



Número 23/2025

ACTA DE PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Sesión extraordinaria y urgente del día 23 de diciembre de 2025

CORPORATIVOS

PRESIDENTA

D.ª Carolina Darias San Sebastián

CONCEJALES ASISTENTES

GRUPO DE GOBIERNO:

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL SOCIALISTA

D. Francisco Hernández Spínola
D.ª Inmaculada Medina Montenegro
D. Josué Íñiguez Ollero
D.ª M.ª del Carmen Vargas Palmés
D. Mauricio Aurelio Roque González
D.ª Saturnina Santana Dumpiérrez
D. Carlos Alberto Díaz Mendoza
D.ª Esther Lidia Martín Martín
D. Héctor Javier Alemán Arencibia
D.ª Betsaida González Rodríguez

GRUPO MIXTO

D. José Eduardo Ramírez Hermoso (NC-FAC)
D.ª Gemma María Martínez Soliño (USP)

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL POPULAR

D.ª Jimena Mercedes Delgado-Taramona Hernández

D. Ignacio Felipe Guerra de la Torre

D.ª Olga Palacios Pérez

D. Gustavo Sánchez Carrillo

D.ª M.ª del Mar Amador Montesdeoca

D. Diego Fermín López-Galán Medina

D.ª María Pilar Mas Suárez

D.ª María Victoria Trujillo León

D. Ignacio García Marina

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL VOX

D. Andrés Alberto Rodríguez Almeida

D. Rafael Miguel De Juan Miñón

D.ª Carmen Rosa Expósito Batista

GRUPO MIXTO

D. David Suárez González (CCa)

CONCEJALA NO ADSCRITA

D.ª Clotilde de Jesús Sánchez Méndez

No asisten:

D. Pedro Quevedo Iturbe (NC-FAC)

D.ª Carla Campoamor Abad

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco, siendo las diez horas y treinta y dos minutos, comparecen en el Salón Dorado de las Casas Consistoriales

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	1/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





de la plaza de Santa Ana, bajo la presidencia de la señora alcaldesa, doña Carolina Darias San Sebastián, los corporativos al inicio indicados, al objeto de celebrar sesión extraordinaria y urgente del Ayuntamiento Pleno, en primera convocatoria, para la que han sido legalmente convocados.

Asiste como secretario don Domingo Arias Rodríguez, oficial mayor en sustitución de la vicesecretaría general del Pleno (Decreto 24769/2015, de 5 de agosto, y Resolución 2656/2017, de 30 de enero), asistiendo asimismo doña Ana María Ortega Suárez, interventora adjunta de la corporación.

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

ORDEN DEL DÍA

1. Ratificación, si procede, de la urgencia de la convocatoria.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

2. 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.

Antes de comenzar y por **cuestión de orden**, la **señora PRESIDENTA** cede la palabra al **señor CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (Hernández Spínola)**, quien refiere que el expediente que se trae al pleno extraordinario y urgente convocado es 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 naturaleza directiva y que la propuesta que se va a sustanciar afecta únicamente al factor 4 de incompatibilidad, lo cual implica un cambio en las fichas, en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo y en la ficha descriptiva, pero que se ha detectado por parte de los servicios técnicos que en las fichas que ya existían había un error, puesto que hay algunas funciones que se atribuyen al secretario general del Pleno que son propias de la Secretaría General Técnica, por lo que se trataría de suprimirlas. Explica que no habría que pasar esas funciones al secretario general técnico porque, cuando se regulan las funciones del mismo, se hace referencia a los artículos de la Ley de Bases de Régimen Local que determinan sus funciones, por tanto, no habría que incorporarlas, sino que sencillamente lo que habría que hacer sería suprimir dos o tres párrafos. Añade que si están de acuerdo todos los grupos plantearía, para que quedara bien claro, qué párrafos se suprimirían, al tratarse de funciones no del secretario general del Pleno, sino del secretario general técnico.

El **señor RODRÍGUEZ ALMEIDA (portavoz del G. P. M. Vox)** sugiere que se debería convocar una breve Junta de Portavoces y dar un receso para el estudio del asunto.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	2/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





La señora PRESIDENTA pregunta si a la señora portavoz del Grupo Municipal Popular le parece bien convocar Junta de Portavoces para ver el asunto en cuestión.

