuciones en términos homologables comparados.

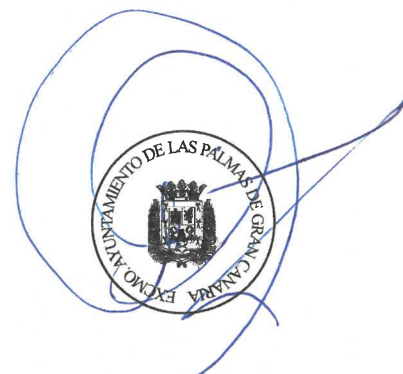
2) Se están desempeñando nuevas funciones y asumiendo la mayor responsabilidad a ellas asociada sin retribución alguna, toda vez que las mismas, al introducirse normativamente con posterioridad al año 2016, no fueron tenidas en cuenta a efectos retributivos al aprobarse originariamente el Manual de Valoración.



CLASE 8.^a



OP1676723



Procede, por ello, concluir esta consideración jurídica poniendo de manifiesto las paradojas descritas y la procedencia, plenamente justificada para superarlas, de modificar el Manual de valoración para actualizar el marco retributivo que en él se contiene.

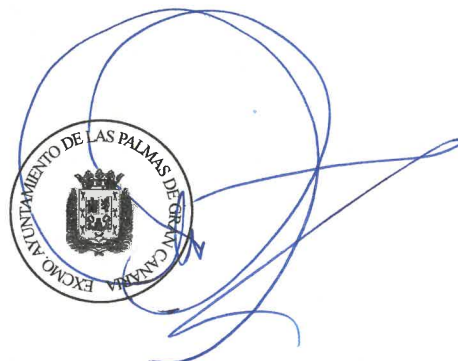
Quinta. Cuantificación del incremento retributivo que se estima procedente y justificado en orden a actualizar el Manual de Valoración.

Ya se ha referido con anterioridad que el Manual de Valoración vigente, obviando el nivel retributivo correspondiente al nivel 30 de complemento de destino, dispuesto para todos los puestos reservados afectados, descansa sustancialmente en la cuantificación del complemento específico para un puesto tipo a partir del método o sistema de la comparación con el marco retributivo establecido por otras Administraciones Públicas Locales para los puestos de trabajo reservados a esta escala funcionarial, cuya concreción a fecha actual, con referencia a 1 de enero de 2025, es la siguiente:

PUESTOS	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	TOTAL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Secretario General del Pleno	20%	40%	30%	10%	100%	65.863,00
Secretario General Técnico	20%	40%	30%	10%	100%	65.863,00
Interventor General	20%	40%	30%	10%	100%	65.863,00
Titular del OGEF	20%	40%	30%	10%	100%	65.863,00
Vicesecretario	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42
Oficial Mayor	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42
Viceinterventor	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42
Interventor Adjunto	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42
Adjunto/a al OGEF	20%	35%	25%	10%	90%	59.276,42

Como resulta del Manual vigente, el puesto tipo considerado se corresponde con el de los titulares de puestos reservados de naturaleza directiva, que se concreta a día de hoy en la cuantía anual de 65.863 euros; y como ya se ha expuesto y razonado previamente, a partir del puesto tipo se efectúa la valoración y ponderación de factores correspondiente a los puestos reservados de colaboración.

En esta línea, justificada la procedencia de la necesidad de actualizar las retribuciones sobre la base del aumento de las funciones y responsabilidades



que a los titulares de los puestos reservados corresponde, resulta oportuno limitar la modificación puntual del Manual de Valoración a incrementar la cuantificación del complemento específico correspondiente al puesto tipo, atribuyendo posteriormente a la nueva cuantificación económica la ponderación que el propio Manual ya establece porcentualmente para los puestos de colaboración, de donde resultará el incremento retributivo que a unos y a otros corresponderá.

Y en cuanto a la concreción de la cuantificación económica actualizada del complemento específico del puesto tipo, al igual que se efectuó en el momento de la aprobación inicial del Manual, resulta oportuno determinar su cuantía a partir de la media aritmética de las retribuciones del sector público local que se han consignado en la tercera de las consideraciones jurídicas, tomando como referencia y base el método comparativo; media aritmética de la muestra representativa expuesta que arroja una cuantificación para el puesto tipo (puesto titular) de **77.141,22 €** anuales. Al respecto, precisar que la muestra representativa expuesta incluye las retribuciones de algunos puestos reservados que no son los principales, de donde resulta que en las Administraciones de referencia, éstos, lógicamente, tendrán mayores retribuciones, circunstancia ésta que conduciría, al tener nuestro estudio el objeto de determinar las retribuciones del puesto principal, a que la cuantía resultante fuera todavía mayor; pero no obstante, se considera adecuado efectuar el cálculo sin distinción o corrección alguna por ello en aras de que la retribución resultante lo sea en el marco de una muestra aleatoria que responda a unos parámetros de comparación *similares* y, por lo tanto, representativa del marco retributivo general de la Escala a nivel nacional.

Determinada la cuantía actualizada del puesto tipo, su ponderación respecto de los puestos de colaboración arroja el siguiente resultado en cuanto a la actualización de la cuantía del complemento específico en que se traduce la modificación puntual del Manual de Valoración objeto de la presente propuesta:

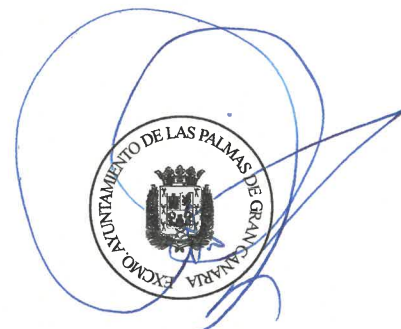
PUESTOS	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	TOTAL	COMPLEMENTO ESPECIFICO
Secretario General del Pleno	20%	40%	30%	10%	100%	77.141,22 €
Secretario General Técnico	20%	40%	30%	10%	100%	77.141,22 €
Interventor General	20%	40%	30%	10%	100%	77.141,22 €
Titular del OGEF	20%	40%	30%	10%	100%	77.141,22 €
Vicesecretario	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 €



CLASE 8.ª



OP1676724



Oficial Mayor	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 €
Viceinterventor	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 €
Interventor Adjunto	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 €
Adjunto/a al OGEF	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 €

El importe del complemento específico en que se traduce la modificación, se corresponde a **14 mensualidades**, es decir, las correspondientes a 12 mensualidades y dos mensualidades adicionales de igual importe que han de incluirse en las pagas extras de junio y diciembre de cada año.

Sexta. Cumplimiento de los límites contemplados en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Las modificaciones que se pretenden llevar a cabo no suponen incumplimiento de los límites contemplados por el artículo 7 del RD 861/1986, de 25 de abril, conforme al cual:

1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.

b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.

c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.



De acuerdo con ello, y a resultas de los datos contenidos en los dos cuadros que seguidamente se exponen, puede comprobarse que tales límites se respetan escrupulosamente:

MASA SALARIAL GLOBAL ANTES DE LA MODIFICACIÓN

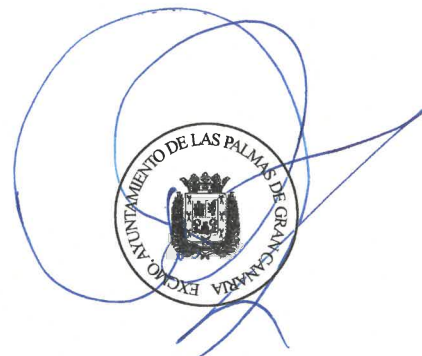
FUNCIONARIOS	Presupuesto 2025	TOTAL	% Sobre Total	
Sueldos Base	12.376.432,54			
Antigüedad	2.113.850,16			
Pagas Extra	6.497.948,70			
CPT	59.281,92			
Complemento de Destino	7.176.125,05			
C. Específico	19.693.544,43	21.193.544,43	74,60%	Máximo 75%
Específico Variable	1.500.000,00			
Residencia	1.958.422,13			
Productividad	2.600.000,00	2.600.000,00	9,15%	Máximo 30%
Gratificaciones	2.600.000,00	2.600.000,00	9,15%	Máximo 10%
Sentencias	151.171,10			
Acción Social	600.000,00			
	57.326.776,03			
RESTAR DE LA MASA SALARIAL GLOBAL				
Sueldos Base	12.376.432,54			
Antigüedad	2.113.850,16			
Pagas Extra	6.497.948,70			
Complemento de Destino	7.176.125,05			
Sentencias	151.171,10			
Acción Social	600.000,00			
TOTAL IMPORTE A RESTAR	28.915.527,55			
TOTAL BASE LIMITE CUANTIA GLOBAL	28.411.248,48			
LIMITE 75% COMPLEMENTO ESPECIFICO	21.308.436,36			
PRESUPUESTO DE GASTO C.ESPECIFICO 2025	21.193.544,43	74,60%		
LIMITE 30% PRODUCTIVIDAD	8.523.374,54			
PRESUPUESTO DE GASTO PRODUCTIVIDAD 2025	2.600.000,00	9,15%		



CLASE 8.^a



OP1676725



LIMITE 10% GRATIFICACIONES	2.841.124,85			
PRESUPUESTO DE GASTO GRATIFICACIONES 2025	2.600.000,00	9,15%		

MASA SALARIAL GLOBAL DESPUES DE LA MODIFICACIÓN

FUNCIONARIOS	Presupuesto 2025	TOTAL	% Sobre Total	
Sueldos Base	12.376.432,54			
Antigüedad	2.113.850,16			
Pagas Extra	6.497.948,70			
CPT	59.281,92			
Complemento de Destino	7.176.125,05			
C. Específico	19.789.410,70	21.289.410,70	74,68%	Máximo 75%
Específico Variable	1.500.000,00			
Residencia	1.958.422,13			
Productividad	2.600.000,00	2.600.000,00	9,15%	Máximo 30%
Gratificaciones	2.600.000,00	2.600.000,00	9,15%	Máximo 10%
Sentencias	151.171,10			
Acción Social	600.000,00			
	57.422.642,30			
DE LA MASA SALARIAL GLOBAL				
Sueldos Base	12.376.432,54			
Antigüedad	2.113.85,16			
Pagas Extra	6.497.948,70			
Complemento de Destino	7.176.125,05			
Sentencias	151.171,10			
Acción Social	600.000,00			
TOTAL IMPORTE A RESTAR	28.915.527,55			
TOTAL BASE LIMITE CUANTIA GLOBAL	28.507.114,75			
LIMITE 75% COMPLEMENTO ESPECIFICO	21.380.336,06			
PRESUPUESTO DE	21.289.410,70	74,68%		



GASTO C.ESPECIFICO 2025				
LIMITE 30% PRODUCTIVIDAD	8.552.134,43			
PRESUPUESTO DE GASTO PRODUCTIVIDAD 2025	2.600.000,00	9,15%		
LIMITE 10% GRATIFICACIONES	2.850.711,48			
PRESUPUESTO DE GASTO GRATIFICACIONES 2025	2.600.000,00	9,15%		

La masa salarial global definitiva que comporta la modificación resulta de añadir a la masa inicial la subida retributiva propuesta para los 9 puestos de trabajo afectados, **95.866,27 €** en **total** y en cómputo **anual**, conforme al siguiente desglose:

- 4 puestos reservados titulares: 45.112, 88 €, a razón de 11.278,22 € cada uno.
- 5 puestos reservados de colaboración propia: 50.753,39 €, a razón de 10.150, 68 € cada uno.