A continuación, se reúnen los portavoces de los grupos políticos municipales, quienes son advertidos de los errores que hay en la propuesta y que se trata de modificar.

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

1. RATIFICACIÓN, SI PROCEDE, DE LA URGENCIA DE LA CONVOCATORIA

Para la motivación de la urgencia, **la señora PRESIDENTA** cede la palabra al **señor CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (Hernández Spínola)**:

«Vista la necesidad de adecuar el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con Habilitación de Carácter Nacional, para los puestos de naturaleza directiva, a la normativa vigente contenida 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, a los efectos de que, cuando fuera necesario, puedan utilizarse las formas de provisión subsidiarias contempladas en el mismo, es por lo que se estima oportuno, que el expediente indicado, se incluya en el orden del día como asunto de urgencia en la sesión del Pleno a celebrar el día veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco».

El señor CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (Hernández Spínola) expone que la urgencia en la provisión de puestos de habilitados nacionales en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria es clave y vital. Aduce que ha escuchado a todos los grupos reclamar más recursos humanos en los distintos servicios del Ayuntamiento y que se ha intentado cubrir el puesto de viceinterventor general, por dos veces, convocando en el *Boletín Oficial del Estado* con carácter definitivo la provisión de ese puesto, en el mes de enero y en el mes de septiembre, y en ambas ocasiones quedó desierto. Explica que ello, en parte, es debido a que hay una enorme carencia en toda España de habilitados nacionales.

Sobre las razones por las que no se ha ocupado el puesto de interventor general, refiere que ese puesto de trabajo ha estado judicializado por recursos que han interpuesto funcionarios que aspiraban al mismo y que la litigiosidad y la judicialización de ese puesto ha durado muchos años. Informa que ha sido recientemente, en el mes de noviembre pasado, cuando ha quedado expedita la vía para cubrirlo y que, debido a que el Ayuntamiento quiere cubrir los puestos de interventor general y viceinterventor general, como ha quedado acreditado convocándolo dos veces en el *Boletín Oficial*, desde que en noviembre pasado, hace un mes, se ha podido cubrir el puesto de interventor general lo han intentado a través de la vía de la acumulación, que es una

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	3/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





vía provisional, puesto que la voluntad del grupo de gobierno es que a principios del próximo año se convoque con carácter definitivo el puesto de interventor general en el *Boletín Oficial del Estado* para que se presenten los candidatos que estimen oportuno intentar optar a ese cargo.

Justifica la urgencia por la enorme acumulación de trabajo existente en la Intervención, la escasez de medios que hay en la misma y, sobre todo, un elemento muy importante, que es que el presupuesto del año 2026 lleva un retraso muy considerable. Detalla que el Gobierno tiene hecho el presupuesto desde el mes de septiembre y octubre, y que desde esos meses se han remitido los documentos, pero que por razones de trabajo no ha sido posible que se emitan los informes preceptivos por parte del órgano de Intervención, que tiene una sobrecarga de trabajo enorme y que ha facilitado que se hayan podido sacar hoy tres expedientes REC. Explica que el presupuesto es vital y el Gobierno entiende que, si no se cubre con carácter inmediato el puesto de interventor general, se va a demorar en exceso la aprobación del presupuesto del año 2026 y la prórroga presupuestaria va a ir demasiado lejos. Según la perspectiva y el análisis que hace el grupo de gobierno, ante una situación como la planteada, en la que se entiende que el presupuesto del Ayuntamiento, de seguir las cosas como van y dado el exceso de trabajo que tiene la Intervención, no puede sustanciarse de manera rápida, creen que incorporando una persona funcionaria habilitada nacional, de la categoría superior, al puesto de interventor general, además de los medios con los que se cuentan —la interventora adjunta y todos los funcionarios de la casa—, se estará en mejores condiciones para acortar ese trecho de tiempo que es vital, puesto que un mes que se pierda en aprobar el presupuesto considera que es una dificultad añadida. Advierte, asimismo, que este no es un asunto que afecte al Gobierno, sino a la institución, a todos los concejales.

La señora DELGADO-TARAMONA HERNÁNDEZ (portavoz del G. P. M. Popular) expone que creía que el señor Hernández Spínola iba a aprovechar no para entrar en el fondo, sino para hablar de una urgencia que él bien sabe que no existe. Pregunta si ha ocurrido algo el día anterior para que precisamente a las 15:00 horas se convocase el pleno extraordinario, en un día clave, ya que es 23 de diciembre y mañana, 24 de diciembre, con un expediente subido con menos de veinticuatro horas de antelación y que, además, contiene fallos formales por las prisas, por la forma nefasta que tiene el grupo de gobierno de gestionar el Ayuntamiento y que el señor Hernández Spínola en ningún momento ha reconocido. Le pregunta, en este sentido, si recuerda cuando culpabilizaba al Gobierno de Canarias porque no salían los presupuestos y señala que ahora culpabiliza a la interventora adjunta, como insinuó en una comisión de pleno, de que no salgan los presupuestos. Insiste en que lo acaba de mencionar, que el presupuesto no sale puesto que el Gobierno no ha sabido cubrir esa plaza, e informa que su grupo no votará a favor de la urgencia porque no ellos no quieren ser cómplices de sus trampas y sus engaños a los ciudadanos. Considera que no es casual la celebración de este pleno extraordinario justo el día previo a la Navidad, que lo que pretenden es ocultar lo que todos saben, y es que llevan dos años y medio gobernando y, a día de hoy, siguen sin tener lo más importante en un ayuntamiento, que es el corazón del ayuntamiento funcionando. Le reprocha que en ningún momento de su discurso haya habido el menor atisbo de autoculpa y de pecar, como siempre, de vender un relato que ya nadie compra, por lo que le parece una desvergüenza pretender que el Grupo Municipal Popular vote a favor de la urgencia.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	4/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

El señor HERNÁNDEZ SPÍNOLA aclara que el Grupo Municipal Popular no ha tenido conocimiento del asunto de la sesión ayer a las tres de la tarde; que él, como presidente de la Junta de Portavoces, advirtió en la misma de la celebración de un pleno extraordinario y urgente para tratar este asunto y que dio todo tipo de explicaciones detalladas de por qué el Ayuntamiento iba a proceder como lo ha hecho. Añade que si la señora portavoz del Partido Popular quiere obstaculizar este asunto, que lo haga, y así se retratará una vez más. Insiste en que el Ayuntamiento tiene un problema, puesto que tiene vacantes dos puestos esenciales, la Intervención General, que no ha podido cubrir porque estaba judicializado hasta hace treinta días, y la Viceintervención, que ha intentado cubrir desde el mes de enero del presente año, y en vez de reconocer y decir que van a propiciar una fórmula provisional, temporal, para resolver el problema que existe en el Ayuntamiento porque se está sin presupuesto, lo que hace es obstaculizar.

Con respecto a los errores que ha mencionado la señora Delgado-Taramona, los reconoce y asume, pero matiza que, hagan lo que hagan con las fichas, ello es intrascendente, porque por encima de las fichas está la Ley de Bases, que establece las funciones del secretario general, del secretario general técnico y de todos los órganos. Explica que, por tanto, se está haciendo una corrección menor para no publicar en el *Boletín* algo que tiene un error, por lo que le pide que no magnifique lo que realmente no tiene ninguna importancia. Hace hincapié en que lo esencial es sacar adelante el presupuesto y, para ello, es necesario cubrir esa plaza, desde el punto de vista del Gobierno y agradeciendo el trabajo que han hecho la interventora adjunta y su equipo, aspecto que ha mencionado cuatro veces, aunque lo que repite la señora portavoz es que él ha criticado a la interventora adjunta, pero todo lo contrario, él ha elogiado su trabajo y su dedicación. Señala que el Grupo Municipal Popular tiene dos alternativas: o bien apoyar algo que es totalmente razonable, que es ayudar a que la institución tenga un interventor general, a partir de enero de forma definitiva, porque van a convocar el puesto, o seguir poniendo palos en las ruedas como ha hecho en dos años y medio.