Séptima. Adecuación de la modificación puntual del Manual de Valoración propuesta a la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

El artículo 19.Dos.1 Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, vigente a la sazón, dispone que, con carácter general, *"... En el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo..."*.

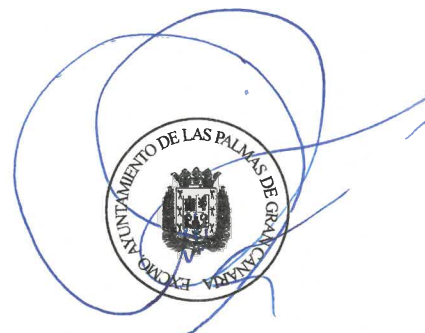
De igual forma, con carácter particular y a modo de excepción, el mismo precepto legal, en su partido Siete, establece que *"Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de*



CLASE 8.^a



OP1676726



efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo”.

Al respecto, es forzoso concluir que en el presenta caso no existen incrementos retributivos, sino adecuaciones retributivas autorizadas, y ello por cuanto los puestos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional experimentan una modificación sustancial en su contenido, concretamente en su ámbito funcional de atribuciones y responsabilidades que les corresponden, tal como se ha descrito de forma pormenorizada para todos ellos en la consideración jurídica cuarta, donde se han detallado las nuevas funciones y atribuciones que a los mismos se han asignado por las distintas normas jurídicas allí citadas.

Formalmente, las nuevas funciones y responsabilidades referidas en la presente propuesta de acuerdo que motivan y justifican la adecuación retributiva que se propone, deben incorporarse a las fichas descriptivas de los puestos de trabajo afectados, entendiéndose suficiente al respecto la procedencia de incluir en las mismas la cita expresa de los acuerdos que se adopten, del Pleno y de la Junta de Gobierno de la Ciudad, según se trate en cada caso, tal y como se expondrá en la consideración jurídica siguiente.

Octava. Competencia para la aprobación de la modificación del Manual de Valoración de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

En cuanto a la competencia para aprobar la modificación de referencia, se hace preciso distinguir:

□ **Puestos reservados de naturaleza directiva (Secretario General del Pleno, Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad, Interventor General y Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera) y Vicesecretario, adscrito a la Secretaría General del Pleno, en cuyo caso la competencia para su aprobación corresponde al Pleno, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1. n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y**

□ **Puestos de Oficial Mayor, Viceinterventor, Interventor Adjunto y Adjunto/a a la Dirección del Órgano de Gestión Económico Financiera, en**



cuyo caso la competencia corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1 h) del texto legal citado.

Novena. Consideraciones finales.

1.ª Efectos de la propuesta de modificación.

Los pronunciamientos dispositivos contenidos en la propuesta de acuerdo contemplan como fecha de producción de efectos, de conformidad con el artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la de **1 de julio de 2025**, fecha que se estima acompasada a la tramitación administrativa de la modificación propuesta y su aprobación por los órganos competentes.

2.ª Tramitación administrativa singular.

De conformidad con la Base 43 de las de Ejecución del Presupuesto 2025, la propuesta de acuerdo viene precedida de Memoria Económica que incorpora el análisis de su repercusión presupuestaria, habiendo sido autorizada su tramitación por la Coordinación General de Hacienda con carácter previo a su aprobación por los órganos competentes.

Décima. Negociación con los representantes de las organizaciones sindicales legitimadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el día 15 de mayo de 2025 se ha celebrado una reunión de la Mesa General de Negociación de Materias Comunes relativa a la negociación del marco retributivo integrado en el presente Acuerdo, en lo que respecta al puesto de

Vicesecretario del Pleno, con los resultados que figuran en el certificado de su razón obrante en el expediente.

Decimoprimer. Sobre la competencia para aprobar el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, de naturaleza directiva.

La competencia para aprobar la modificación de que se trata para los puestos reservados de naturaleza directiva (Secretario General del Pleno, Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad, Interventor

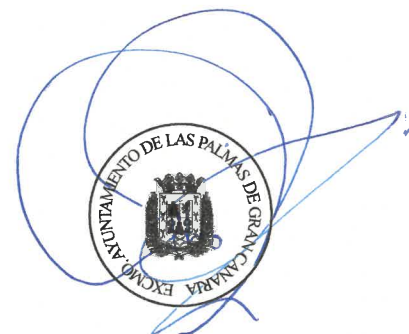


CLASE 8.^a

0,03 EUROS



OP1676727



General y Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera) y Vicesecretario, adscrito a la Secretaría General del Pleno, corresponde al Pleno, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1. n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por todo lo anteriormente expuesto, y en los términos propuestos por el Concejal de Gobierno del Área Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, esta Comisión de Pleno de Organización, Funcionamiento y Régimen General, dictamina favorablemente la siguiente:

• PROPUESTA DE DICTAMEN

Primero. Aprobar la modificación puntual del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de naturaleza directiva (Secretario General del Pleno, Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad, Interventor General, Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera y Vicesecretario General del Pleno), aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2016 y modificado por Acuerdo del mismo órgano de fecha 18 de octubre de 2018, modificación puntual limitada a la adecuación retributiva del complemento específico que se contiene en el **Anexo I** del presente Acuerdo.

Segundo. Aplicar la presente modificación puntual del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local para los puestos de colaboración referidos en el apartado precedente, con efectos de 1 de julio de 2025.

Tercero. Aprobar la modificación puntual de las fichas de descriptivas de los puestos de trabajo de Secretario General del Pleno, Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad, Interventor General, Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera y Vicesecretario General del Pleno, mediante la inclusión en las mismas de la cita expresa del presente Acuerdo, en los términos que figuran en el **Anexo II**.

El presente acuerdo comporta la modificación consiguiente (retribuciones complementarias y descripción de los puestos) tanto del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de naturaleza directiva, aprobado por



Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2016 y modificado por Acuerdo del mismo órgano de fecha 18 de octubre de 2018.

Cuarto. Practicar las publicaciones que procedan, así como su inserción en la intranet y en la página Web corporativa, para general y público conocimiento.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica.

- **La Jefa de Servicio de Recursos Humanos**
(Por Encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio) Técnico Medio de Relaciones Laborales

María Isabel Tavío Hinestrosa

La concejala delegada de Recursos Humanos (Decreto
núm. 26777/2023, de 26 de junio)

- **Esther Lidia Martín Martín**

ACUERDO. Vista la propuesta anterior y estando conforme con su contenido, en el ejercicio del artículo 41, c) ROGA al amparo de las atribuciones a mí conferidas por Decreto de la alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, acuerda elevar a la Comisión de Pleno de Organización, Funcionamiento y Régimen General, el asunto.

**El Concejal de Gobierno del Área de Presidencia,
Hacienda, Modernización y Recursos Humanos** (Decreto
núm. 26777/2023, de 26 de junio)

Francisco Hernández Spínola



CLASE 8.ª



OP1676728



ANEXO I

MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

I.- Sobre la necesidad de valorar los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las organizaciones públicas locales tienen unos objetivos que cumplir y unos servicios que prestar en relación al ámbito competencial que la normativa vigente sobre Régimen Local les otorga, para lo que deben dotarse, entre otros elementos, de una ordenación de los puestos de trabajo orientados a tal finalidad.

El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) establece en su artículo 72, la forma en la que las Administraciones Públicas deben estructurar sus recursos humanos. Bajo su capacidad de autoorganización, las entidades públicas estructurarán sus recursos humanos, de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones.

Es decir, el empleado público sirve a la función, para lo que resulta necesario caracterizar el elemento fundamental de la relación de servicios, su contenido fundamental, el Puesto de Trabajo, entendido como la pieza objetiva de la organización que conecta al empleado público con la misma.

Al respecto, en el marco de su autonomía organizativa, las Comunidades Autónomas y los Gobiernos Locales deben definir sus propios sistemas, a tenor de la propia Exposición de Motivos del Estatuto. Se destaca en su artículo 72, el derecho a la autoorganización como la capacidad a la que no cabe renunciar ninguna Administración para dar cumplimiento de las funciones y competencias que debe desarrollar, siendo el mecanismo que propone el Estatuto para llevar a cabo la organización de los recursos



humanos, la denominada **Relación de Puestos de Trabajo o documento similar**, en adelante RPT.

La RPT es un instrumento técnico al servicio de la Administración Pública para la organización efectiva de sus recursos humanos en el uso que pueda hacer de su autonomía y autogobierno, debiendo adaptarla a las necesidades que le exige la prestación efectiva de sus servicios públicos, por lo cual la RPT tiene que responder a necesidades no solo actuales sino reales de la propia Corporación, de acuerdo a planificación de sus políticas públicas.

Este proceso adaptativo exige la posible modificación por la Corporación Local de la RPT o instrumento técnico similar cuando no responda a las exigencias que le impone el deber de una prestación eficiente de los servicios públicos, debiendo convertirse en un instrumento dinámico (STS de 5 de febrero de 2014; EDJ 2014/31816) y no estático o pétreo; dinamismo y adaptación que se hallan amparadas por el arco de la garantía constitucional de la autonomía local.

De acuerdo con el Informe de la Comisión para el estudio y preparación del Estatuto Básico del

Empleado Público (MAP, 2005): *“cuando hablamos de estructura del empleo público, apuntamos al modo de organizar la relación entre las personas y las tareas en una organización, así como a la ordenación y jerarquización de los diferentes tipos de tareas del modo que resulte más adecuado en cada caso para garantizar el buen funcionamiento del sistema en su conjunto”*.

Por ello, *“La Comisión considera que el puesto de trabajo debe ser contemplado en todas las Administraciones Públicas como el núcleo básico de gestión de recursos humanos. Su centralidad es incuestionable (...)”*. Ello significa que la adecuada “clasificación” (es decir, delimitación funcional, perfil de desempeño y calificación retributiva) es el paso previo e imprescindible para una moderna gestión “pública” de recursos humanos en nuestro país; en cualquiera de los subsistemas considerados (acceso, carrera y movilidad y muy especialmente, política retributiva).