La señora DELGADO-TARAMONA HERNÁNDEZ comenta que el pleno extraordinario fue convocado el día anterior sobre las tres de la tarde y plantea al señor Hernández Spínola por qué, si tenía toda la información el viernes, no la subió desde entonces. Le reprocha que se presente como el salvador, ya que según él los emprendedores están encantados y los ciudadanos también porque la ciudad estaba limpiísima cuando el Grupo Municipal Popular decía que estaba sucia, hasta que fue decretada la emergencia sanitaria. Le asegura, asimismo, que si el presupuesto no ha salido no es por culpa de la interventora adjunta, sino por culpa suya, que es incapaz de hacerlo, señalando que quien culpabiliza a los empleados públicos es el grupo de gobierno, puesto que el señor Hernández Spínola en ningún momento asume la responsabilidad de tal disparate, que en la novena ciudad de España estén trayendo el día 23 de diciembre un pleno extraordinario para solventar un conflicto generado por ellos mismos, que llevan gobernando ocho años. Indica que este es el resultado de ocho años de gobierno del PSOE, pese a que se pretenda culpar al Partido Popular porque no quiere votar la urgencia. Finalmente, se reitera en que no votarán a favor de la urgencia porque no la consideran en

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodríguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	5/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





absoluto justificada y opina que el señor Hernández Spínola se tendría que sonrojar por traer un documento tan importante con todos esos fallos.

La señora PRESIDENTA interviene al objeto de reconducir la sesión, puesto que considera que no se está desarrollando con el espíritu del principio ni de la Junta de Portavoces que se ha convocado, y lamenta el tono de las intervenciones.

Manifiesta que lo que se está compartiendo, que es lo que ha hecho el concejal de Presidencia y presidente de la Junta de Portavoces, primero, como siempre, ha sido anunciar las intenciones, para que puedan programarse y planificarse, como primera cuestión de cortesía, en el espíritu constructivo en el que siempre se mueven, de igual forma que ha dicho que si el día 30 se puede celebrar un pleno para sacar más temas, lo convocarán.

Continúa su discurso afirmando que la realidad es la que el señor concejal de Hacienda y Presidencia ha descrito y que nadie ni responsabiliza ni culpabiliza. Destaca que Las Palmas de Gran Canaria es la primera ciudad de Canarias, con el mayor presupuesto municipal de Canarias, y con unas dificultades de las que no culpabilizan a nadie. Aclara que lo que se está diciendo es que, de tres, hay dos plazas vacantes en la Intervención; que en una de ellas no se ha podido actuar por la judicialización de la misma y, por tanto, han tenido que respetar los procesos, y que ha sido en el mes de noviembre cuando ha llegado el momento. Señala que, por tanto, no es que hayan dejado de hacer, sino que no ha sido posible.

Refiere que, como bien ha explicado el señor Hernández Spínola, han convocado en dos ocasiones la Viceintervención, que la primera de ellas se quedó desierta y vacante, que se hizo un análisis de las distintas remuneraciones de otras corporaciones locales y entidades, y se ha visto que hay una demanda importante o deficiencia en cuanto a personas que sean habilitados nacionales en todo el país, por lo que, como consecuencia de ello, los habilitados nacionales que están aquí acumulan, como en otros sitios, lo que es perfectamente válido y legítimo.

Recuerda que a la segunda convocatoria de viceinterventor se presentó una persona, pero luego renunció porque convocaron la plaza de interventor donde estaba. Pregunta si eso también es responsabilidad del Ayuntamiento, respondiendo que no, que es la realidad y la pueden comprobar cuando quieran, y asegura que han hecho todo lo posible y más. Reconoce, por otro lado, que hay un trabajo excelso de la interventora adjunta y de todo el personal, que además han reforzado con áreas de otros servicios, lo cual agradece, porque saben la importancia que tiene, ya que por mucho que los centros gestores saquen expedientes, si después por el tema del personal y la acumulación de trabajo no pueden tramitarse, es lógico, por lo que se está intentando sumar más efectivos. Añade que, además, lo han hecho en el momento procesal oportuno, ya que hasta que no tuvieran el visto bueno del Gobierno de Canarias no lo podían hacer, por ser a este a quien corresponde, y que ha sido ayer o antes de ayer, y por eso han intentado acortar los plazos.