Respecto a la valoración de los puestos de trabajo, se ha pronunciado la Sentencia de fecha treinta de marzo de dos mil quince del Juzgado de Contencioso-Administrativo número 4 de Las Palmas, autos de Procedimiento Ordinario número 275/14, de la siguiente manera:

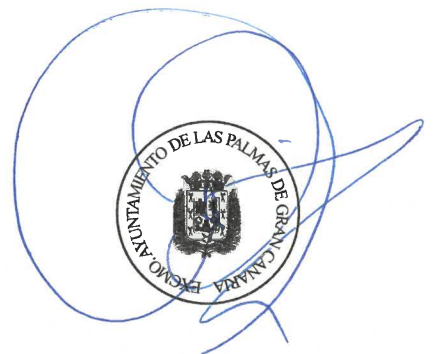
“Señala la STSJ de Galicia de fecha 9 de mayo de 2012, con cita de otra anterior, de fecha 21 de julio de 2010, que “hay que tener en cuenta que en la valoración de los puestos de trabajo confluyen facultades discrecionales de



CLASE 8.^a



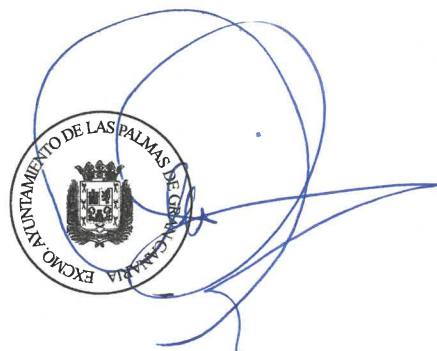
OP1676729



organización que corresponden a la Administración, donde la jurisdicción contenciosa sólo podrá fiscalizar la adecuación del acto al ordenamiento jurídico, pero no entrar a valorar los criterios de conveniencia y oportunidad implícitos en el ejercicio de esa potestad organizadora de la Administración, salvo que se acredite una manifiesta arbitrariedad o vulneración del principio de igualdad, y ello es así porque, a la hora de fijar las retribuciones complementarias de un puesto, a la Administración le corresponde tomar la iniciativa de la elección entre las diversas opciones razonables en presencia en cada supuesto, por ser competencia de quien gobierna, quedando para los Tribunales la función de comprobar que en ello no haya habido arbitrariedad o violación de un derecho fundamental como el de igualdad. Para apreciar arbitrariedad es imprescindible deducir que la actuación administrativa se ha conducido al margen de cualquier criterio lógico o racional, con violación del ordenamiento jurídico, mientras que para estimar que se ha conculcado el principio de igualdad en materia de retribuciones complementarias es esencial la aportación de un término idóneo de comparación y la demostración de que ante situaciones idénticas comparativamente hablando la solución adoptada por la Administración es diferente, sin la existencia de razones objetivas para el distinto tratamiento, en concreto sería imprescindible que se acreditase que a un puesto con idénticas funciones se le asignan distintas y superiores retribuciones complementarias (*sentencias del Tribunal Supremo de 21 de julio de 2003 , de 9 de febrero de 2004 , 28 de junio de 2004 , 30 de junio de 2004 , 17 de octubre de 2005 , 8 de febrero de 2006 , y 19 de julio de 2006 , 26 de septiembre de 2008 y 17 de febrero de 2009)*").

Por otro lado, como recordó la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 29 de abril de 2015, *"para fijar las retribuciones de los funcionarios de habilitación nacional, al igual que las de cualquier otro funcionario, es necesario valorar objetivamente el puesto de trabajo. Así debemos señalar que el artículo 93.2 de la LBRL establece que: 2. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado"*.

Visto lo cual y tras los últimos pronunciamientos judiciales dictados tras la aprobación de la RPT del Ayuntamiento en diciembre de 2013, acerca del régimen jurídico, funciones, y sistema retributivo aplicable a los funcionarios



de administración local con habilitación de carácter nacional, se estima necesario proceder a la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

II.- Sobre el sistema retributivo aplicable a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las retribuciones de los funcionarios de carrera se dividen, conforme al artículo 22 del TREBEP en retribuciones básicas -sueldo base y trienios- y complementarias -complementos de destino, específico, de productividad y en gratificaciones por horas extraordinarias-.

El sistema de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local se regula en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (RDRFAL), con el siguiente esquema competencial:

- Las retribuciones básicas se fijan en la correspondiente LPGE en función del subgrupo profesional de pertenencia del funcionario, en tanto que las retribuciones complementarias se determinan por la propia corporación local.

- Corresponde al Pleno de la respectiva corporación o la Junta de Gobierno en los municipios de gran población, asignar el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo, dentro de los niveles máximos y mínimos establecidos para cada categoría de puesto para los funcionarios del Estado, aplicándose la retribución fijada para dicho nivel por la LPGE del año correspondiente. También compete al Pleno o a la Junta de Gobierno según el caso, establecer el importe del complemento específico.

- Por último, corresponde al alcalde o presidente de la corporación decidir la asignación individual del complemento de productividad y de las gratificaciones dentro del presupuesto general del Ayuntamiento para un ejercicio presupuestario, cuya aprobación es competencia del Pleno.

Se estima pertinente en base a las características de los puestos pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, que la determinación del nivel de complemento de destino y la valoración de los factores y cuantía del complemento específico se realicen por independencia del resto de puestos de trabajo, dado las características y especial naturaleza de cada uno de ellos y la mayor o menor discrecionalidad con que cuenta la administración a la hora de concretar sus valores.

En definitiva, las entidades locales disponen de una potestad discrecional para establecer los complementos que retribuyen a los puestos de



CLASE 8.^a

0,03 EUROS



OP1676730



intervención, por lo que el examen de la gestión del régimen de retribuciones suscita especial interés pues los importes y la naturaleza de los complementos que aquéllas determinen a tal efecto pueden contribuir a alterar las condiciones que permiten un ejercicio adecuado e independiente de las funciones de control interno de la entidad local, de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, o la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación.

III. PROCESO DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE COLABORACIÓN, RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

A) Sobre el proceso de asignación de nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Antes de entrar en la materia, conviene recordar que la mejor doctrina sobre las políticas salariales aplicables en una organización explicita la tensión que se produce entre la llamada equidad interna y la equidad externa de las retribuciones. La equidad interna hace referencia a lo que se considera justo dentro de la estructura retributiva de una organización, mientras que la equidad externa hace referencia a lo que se considera una remuneración justa con respecto al salario que pagan otras organizaciones por el mismo tipo de trabajo. Según la información contenida en el Registro de Habilitados del MINHAP, en la anualidad 2014, existieron un total de 9.580 puestos reservados a funcionarios habilitados, que figuraban inscritos bajo 133 denominaciones distintas, lo que conforma un pequeño mercado de trabajo en el que debe competir cualquier ayuntamiento para la posible incorporación de funcionarios habilitados. Ello hace que la equidad externa de la valoración de los puestos predomine frente a la equidad interna de los salarios, o como expresamente declara el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso en su fundamento de derecho séptimo de la sentencia de fecha 29 de abril de 2015, *“pudiera lograrse un efecto no pretendido por la legislación y entendemos que por el propio Ayuntamiento, que es que no se pudieran cubrir los puestos de habilitados dado que el nivel retributivo no sea acorde con el que ostentan otros habilitados en otros Ayuntamientos”*.

Por ello, si bien la equidad interna aconseja que se utilice el mismo método para la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, la

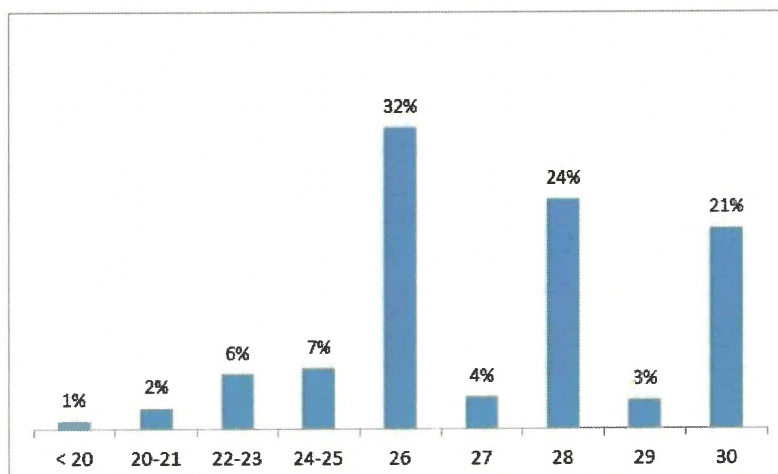


obligatoriedad y exclusividad de las altas funciones que deben desempeñar los funcionarios del cuerpo de habilitados nos conduce a que prime la heterogeneidad y desemejanza de los puestos de trabajo adscritos a dicha escala respecto al resto de escalas de funcionarios, y por tanto, nos lleva a una valoración de los puestos con criterios específicos y adaptados.

Nivel de complemento de destino

En relación con el complemento de destino, *el Tribunal de Cuentas en su "Informe de Fiscalización de fecha 24 de abril de 2014 de las retribuciones y de la gestión de los sistemas de provisión y promoción de los puestos de la Intervención de las Entidades Locales"* ha analizado la distribución de los niveles asignados a un total de 1.083 puestos con funciones de control, con amplitud desde el nivel 15 al nivel 30, con el resultado que se detalla en el siguiente gráfico.

Gráfico 1: Distribución por niveles de complemento de destino de los puestos de intervención analizados por el Tribunal de Cuentas.



En el gráfico se aprecia que el nivel de complemento de destino más habitual es el 26, que se establece para el 32% de los puestos, seguido de los niveles 28 y 30, que se asignan respectivamente al 24% y al 21% de los puestos.

Al analizar los puestos de trabajo pertenecientes a las capitales de provincia españolas, a los cabildos insulares y las Diputaciones y principales Ayuntamientos de España, y comparando con otros entes administrativos territoriales, la población de nuestro Ayuntamiento, el total de créditos para gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el



CLASE 8.^a



OP1676731



total de gastos de su presupuesto del Capítulo I para retribuciones de personal, y el número de plazas de funcionarios con habilitación de carácter nacional de carácter obligatorio de acuerdo con los artículos 2 y 6 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, así como el número de puestos de colaboración necesarios para el eficaz ejercicio de las funciones legalmente reservadas a la escala, predetermina que se estime pertinente **que a todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, se les asigne el nivel 30 de complemento de destino.**

En palabras del propio Tribunal de Cuentas "si se atiende a los criterios recogidos en el RDRFAL para la determinación de este complemento – especialización, responsabilidad, competencia, mando y complejidad territorial y funcional-, la fijación del máximo nivel puede resultar coherente, en la mayoría de los casos, con las exigencias propias del ejercicio de la función interventora en una entidad local".

B) Sobre el proceso de valoración del complemento específico de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

1.- Concepto y metodología.

La valoración de los puestos se configura como la técnica que señala el valor de un puesto de trabajo en una organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades y no en los méritos de la persona.

Ello es especialmente pertinente en un modelo de empleo público en el que teniendo en cuenta la categoría subjetiva (la *plaza y grupo/subgrupo de titulación*), la retribución se establece por lo que se hace, en términos objetivos. Las funciones determinan, así, el grueso de las retribuciones.

El Manual de Valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, es la herramienta



metodológica de medida del valor de los puestos. Su aplicación permite asignar a cada puesto una cantidad (*puntos de valoración*) que es la expresión de su importancia relativa o valor, fijado en puntos.

Medir es un proceso mediante el cual se asignan números o símbolos a un atributo o propiedad de un objeto, utilizando una regla. Esto significa que:

1. Se necesita tener una definición precisa del atributo o propiedad que se pretende medir,
2. Un conjunto de números o símbolos, por asignar al atributo o propiedad que se está midiendo y,
3. La regla que se aplicará para asignar los números.

Por tanto, la valoración analiza el contenido de los puestos de trabajo y define de una forma racionalmente justificable y objetiva, la medida de su importancia o su valor, así como la posición relativa de cada puesto con respecto a otros puestos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Como indica la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012:

"En cuanto a la valoración de los Puestos de Trabajo mediante ella, la Administración, en el ejercicio de la potestad de autoorganización, configura cada uno de los puestos mediante la definición de su posición jerárquica en relación con los demás y mediante la determinación de su contenido funcional (la función básica y las tareas principales). Es decir, atendiendo al conjunto de las operaciones posibles que culminan en el instrumento ordenador dirigido a la adecuación del conjunto a los medios materiales a la necesidades de los servicios, conocido como Relación de Puestos de Trabajo (valoración, clasificación, determinación de los requisitos de ejercicio del puesto, incluidas las determinaciones retributivas complementarias) no resulta exigible que la valoración del Puestos de Trabajo tenga un contenido que abarque el conjunto de estas determinaciones.

De manera distinta, en coherencia con el propio nombre, el contenido propio de la Valoración de los Puestos de trabajo es el referido a la asignación de valores correlativos a las funciones y tareas asignadas a cada uno de los puestos de trabajo previamente identificados. De forma que el análisis de los factores empleados en dicha valoración permite obtener los datos para la asignación y devengo de las retribuciones complementarias de los funcionarios y empleados públicos".

De la misma manera, argumenta el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso en su sentencia de fecha 29 de abril de 2015, que:

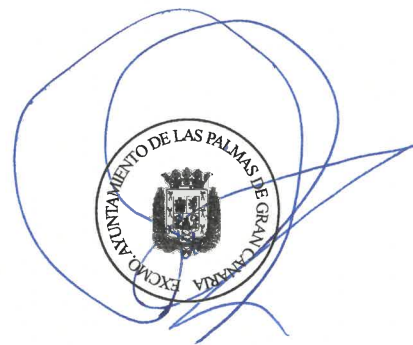


CLASE 8.^a

RECURSOS



OP1676732



"Es por ello que hubiese sido necesario, a los efectos de practicar la modificación de las retribuciones complementarias, valorar el contenido de los puestos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 de la Ley 7/1985 de 2 de agosto, teniendo en cuenta las particulares condiciones de dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad que entraña su desempeño. A este respecto, el Tribunal Constitucional en Sentencia de 11 de julio de 2013 (Rc 1598/2004) recordó que la reserva de determinadas funciones a estos funcionarios habilitados tenía por objeto: "garantizar de manera generalizada en todas las Administraciones Locales el correcto desempeño y desenvolvimiento de cierto elenco de funciones que, por su trascendencia misma, rebasan el estricto interés local y, más aún, autonómico" (STC 214/1989, de 21 de diciembre).

(...)

*Como preámbulo señalaremos que no estimamos que el complemento específico de los funcionarios de habilitación nacional o estatal sea inmodificable, puede modificarse. Sin embargo, ello debe realizarse a través de un procedimiento en el que queden perfectamente explicadas y justificadas las razones en virtud de las cuales debe producirse el cambio. **Estimamos necesaria, una valoración individualizada del puesto que se está rectificando, con independencia de que cobren más o menos otros órganos de la Corporación, y si hay que comparar funciones y retribución, habrá de realizarse con sus iguales, esto es, con los habilitados de otros Ayuntamientos similares en complejidad.** La STS de 3 de octubre de 2012 (Rec. 633/2012) destacó la necesidad de que los elementos y circunstancias reflejados en la descripción y desglose del puesto se apoyen en una correcta y efectiva valoración de cada uno de los puestos de trabajo para descartar la arbitrariedad de la administración".*

Si bien existen diferentes técnicas de valoración (jerarquización de puestos, asignación de categorías o comparación de factores, etc.) los resultados obtenidos por la asignación de puntos, combinando diferentes factores comunes a todos los puestos de trabajo y acordes con las especificaciones legales en cuanto a la conceptualización de los complementos de destino y específico, han resultado satisfactorios con carácter general. Y aunque para el resto del personal del Ayuntamiento se ha utilizado el sistema conocido como de **"puntos por factor" (point rating) para la determinación del complemento específico, respecto a la retribución complementaria**



*denominada complemento específico de los puestos pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se utiliza el **sistema de compensación de factores**, de igual solvencia metodológica, si bien más práctico, preciso y sencillo de gestionar.*

Al igual que el método de puntos y grados por factor, el método de comparación de factores es una técnica analítica ya que considera al trabajo descompuesto en atributos y detalles. Este método construye una escala monetaria para cada uno de los factores analizados y retribuidos, logrando clasificar los puestos de trabajo mediante una comparación analítica de cada uno de ellos con otros puestos de trabajo claves o tipos según el grado de importancia de cada uno de los factores de análisis en que éstos han sido previamente descompuestos. Así, la importancia y el peso ponderado de cada factor se formulan por medio de valores de retribución o tarifa-complemento, como porcentaje del total del complemento específico correspondiente al puesto tipo.

Las notas características del método de comparación de factores son:

- Se fundamenta en la remuneración de los puestos de trabajo denominados "puestos clave".
- Como en todos los métodos cuantitativos, la valoración de cada puesto se efectúa basándose en la importancia y relevancia de cada uno de sus factores con respecto a cada uno de los factores en los que se han descompuesto los puestos clave.
- Es un sistema elástico, ya que admite la inclusión de nuevos puestos a cualquier nivel con posterioridad a la valoración del conjunto de puestos.
- Los factores en que se descomponen los puestos clave son esenciales y comunes a todos ellos.
- Al repartir la retribución de los puestos clave entre los factores que los componen, según su relativa importancia, permite una escala monetaria por factor para todos los puestos de trabajo de igual características.

2.- Determinación y definición de los factores a utilizar.

La metodología de valoración de puestos de trabajo detallada se centra en la naturaleza y requisitos de los mismos, a través de la aplicación de una serie de factores vinculados, en el ámbito de la gestión pública, que evalúan:

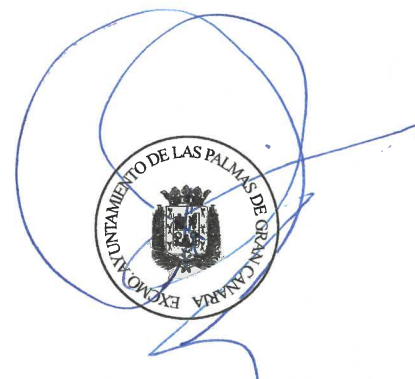
- a) Las habilidades y aptitudes (competencias, conocimientos o especialización requerida), el grado de aprendizaje y experiencia que se requiere para el efectivo cumplimiento de los cometidos y/o tareas profesionales.



CLASE 8.^a



OP1676733



b) Las exigencias o esfuerzos requeridos para la realización de trámites o actividades o para la identificación, definición y búsqueda de soluciones que permitan la resolución de los problemas relacionados, habitualmente, con las funciones atribuidas al puesto, teniendo en cuenta su complejidad y/o especial dificultad técnica y el margen de autonomía que se dispone.

c) La responsabilidad vinculada a las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de los trabajos o tareas profesionales, al número de empleados públicos sobre los que se asumen responsabilidades jerárquicas, al trabajo realizado por otros y al marco de relaciones laborales que se deben mantener, tanto interna como externamente, al margen de las relaciones jerárquicas.

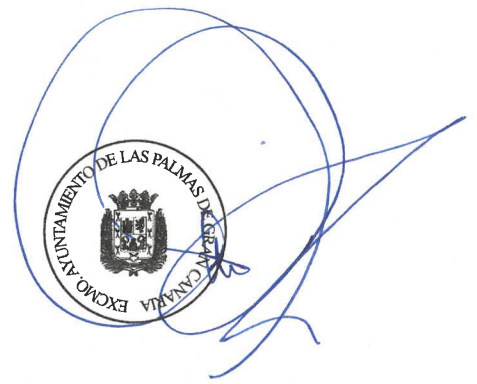
d) Las condiciones de trabajo como conjunto de variables que afectan a la realización de un trabajo, en un entorno o condiciones ambientales determinadas, de exposición a riesgos o vinculados al esfuerzo físico e incomodidad en el desempeño del mismo. Se trata de situaciones que permanecen, después de la aplicación de las medidas correctoras establecidas para su eliminación y que, por tanto pueden considerarse inherentes al puesto, de forma habitual y no ocasional o esporádica.

3.- Selección y clasificación de los puestos por factor.

En esta fase se construye la escala de valoración para todos los puestos analizados mediante la ponderación de los factores seleccionados. Los factores para la valoración de los puestos de trabajo pertenecientes a la escala son los siguientes:

1.- Especial dificultad técnica: *Es la que concurre en los puestos de trabajo cuando se necesita poseer determinados conocimientos, iniciativas, habilidades, experiencias y técnicas para el desempeño eficaz de las tareas o trabajos encomendados. La dificultad técnica se describe en términos de disponibilidad de conocimientos específicos o especializados, la complejidad en la gestión y coordinación de los recursos o procesos y en las relaciones interpersonales y la experiencia requerida para su desarrollo.*

La especialización se adquiere teniendo en cuenta la formación profesional requerida para el puesto y en la actualización más o menos frecuente o



intensa, para disponer de los conocimientos especializados necesarios para desarrollar con garantías los cometidos atribuidos a los puestos de trabajo.

II.- Responsabilidad: *Se establece en función de las decisiones adoptadas para la consecución de determinados resultados y, paralelamente, la repercusión interna o externa de los errores cometidos y los perjuicios que ocasionan, respecto al cumplimiento de objetivos previstos, plazos, o calidad del servicio prestado.*

Igualmente se da por la supervisión de personas, equipos, material, información o por las relaciones profesionales que debe mantener el titular del puesto con otras personas u órganos del mismo ayuntamiento o de otras instituciones.