Insiste en que no se culpabiliza a nadie y se reconoce el trabajo que se ha realizado, pero sí dice al Grupo Municipal Popular que no es acertado porque no es así; que es cierto que ha habido un error y lo han reconocido, que se ha convocado la Junta y se ha explicado el porqué, y que, además, cree que ha quedado suficientemente claro. Por último, señala que, por supuesto, son libres de votar lo que consideren, pero no en estos términos, en un asunto que es neutro para poder incrementar el buen funcionamiento de los servicios, y asegura que no hay ninguna otra cuestión, más allá de lo que quieran ver, que están en su derecho a hacerlo.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	6/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete a votación la ratificación de la urgencia de la convocatoria, resultando aprobada por mayoría simple de los miembros presentes de la corporación.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: aprobado por mayoría simple

Número de votantes: 27 [11 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 3 (G. P. M. Vox); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa); 1 (no adscrita)]

Presentes: 27 [11 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 3 (G. P. M. Vox); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa); 1 (no adscrita)]

Votos a favor: 14 [11 (G. P. M. Socialista); 2 (G. Mixto-NC-FAC/USP); 1 (no adscrita)]

Votos en contra: 9 (G. P. M. Popular)

Abstenciones: 4 [3 (G. P. M. Vox); 1 (G. Mixto-CCa)]

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

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

2. 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

La señora PRESIDENTA cede la palabra al señor CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (**Hernández Spínola**) para la exposición del asunto, inicialmente sobre la base de la propuesta de acuerdo suscrita electrónicamente con fecha 22 de diciembre de 2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

«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); a su vez, 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).

II.- 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

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	7/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados de Colaboración. Puestos de Viceinterventor, Interventor Adjunto y Oficial Mayor; por su parte, 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 Secretaria General del Pleno.

III.- 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. No obstante, 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.

IV.- Con fecha 29 de mayo de 2025, se aprueba por 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 denominados de colaboración; rectificado por acuerdo de fecha 10 de julio de 2025; a su vez, con fecha 27 de junio de 2025, rectificado por acuerdo de 25 de julio de 2025, se procede asimismo por el Pleno a la modificación de dicho Manual para los puestos de naturaleza directiva.

V.- Con fecha 8 de septiembre de 2025, se publica en el Boletín Oficial del Estado núm.216, la Resolución de 1 de septiembre 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; no obstante, con fecha 29 de noviembre de 2025, se publica en el Boletín Oficial del Estado núm. 287 la Resolución de 21 de noviembre 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.

VI.- Con fecha 28 de noviembre de 2025, se publicó en el BOP de Las Palmas anuncio de la Dirección General de Recursos Humanos, de fecha 26 de noviembre de 2025, para la provisión temporal del puesto vacante de la Intervención General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, mediante alguna de las formas de provisión subsidiarias contempladas en los artículos 48 y siguientes 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.

VII.- En el marco de dicho procedimiento de provisión no definitiva, la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, órgano competente al efecto, en escrito de fecha 17 de diciembre de 2025, entre otras consideraciones, efectúa la siguiente: " Por lo demás, esta Dirección General desconoce si, con ocasión de la valoración del puesto de trabajo de Interventor/a General, clase primera, en el instrumento organizativo vigente en la Corporación, se tomó en consideración, como factor o criterio de ponderación en la determinación del complemento de destino y/o cuantía del complemento específico, el relativo a la especial dedicación o incompatibilidad, cuya concurrencia pudiese hacer inviable legalmente asignar al funcionario titular funciones acumuladas de otro puesto de trabajo reservado en otra Corporación local."

II.- NORMATIVA APLICABLE

Excmo. Ayuntamiento Pleno de Las Palmas de Gran Canaria. Acta núm. 23 (EU) de fecha 23.12.2025.

Página 8 de 46

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	8/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

- *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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
- *Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.*
- *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 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración 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

I.- A fecha actual, el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, como se infiere de los antecedentes relatados, tiene vacantes los puestos de Interventor/a General y Viceinterventor/a (de los 3 puestos de trabajo, principal y 2 de colaboración, en que se estructura el órgano, únicamente se encuentra dotado el correspondiente a la Intervención Adjunta), y ello a pesar de haber intentado por dos veces la provisión definitiva de la Viceintervención, al tiempo que la latencia de proceso contencioso administrativo respecto del puesto principal reservado de Interventor/a General ha impedido la convocatoria del mismo para su provisión definitiva.