III.- Competencia-Experiencia: *Se relaciona con el nivel de autonomía para el desempeño del conjunto de cometidos o tareas profesionales atribuidas a los distintos puestos de trabajo, así como el grado de experiencia que se requiere para la ejecución, control y dirección sobre la gestión de los procedimientos administrativos o de los procesos de trabajo de las unidades administrativas bajo su mando.*

IV.- Dedicación e Incompatibilidad: *Es el concepto relacionado con el tiempo que se dedica a la prestación del trabajo pudiendo estar sujeto a una jornada especial, en virtud de las características y requisitos de los distintos puestos, además de contemplar la dedicación exclusiva de los titulares de los puestos de la escala de habilitados, al incorporar rasgos distintivos del personal directivo.*

4.- Clasificación de los puestos por factor según puesto tipo o clave.

Es la parte más importante del proceso ya que con base al puesto clave se construye la escala de valoración para el resto de puestos de trabajo analizados. Y ahora vuelve a cobrar suma importancia el que este puesto tipo tenga una retribución estimada como equitativa, mediante una compensación competitiva en el mercado de trabajo dado que todos los puestos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional pertenecen a la categoría superior y son provistos mediante el procedimiento de libre designación.

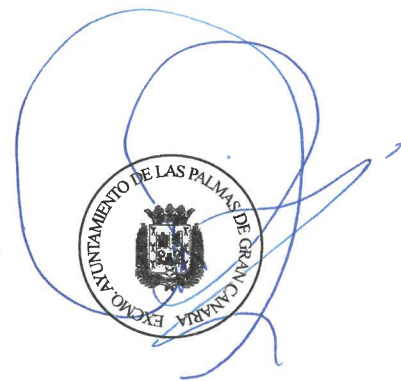
Por otra parte, hay que hacer notar que en muchas de estas administraciones además del complemento específico se percibe una retribución por productividad lo que hace aún más intensa la preocupación por la equidad externa de las retribuciones de los puestos de trabajo de los



CLASE 8.^a

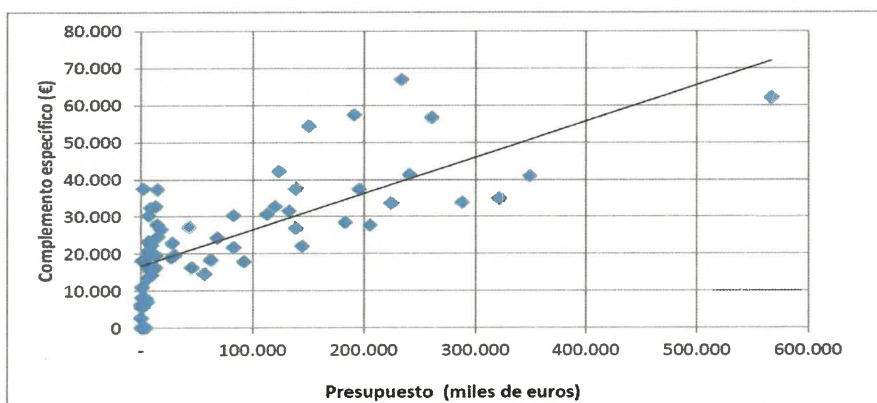
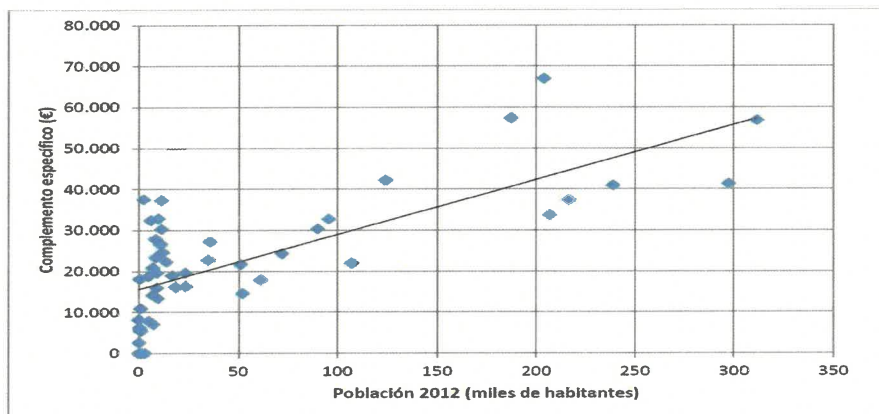


OP1676734



funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Se acompañan seguidamente dos gráficos, uno que muestra la tendencia del nivel retributivo del complemento específico de los puestos de control de Intervención según la población de la administración a la que pertenecen los puestos, y otro gráfico de dispersión del complemento específico de puestos de Intervención o de gestión económico-financiero en función del presupuesto de la entidad, ambos gráficos elaborados por el Tribunal de Cuentas en 2014:





En estas circunstancias, y recabada información actualizada correspondiente a convocatorias de provisión de puestos reservados publicadas en los años 2024 y 2025, nos encontramos, sin carácter exhaustivo y a título ilustrativo en similar nivel de complejidad administrativa, con el siguiente cuadro comparativo:

NÚMERO DE ORDEN	CORPORACIÓN LOCAL PUESTO DE TRABAJO	POBLACIÓN 2024	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	FECHA BOE
1	Lleida (Secretario)	144.739	73.414,74 €	01/02/2024
2	Sevilla (Interventor)	687.488	78.589,59 €	15/02/2024
3	Getafe (Interventor)	189.906	66.506,00 €	01/03/2024
4	Mataró (Interventor)	131.798	63.701,40 €	15/05/2024
5	Valencia (Secretario de Área)	825.948	72.219,28 €	13/06/2024
6	Dipt. Tarragona (Vicesecretario)	861.531	78.885,66 €	14/10/2024
7	Getafe (OASJG)	189.906	67.154,69 €	21/10/2024
8	Dipt. Barcelona (Vicesecretario)	5.899.063	82.889,94 €	03/01/2025
9	Valencia (Tesorero)	825.948	75.394,76 €	04/01/2025
10	Valencia (Viceinterventor)	825.948	73.663,66 €	04/01/2025
11	Torrevieja (Director AJ)	94.803	68.435,26 €	01/02/2025
12	Sevilla (OASJG)	687.488	80.976,40 €	03/02/2025
13	Ciudad Real (Secretario Pleno)	75.909	79.083,06 €	14/02/2025
14	Palma (Secretario Adjunto 3.ª cat.)	431.521	59.004,82 €	17/02/2025
15	Mijas (Interventor)	93.302	107.392,74 €	13/03/2025
16	Dipt. Lleida (Oficial Mayor)	451.707	70.017,50 €	05/05/2025 DOGC

De igual forma, también a modo orientativo, se exponen a continuación datos de retribuciones referidas al complemento específico, representativas y actualizadas, extraídas de los correspondientes portales de transparencia pública:

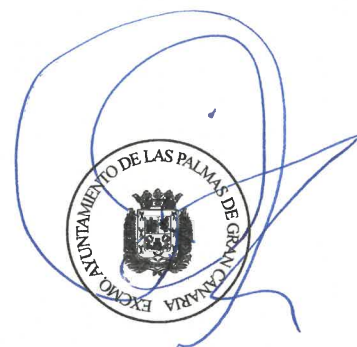
NÚMERO DE ORDEN	CORPORACIÓN LOCAL PUESTO DE TRABAJO	POBLACIÓN 2024	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL
17	Alcalá de Henares (Puesto Titular)	200.702	93.411,92 €
18	Málaga (Puesto Titular)	591.637	88.973,54 €



CLASE 8.^a



OP1676735



19	Reus (Puesto Titular)	109.930	73.090,64 €
20	Dipt. Tarragona (Puesto Titular)	861.531	93.562,00 €
21	Vélez-Málaga (Puesto Titular)	85.990	73.598,10 €

Las poblaciones de referencia tomadas en consideración engloban desde municipios que por el arco inferior rondan los 100.000 habitantes, hasta municipios de algo más de 800.000, caso del de Valencia, situándose la Ciudad de Las Palmas en el año 2024 (cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal a 1 de enero de dicho año) en casi 400.000 habitantes (la cifra concreta ascienda a 380.436 habitantes), por lo que, con carácter general y en términos de la exigencia jurisprudencial -similar complejidad-, no ofrece duda alguna el carácter representativo de la muestra a los efectos pretendidos.

Por todo ello, el importe del complemento específico del puesto tipo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, debe establecerse **en setenta y siete mil ciento cuarenta y un euros con veintidós céntimos anuales (77.141,22 €)** a partir del cual se pueden clasificar y valorar los puestos de trabajo de colaboración mediante la comparación de factores que se muestra a continuación:

A continuación, deben valorarse por factores los puestos de trabajo de colaboración reservados a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

VICESECRETARIO (Puesto de colaboración)

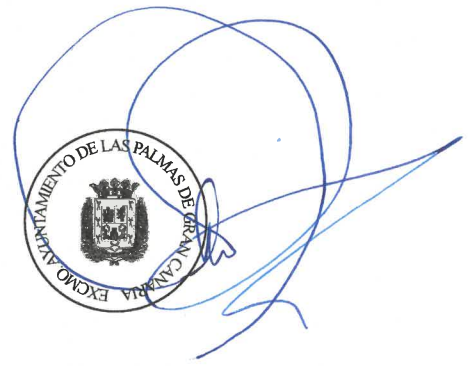
OFICIALÍA MAYOR (Puesto de colaboración)

VICEINTERVENCIÓN (Puesto de colaboración)

INTERVENTOR ADJUNTO (Puesto de colaboración)

ADJUNTO/A A LA DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA (de colaboración del Titular del Órgano de Gestión Económico Financiera)

Detalle y desglose de factores.



- **FACTOR I: Especial dificultad técnica: Máximo del 20%.**

Los cuatro puestos de naturaleza directiva asumen las funciones de planificación, supervisión, gestión, coordinación, toma de decisiones, mando, evaluación y control; también identifican problemas y oportunidades, cuenta con altos niveles de capacidad de iniciativa, poseen conocimientos específicos y especializados y tramitan propuestas y adoptan decisiones de alto grado de complejidad.

Por su parte, los puestos denominados de colaboración asumen las funciones de tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación. Asimismo, identifican problemas y oportunidades, tienen capacidad de iniciativa y poseen conocimientos específicos y especializados.

Por tanto, el porcentaje del factor I para los todos los puestos, será del 20%, al entenderse como máxima la dificultad técnica de su puesto de trabajo.

- **FACTOR II: Responsabilidad: Máximo del 40%.**

Los cuatro puestos de naturaleza directiva asumen la responsabilidad en los procesos de planificación, gestión y control, así como de las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de sus trabajos o tareas profesionales. Asumen también la responsabilidad sobre los empleados públicos de los que son superiores jerárquicos, así como sobre el trabajo que éstos realizan. Asumen, por último, la supervisión del trabajo de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que les sean de apoyo.

Por tanto, el porcentaje del factor II para los cuatro puestos de naturaleza directiva será del 40%, mientras que el del resto de puestos será del 35%. ▯

FACTOR III: Competencia-Experiencia: Máximo del 30%.

El nivel de autonomía asumido por los puestos de naturaleza directiva es máximo, así como también el grado de experiencia que se aporta. Sin embargo, por lo que respecta a los puestos de apoyo el nivel de autonomía es medio, al encontrarse bajo la supervisión del titular.

Por tanto, el porcentaje del factor III para los cuatro puestos de naturaleza directiva será del 30%, mientras que el del resto de puestos será del 25%.

▯ FACTOR IV: Dedicación e Incompatibilidad: Máximo del 10%.

Todos los puestos objeto de valoración se encuentran sujetos tanto a jornada especial como a dedicación exclusiva.

Por tanto, el porcentaje del factor IV para todos los puestos será del 10%.



CLASE 8.^a



OP1676736



Como consecuencia de la aplicación de los porcentajes derivados de los diferentes factores al importe del complemento específico del puesto tipo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a continuación se muestra la valoración con la comparativa de factores:

	COMPARATIVA FACTORES	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	TOTAL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
1-4	Puesto de naturaleza directiva	20%	40%	30%	10%	100%	77.141,22 euros
5	VICESECRETARIO	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 euros
6	OFICIAL MAYOR	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 euros
7	VICEINTERVENTOR	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 euros
8	INTERVENTOR ADJUNTO	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 euros
9	ADJUNTO/A DEL TITULAR DEL OGEF	20%	35%	25%	10%	90%	69.427,10 euros

IV.- Sobre la competencia para aprobar el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

De conformidad con lo previsto por los artículos 123. 1. n) y 130 1. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponderá al Pleno la competencia de establecer el régimen retributivo para los siguientes puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- **Secretario general del Pleno.**
 - **Secretario general técnico de la Junta de Gobierno.**
 - **Interventor general municipal.**
 - **Titular del órgano de gestión económico-financiera. [?]**
- Vicesecretario general del Pleno.**

Correspondiendo a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en virtud de lo dispuesto por el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establecer el régimen retributivo para los



siguientes puestos de trabajo de colaboración reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- Viceinterventor.
- Interventor adjunto.
- Oficial mayor
- Adjunto/a del Titular del Órgano de Gestión Económico - Financiero.

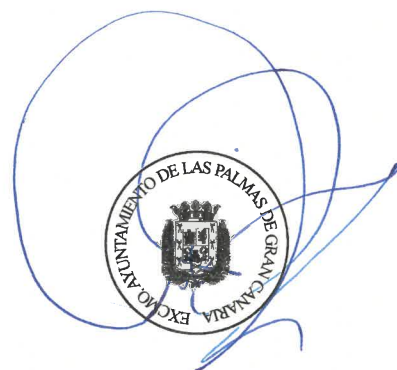
ANEXO II

FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE NATURALEZA DIRECTIVA, DESTINADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL

 Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				PUESTO Nº: 1	
	DENOMINACIÓN		SECRETARIO GENERAL DEL PLENO Y SUS COMISIONES			
Unidad		Horario		Jornada	Vínculo	
Secretaría General del Pleno y sus Comisiones		Especial		40 horas	Funcionario	
Forma de Provisión		Subgrupo	Retribuciones complementarias			
Libre designación	A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico	Según Manual de Valoración	
Requisitos para el desempeño						
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría, clase Superior.						
FUNCIONES GENERALES						
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.						



OP1676737

CLASE 8.^a**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Al secretario general del Pleno y sus Comisiones le corresponderá ejercer, con autonomía y pudiendo recabar de los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere, las funciones reservadas y necesarias en todas las administraciones locales, de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo; y bajo la dirección del presidente, deberá ejercer la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo del Pleno y de las Comisiones del Pleno.

Corresponderán además al secretario general del Pleno las siguientes funciones:

- La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.

- La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

- La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.

- La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.

- El asesoramiento legal al Pleno y a las comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1º.- Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2º.- Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º.- Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º.- Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

- Las funciones que la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General asigna a los secretarios de los Ayuntamientos. - La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.

- La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

- Ejercer la función de secretaría en la Junta de Portavoces.

- Delegar en una persona funcionaria de la corporación la secretaría de las Juntas de Distrito y los Consejos de Barrio y de Sector, en caso de existir. - La dirección de los servicios encargados de la realización de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización y dirección de los servicios administrativos.

- Firmar los Convenios de colaboración interadministrativa junto con el Alcalde o el Concejale delegado del Área material de competencias afectadas, a los solos efectos de fe pública.

- Desempeñar la Secretaría de los organismos públicos dependientes de la corporación siempre que sus Estatutos no prevean otra cosa y sin perjuicio de su delegación.

- Llevar y custodiar los instrumentos donde se asienten los decretos de los Concejales Delegados pudiendo delegar esta función en los servicios administrativos de cada Área de Gobierno.

- Bastantear los poderes que hayan de surtir efecto en el seno de la corporación y sus organismos públicos o sociedades dependientes, si no lo asumiera la Dirección General de la Asesoría Jurídica.

- Dictar instrucciones y órdenes de servicio dirigidas a las Unidades administrativas para la homogenización de criterios de actuación, especialmente en materia de procedimientos administrativos.

- Impulsar y coordinar los procesos de implantación de la administración electrónica en la corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sectorial de referencia, particularmente en lo que atañe a su función de fe pública.



ESPECIALIDADES

- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016). [y por Acuerdo del Pleno del año 2025.](#)
- Especial dedicación.

PERFIL COMPETENCIAL

Conocimientos

Normativos: conocimientos elevados de derecho administrativo, función pública, organización administrativa, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración pública, procedimiento administrativo, lenguaje jurídico, responsabilidad patrimonial de la Administración pública, potestad sancionadora, protección de datos y gestión de la seguridad, propiedad intelectual y tecnologías de la información y la comunicación, contratación administrativa. - **Aplicación a la gestión:** conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.

- **Informática:** cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).

Habilidades

- **Capacidad analítica:** capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen.

- **Dominio profesional:** capacidad de crear e incorporar nuevos métodos y/o sistemas de trabajo a partir de las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo.

- **Organización del trabajo:** capacidad de llevar a cabo simultáneamente varios proyectos complejos, estableciendo de forma permanente mecanismos de coordinación y de control de la información de los procesos en marcha.

- **Toma de decisiones:** capacidad de seleccionar de manera autónoma la opción más adecuada entre alternativas de resolución, examinando los escenarios y los riesgos de las posibles soluciones en un contexto de gran impacto en la organización (personal, económico, estructural, etc.) - **Dirección de personas:** capacidad de aplicar correctamente los mecanismos de seguimiento y supervisión del trabajo de las personas de un equipo que sean necesarios, manteniendo un clima de cooperación y velando por las necesidades de las personas del equipo.

- **Decálogo de habilidades comunes:** educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.

Actitudes

- **Compromiso con la organización:** capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.

- **Compromiso organizacional:** promover el compromiso con la organización, involucrar el equipo en los proyectos, fomentar actuaciones éticas y mostrar un alto sentimiento de pertenencia a la Administración pública.

- **Comunicación:** capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.

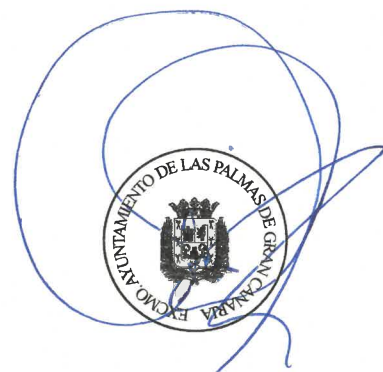
- **Búsqueda de soluciones:** capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o



CLASE 8.^a



OP1676738



experimentados.

- **Visión estratégica:** capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.

 Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				PUESTO Nº: 2
	DENOMINACIÓN	SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO			
Unidad		Horario		Jornada	Vínculo
Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno		Especial		40 horas	Funcionario
Forma de Provisión		Subgrupo	Retribuciones complementarias		
Libre designación	A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico	Según Manual de Valoración
Requisitos para el desempeño					
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría, clase Superior.					
FUNCIONES GENERALES					
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:					
- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surian en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo					



en conocimiento de su superior las incidencias producidas.

- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 126.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Al secretario general técnico de la Junta de Gobierno le corresponderá ejercer, con autonomía y pudiendo recabar de los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere, las funciones reservadas y necesarias en todas las administraciones locales, de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo; y bajo la dirección del presidente, deberá ejercer la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de la Junta de Gobierno.

Corresponderán además al secretario general técnico de la Junta de Gobierno Local las siguientes funciones:

- La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local.
- La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones. - Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.
- La dirección de los servicios encargados de la realización de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización y dirección de los servicios administrativos.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

Además, el Secretario del Consejo Rector será el titular de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

ESPECIALIDADES

- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016). y por Acuerdo del Pleno del año 2025.
- Especial dedicación.

PERFIL COMPETENCIAL

Conocimientos

- **Normativos:** conocimientos elevados de derecho administrativo, función pública, organización administrativa, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración pública, procedimiento administrativo, lenguaje jurídico, responsabilidad patrimonial de la Administración pública, potestad sancionadora, protección de datos y gestión de la seguridad, propiedad intelectual y tecnologías de la información y la comunicación, contratación administrativa. - **Aplicación a la gestión:** conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.
- **Informática:** cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).



OP1676739



CLASE 8.^a

Habilidades
- Capacidad analítica: capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen. - Dominio profesional: capacidad de crear e incorporar nuevos métodos y/o sistemas de trabajo a partir de las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo. - Organización del trabajo: capacidad de llevar a cabo simultáneamente varios proyectos complejos, estableciendo de forma permanente mecanismos de coordinación y de control de la información de los procesos en marcha. - Toma de decisiones: capacidad de seleccionar de manera autónoma la opción más adecuada entre alternativas de resolución, examinando los escenarios y los riesgos de las posibles soluciones en un contexto de gran impacto en la organización (personal, económico, estructural, etc.) - Dirección de personas: capacidad de aplicar correctamente los mecanismos de seguimiento y supervisión del trabajo de las personas de un equipo que sean necesarios, manteniendo un clima de cooperación y velando por las necesidades de las personas del equipo. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.
Actitudes
- Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos. - Compromiso organizacional: promover el compromiso con la organización, involucrar el equipo en los proyectos, fomentar actuaciones éticas y mostrar un alto sentimiento de pertenencia a la Administración pública. - Comunicación: capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido. - Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados. - Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.



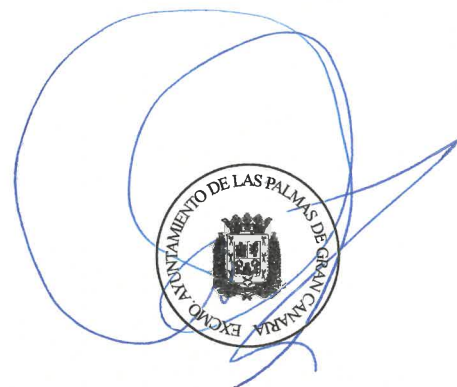
 Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL			PUESTO Nº: 4		
	DENOMINACIÓN	INTERVENTOR GENERAL				
	Unidad	Horario		Jornada	Vínculo	
Intervención General		Especial		40 horas	Funcionario	
Forma de Provisión	Subgrupo	Retribuciones complementarias				
Libre designación	A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico	Según Manual de Valoración	
Requisitos para el desempeño						
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención Tesorería, clase Superior.						
FUNCIONES GENERALES						
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: - - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.						
FUNCIONES ESPECÍFICAS						



CLASE 8.ª



OP1676740



Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 136 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Al interventor general municipal le corresponderá ejercer, con autonomía y pudiendo recabar de los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere, las funciones reservadas y necesarias en todas las administraciones locales, de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia. La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria comprende:

- La fiscalización, en los términos previstos en la legislación, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.
- La intervención formal de la ordenación del pago y de su realización material.
- La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.
- La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.
- La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.
- El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.
- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.
- La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los Organismos autónomos o Sociedades mercantiles dependientes de la Entidad con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.
- La fiscalización de todos los entes y organismos descentralizados dependientes de la corporación. Esta función puede ser delegada en personal funcionario, que desempeñará en tal caso los puestos de intervención delegada.
- La dirección de los servicios encargados de la realización de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización y dirección de los servicios administrativos.

- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

ESPECIALIDADES

- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016). y por Acuerdo del Pleno del año 2025.
- Especial dedicación.

PERFIL COMPETENCIAL



Conocimientos

- **Económicos:** conocimientos elevados de técnicas de gestión y fiscalización presupuestaria, contabilidad pública local, economía del sector público, planificación y operaciones financieras, fiscalidad inmobiliaria municipal, gestión tributaria estatal, autonómica y local, racionalización y control del gasto público local, métodos cuantitativos de decisión en la gestión pública, gestión de ayudas y subvenciones, gestión del IBI y catastral, técnicas de auditoría.
- **Normativos:** conocimientos elevados de derecho administrativo, función pública, organización administrativa, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración pública, procedimiento administrativo, lenguaje jurídico, responsabilidad patrimonial de la Administración pública, potestad sancionadora, protección de datos y gestión de la seguridad, propiedad intelectual y tecnologías de la información y la comunicación, contratación administrativa. - **Aplicación a la gestión:** conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.
- **Informática:** cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).

Habilidades

- **Capacidad analítica:** capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen.
- **Dominio profesional:** capacidad de crear e incorporar nuevos métodos y/o sistemas de trabajo a partir de las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo.
- **Organización del trabajo:** capacidad de llevar a cabo simultáneamente varios proyectos complejos, estableciendo de forma permanente mecanismos de coordinación y de control de la información de los procesos en marcha.
- **Toma de decisiones:** capacidad de seleccionar de manera autónoma la opción más adecuada entre alternativas de resolución, examinando los escenarios y los riesgos de las posibles soluciones en un contexto de gran impacto en la organización (personal, económico, estructural, etc.).
- **Dirección de personas:** capacidad de aplicar correctamente los mecanismos de seguimiento y supervisión del trabajo de las personas de un equipo que sean necesarios, manteniendo un clima de cooperación y velando por las necesidades de las personas del equipo.
- **Decálogo de habilidades comunes:** educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.

Actitudes

- **Compromiso con la organización:** capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.
- **Compromiso organizacional:** promover el compromiso con la organización, involucrar el equipo en los proyectos, fomentar actuaciones éticas y mostrar un alto sentimiento de pertenencia a la Administración pública.
- **Comunicación:** capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.
- **Búsqueda de soluciones:** capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.
- **Visión estratégica:** capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.



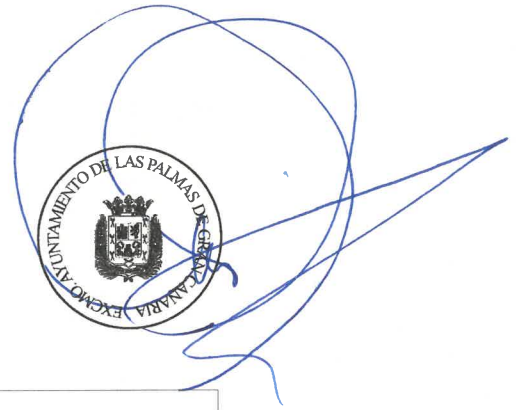
CLASE 8.^a



OP1676741



	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL			PUESTO Nº: 7	
	DENOMINACIÓN	DIRECTOR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA			
Unidad		Horario		Jornada	Vínculo
Órgano de Gestión Económico Financiera		Especial		40 horas	Funcionario
Forma de Provisión		Subgrupo	Retribuciones complementarias		
Libre designación		A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico Según Manual de Valoración
Requisitos para el desempeño					
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención Tesorería, clase Superior.					
FUNCIONES GENERALES					
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Complimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.					
FUNCIONES ESPECÍFICAS					



Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los artículos 133 y 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Al director del órgano de gestión económico financiero le corresponderá ejercer, con autonomía y pudiendo recabar de los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere, las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación.

Corresponderán, además, al director del órgano de gestión económico financiero las siguientes funciones:

- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- La Jefatura de los Servicios de recaudación.
- La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la Entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
- Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en Bancos, Caja General de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el Ordenador de pagos y el Interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
- La formación de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.
- La coordinación de las funciones o actividades contables de la entidad local.
- La preparación y redacción de la Cuenta General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, así como la formulación de la liquidación del presupuesto anual.
- El examen e informe de las Cuentas de Tesorería y de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.
- La dirección de los servicios encargados de la realización de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización y dirección de los servicios administrativos.
- La propuesta al órgano competente de la extinción de derechos liquidados por prescripción.
- La resolución de expedientes de fraccionamiento y aplazamiento de pago y de compensación de deudas, salvo que a través de una ordenanza general se atribuya a otro órgano municipal.
- La suspensión o paralización cautelar del procedimiento recaudatorio durante la tramitación de los recursos interpuestos.
- Informar, de forma preceptiva, la aceptación de pago en especie de deuda tributaria.
- Emitir el estado conciliatorio en supuestos de discrepancia entre los saldos contables y los bancarios.

- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016). y por Acuerdo del Pleno del año 2025. - Especial dedicación.

PERFIL COMPETENCIAL

Conocimientos

- **Económicos:** conocimientos elevados de gestión de la tesorería de las entidades locales, manejo y custodia de fondos, valores y efectos a las entidades locales, gestión de servicios recaudatorios, tipología de ingresos y cobros públicos, contabilidad pública local, economía del sector público, planificación y operaciones financieras, gestión tributaria estatal, autonómica y local, racionalización y control del gasto público local, métodos cuantitativos de decisión en la gestión pública, técnicas de auditoría, conocimientos elevados en gestión presupuestaria y financiera, política de financiación, elaboración y aprobación del presupuesto, modificaciones presupuestarias, liquidación del presupuesto, instrumentos, estructura y metodología de activos financieros, gestión del riesgo, haciendas locales, planificación y gestión de la endeudamiento, economía del sector público, técnicas de auditoría.

- **Normativos:** conocimientos elevados de lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa.

- **Aplicación la gestión:** conocimientos elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos y gestión de proyectos y programas, conocimientos elevados de administración electrónica.

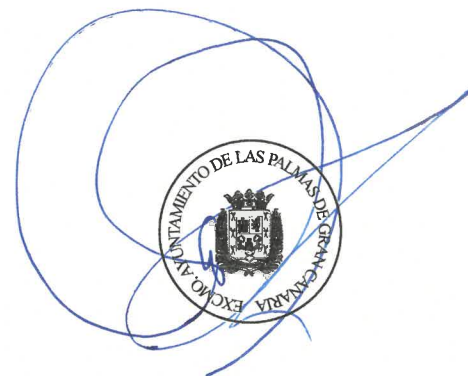
- **Informática:** cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo,



CLASE 8.^a



OP1676742



navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).

Habilidades

- **Capacidad analítica:** capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen.
- **Dominio profesional:** capacidad de crear e incorporar nuevos métodos y/o sistemas de trabajo a partir de las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo.
- **Organización del trabajo:** capacidad de llevar a cabo simultáneamente varios proyectos complejos, estableciendo de forma permanente mecanismos de coordinación y de control de la información de los procesos en marcha.
- **Toma de decisiones:** capacidad de seleccionar de manera autónoma la opción más adecuada entre alternativas de resolución, examinando los escenarios y los riesgos de las posibles soluciones en un contexto de gran impacto en la organización (personal, económico, estructural, etc.).
- **Dirección de personas:** capacidad de aplicar correctamente los mecanismos de seguimiento y supervisión del trabajo de las personas de un equipo que sean necesarios, manteniendo un clima de cooperación y velando por las necesidades de las personas del equipo.
- **Decálogo de habilidades comunes:** educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.

Actitudes

- **Compromiso con la organización:** capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.
- **Compromiso organizacional:** promover el compromiso con la organización, involucrar el equipo en los proyectos, fomentar actuaciones éticas y mostrar un alto sentimiento de pertenencia a la Administración pública.
- **Comunicación:** capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.
- **Búsqueda de soluciones:** capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.
- **Visión estratégica:** capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.



	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				PUESTO Nº: 9
	DENOMINACIÓN	VICESECRETARIO			
Unidad		Horario	Jornada	Vínculo	
Secretaría General del Pleno y sus Comisiones		Especial	40 horas	Funcionario	
Forma de Provisión		Subgrupo	Retribuciones complementarias		
Libre designación	A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico	Según Manual de Valoración
Requisitos para el desempeño					
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría, clase Superior.					
FUNCIONES GENERALES					
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.					
FUNCIONES ESPECÍFICAS					
Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias. Se trata de un puesto de colaboración y apoyo al secretario general del Pleno y sus Comisiones que, además de las funciones reservadas de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, debe asumir las siguientes funciones: - Llevar a cabo las funciones que le sean encomendadas por el secretario general del pleno. - Sustituir al citado órgano de carácter directivo, en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria. - Ejercer las funciones de asesoramiento jurídico e impulso de los expedientes que le sean encomendados. - Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa. - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.					



CLASE 8.ª



OP1676743



ESPECIALIDADES
- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016), con las modificaciones introducidas por Acuerdo Plenario de 2018 y por Acuerdo Plenario de 2025. - Especial dedicación.
PERFIL COMPETENCIAL
Conocimientos
- Normativos: conocimientos elevados de derecho administrativo, función pública, organización administrativa, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración pública, procedimiento administrativo, lenguaje jurídico, responsabilidad patrimonial de la Administración pública, potestad sancionadora, protección de datos y gestión de la seguridad, propiedad intelectual y tecnologías de la información y la comunicación, contratación administrativa. - Aplicación a la gestión: conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica. - Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).
Habilidades
- Competencia digital: capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC así como impulsar o fomentar el uso de éstas en otros ámbitos o personas a través del asesoramiento o la formación. - Dominio profesional: capacidad de interpretar las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo. - Orientación al cliente interno y externo: capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano o el empleado para resolver sus necesidades actuales o futuras. - Adaptación: capacidad de orientar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las directrices del área. - Orientación a la calidad del resultado: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras respecto de los niveles actuales de logro en los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad



Actitudes

- **Autoaprendizaje:** capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma.
- **Compromiso con la organización:** capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.
- **Búsqueda de soluciones:** capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizand o diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.
- **Comunicación:** capacidad de ajustar los mensajes a las características de los interlocutores, escuchando de manera activa y haciendo el esfuerzo para entender las ideas y posiciones de estos, aunque sean opuestas a las propias.
- **Iniciativa:** capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles, realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio
- **Visión estratégica:** capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.

».

Por el señor PRESIDENTE se cede la palabra a la señora CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS (Martín Martín) para la exposición del asunto.

En primer lugar, informa que el puesto de viceinterventor queda desierto tras su convocatoria, al no resultar atractivo. Señala el caso de la Secretaría General del Pleno, a la que se presentan dos candidaturas con escasa experiencia, lo que refleja la dificultad para atraer a funcionarios habilitados nacionales al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Igualmente, recuerda que el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo de estos cargos fue aprobado en 2018, tras un proceso iniciado en 2016, e informa que se ha elaborado un informe que analiza el marco retributivo actual y lo compara con el de 21 ciudades de población similar o inferior.

Por otro lado, concluye que los salarios están desfasados y que las funciones atribuidas a estos puestos han aumentado significativamente en los últimos años. Asimismo, explica que se ha actualizado la cuantía del complemento específico mediante la media aritmética de las retribuciones en el sector público local e insiste en que la documentación está disponible para los grupos políticos, subrayando la necesidad de modificar el Manual de Valoración conforme al análisis presentado.

Inmediatamente después, el señor PRESIDENTE destaca que el expediente, al implicar un incremento retributivo, ha sido negociado en la Mesa General de Materias Comunes el 14 de mayo. Al mismo tiempo, señala que en dicha reunión la Administración votó a favor, mientras que los sindicatos votaron en



CLASE 8.^a



OP1676744



contra, salvo uno que se abstuvo, y subraya que, conforme a la normativa vigente, se ha cumplido el trámite de negociación.

A continuación, el señor PRESIDENTE dispone los siguientes turnos de intervención interesados:

En segundo lugar, el señor **GARCÍA MARINA (concejal del G. P. M. Popular)** plantea dudas respecto a la negociación con los sindicatos en la última Mesa General. Señala que no encuentra el acta en el expediente y hace referencia a posibles discrepancias con dos sindicatos.

A continuación, valora positivamente el trabajo de los habilitados nacionales y reconoce su papel esencial en el funcionamiento del Ayuntamiento. Advierte, sin embargo, que la solución no puede limitarse a mejoras salariales puntuales, ya que detecta un problema estructural en los recursos humanos municipales. Asimismo, enuncia que la situación del Ayuntamiento genera una imagen negativa entre posibles aspirantes a los puestos, lo cual desincentiva la participación. Al mismo tiempo, señala la necesidad urgente de modernizar y automatizar los procedimientos administrativos. A este tenor, expresa que las mejoras en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) deben extenderse a todos los empleados públicos, no solo a los habilitados nacionales, mencionando las demandas de la Policía Local y compromisos anteriores del Gobierno municipal.

Por último, anuncia que su grupo se abstendrá en esta comisión, a la espera de respuestas, aunque reitera su apoyo general a las mejoras laborales.

Posteriormente, la señora **MARTÍN MARTÍN** reafirma que el proceso de negociación con los sindicatos se ajusta al TREBEP y que tuvo lugar el 15 de mayo con la documentación pertinente, incluyendo un informe comparativo sobre retribuciones de habilitados nacionales en 21 ciudades. Al mismo tiempo, reconoce que la situación generó confusión debido a comunicados contradictorios entre sindicatos. Además, defiende la actuación del funcionario que certifica lo ocurrido en la mesa de negociación y expresa el respaldo del grupo de gobierno. También aclara que, aunque inicialmente se planeaba abordar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) tras finalizar el proceso de estabilización, se compromete a no posponerla más. De igual manera, informa que, tras la modificación del acuerdo de productividad, se abordará la RPT de inmediato y reitera la necesidad de contar con habilitados nacionales para gestionar los expedientes y garantizar el funcionamiento municipal.



Por otro lado, manifiesta que discrepa de la afirmación de que los Recursos Humanos no funcionan. Expone que, pese a la anulación casi total del proceso de estabilización por el TSJ, se han adaptado y relanzado las 52 convocatorias afectadas, incorporando más de un centenar de nuevos trabajadores al Ayuntamiento. Igualmente, considera injusto desvalorizar el esfuerzo diario del personal municipal del área.

Por último, destaca la urgencia y necesidad de modificar el Manual de Puestos de Trabajo para atraer personal cualificado y seguir garantizando un servicio óptimo a la ciudadanía.

En su segundo turno de intervención, **el señor GARCÍA MARINA** critica la gestión de la reciente Mesa de Negociación con los sindicatos y señala que los comunicados contradictorios generados por dos sindicatos causan sonrojo, asegurando que es la señora MARTÍN MARTÍN quien debe resolver el conflicto directamente. A este tenor, manifiesta que lamenta que, por primera vez en la historia del Ayuntamiento, se haya tenido que emitir un comunicado institucional para contradecir a los sindicatos.

A continuación, reitera su reconocimiento a la labor de los empleados públicos, pero insiste en que existe un problema estructural en Recursos Humanos. Igualmente, subraya que muchas plazas no se cubren y que el simple incremento retributivo no resolverá la falta de atractivo de los puestos, ya que los informes de Intervención reflejan deficiencias de personal y medios, lo que desincentiva a posibles aspirantes. Al mismo tiempo, recuerda que la anterior directora de Recursos Humanos fue cesada por no cumplir con los objetivos del Plan de Estabilización y que ahora se nombrará una nueva.

Por último, concluye afirmando que, aunque no se refería al desempeño personal de la señora MARTÍN MARTÍN, los datos demuestran claramente que el área de Recursos Humanos presenta fallos evidentes y necesita mejoras.

A continuación, **la señora MARTÍN MARTÍN** responde subrayando que el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria sí resulta atractivo para perfiles profesionales, como lo demuestra la cobertura de más de una docena de cargos directivos por funcionarios de gran prestigio. Aclara, sin embargo, que esto no se aplica al caso de los habilitados nacionales, donde las condiciones retributivas actuales no favorecen su incorporación. Al mismo tiempo, añade que la insularidad representa otro obstáculo, al provenir estos profesionales mayoritariamente de la península. Además, reitera la voluntad del Gobierno municipal de desplegar todas las herramientas posibles para incorporar habilitados nacionales y cubrir las vacantes existentes, comprometiéndose a continuar negociando la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) para adaptarla a las necesidades reales del Ayuntamiento y a dar respuesta a las legítimas reivindicaciones del personal municipal a través del diálogo con las organizaciones sindicales.



CLASE 8.^a



OP1676745



Finalmente, el **señor PRESIDENTE** declara que el grupo de gobierno no tolerará faltas de respeto ni de consideración, y defiende que todas las actuaciones se han llevado a cabo conforme a la ley. Al mismo tiempo, informa que se cuenta con un informe y un certificado del secretario de la Mesa que acredita la existencia de negociación y votación, por lo que el expediente es válido. A la par, advierte que insinuar la comisión de ilícitos supone acusar a un funcionario de prevaricación o falsedad documental, lo cual considera extremadamente grave, por lo que justifica la publicación de un comunicado oficial por parte del Gobierno para esclarecer lo ocurrido ante los 3000 empleados municipales.

Por último, alerta de que no es aceptable confrontar a la Administración desde la falsedad y el incumplimiento de las normas comunes.

*No produciéndose más intervenciones, por el **señor PRESIDENTE** se somete a votación la propuesta de acuerdo, resultando aprobada por mayoría absoluta:*

CUÓRUM DE VOTACIÓN: mayoría absoluta

Número de votantes: 9 [4 (G. P. M. Socialista); 3 (G. P. M. Popular); 1 (G. P. M. Vox); 1 (G. Mixto-USP)]

Presentes: 9 [4 (G. P. M. Socialista); 3 (G. P. M. Popular); 1 (G. P. M. Vox); 1 (G. Mixto-USP)]

Votos a favor: 5 [4 (G. P. M. Socialista); 1 (G. Mixto-USP)]

Votos en contra: ninguno

Abstenciones: 4 [3 (G. P. M. Popular); 1 (G. P. M. Vox)]

*El **señor PRESIDENTE** agradece la asistencia y levanta la sesión.*



Y no habiendo más asuntos que tratar, el señor PRESIDENTE da por finalizada la comisión, levantando la sesión, siendo las nueve horas, de todo lo cual, como secretario, doy fe.

EL PRESIDENTE,



Francisco Hernández Spínola



LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO
(Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto)
**EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA
DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE
GRAN CANARIA**
(P. S. Resolución 2656/2017, de 30 de enero)
EL OFICIAL MAYOR

Domingo Arias Rodríguez

DILIGENCIA: “Para hacer constar que la precedente Acta, que fue aprobada en la sesión número 11 de fecha ocho de julio de dos mil veinticinco, ha quedado extendida en treinta y tres folios de papel timbrado del Estado, series números OP1676713 a OP1676745, ambos inclusive y numerados correlativamente”.

Las Palmas de Gran Canaria, nueve de julio de dos mil veinticinco.



LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO
(Por Decreto 24769/2015, de 5 de agosto)
**EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**
(P. S. Resolución 2656/2017, de 30 de enero)
EL OFICIAL MAYOR

Domingo Arias Rodríguez