No precisa de mayor justificación la consideración de que la carga de trabajo que acumula la Intervención Municipal con ocasión, particularmente, del momento del año en que nos encontramos, coincidente con el cierre del ejercicio económico y con la tramitación administrativa que resulta preceptiva para la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento y del conjunto de su sector público municipal para el ejercicio 2026, demanda inexcusablemente la provisión efectiva de los

Excmo. Ayuntamiento Pleno de Las Palmas de Gran Canaria. **Acta núm. 23 (EU)** de fecha 23.12.2025.

Página 9 de 46

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	9/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





puestos de trabajo reservados de que se trata, sino de ambos al menos inexcusablemente de uno de ellos, ya sea de forma definitiva ya, cuando menos, de forma temporal y subsidiaria.

En esta línea, no es baladí recordar que los artículos 92.bis y 136 (municipios sujetos al régimen de gran población) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, conceptúan las funciones reservadas de que se trata como funciones públicas necesarias: La función pública 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, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención general municipal; en otras palabras, dar cumplimiento al marco legal demanda inexcusablemente la dotación efectiva de los puestos reservados vacantes referidos.

Por demás, la reiteración de la vacancia producida en el puesto de Viceinterventor/a del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria no constituye un hecho inusual, antes al contrario, evidencia un mal que aqueja a la inmensa mayoría los Ayuntamientos de toda España y es la escasez de funcionarios con habilitación nacional, lo que convierte la provisión no definitiva en un instrumento recurrente a través de las formas de provisión subsidiaria previstas en la normativa, como los nombramientos provisionales, comisiones de servicios, acumulaciones, nombramientos accidentales o nombramientos interinos.

De hecho, y así se recoge en los antecedentes del presente acuerdo, el Ayuntamiento se ha visto obligado ya por dos veces a modificar el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional aprobado por primera vez en el año 2016, modificaciones llevadas a cabo en los años 2018 y 2025, en ambos casos para actualizar al alza el marco retributivo de los puestos de trabajo de que se trata y con ello tratar de incentivar y posibilitar su provisión.

II.- En esta ocasión, la modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional que se acomete con el presente acuerdo no tiene por objeto alterar en modo alguno el marco retributivo que el mismo establece; se trata, simplemente, de redefinir uno de los aspectos que lo integran, concretamente el factor IV, relativo a la dedicación e incompatibilidad, determinante de un porcentaje del complemento específico, redefinición que no tiene otra finalidad que la de evitar que constituya un impedimento efectivo para viabilizar la forma de provisión subsidiaria contemplada en el artículo 50 -acumulación- 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.

Dicho en otros términos, la modificación que se pretende adecúa la configuración original del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional aprobado en el año 2016, a la normativa estatal en materia de acumulación de puestos reservados posterior al mismo y contenida en el ante citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, debiéndose precisar al efecto que la nueva normativa estatal sólo permite un nombramiento por acumulación, a diferencia de la precedente (artículo 30 Real Decreto 731/1993, de 14 de mayo, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional), que no tenía ese límite y justificó en su momento la configuración original restrictiva en este punto del Manual de Valoración y la dedicación exclusiva en que se tradujo; más todavía, la situación varió sustancialmente a raíz de la publicación del reiterado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por cuanto su artículo 50.3 del citado Real Decreto no sólo establece que solo se podrá desempeñar un nombramiento en acumulación, sino que

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	10/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

añade que las funciones acumuladas deben ejercerse fuera de la jornada ordinaria del puesto de trabajo.

En definitiva, se ha operado ya por la normativa estatal una importante restricción a fin de garantizar un desempeño eficaz y adecuado en el caso de que por parte del órgano competente de la Comunidad Autónoma, a quien por otra parte corresponde la competencia, se autorice la acumulación de funciones reservadas, por lo que resulta procedente y necesario modificar el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para redefinir el FACTOR IV, Dedicación e Incompatibilidad, en los siguientes términos:

En el Manual aprobado en su día y vigente hasta la fecha, dicho factor se describe y aplica así:

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

...

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.*

...

Detalle y desglose de factores.

...

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%.

...”

La modificación que se implementa en el Manual redefine el Factor IV que nos ocupa en los siguientes términos:

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

...

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, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

...

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	11/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Detalle y desglose de factores.

...

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, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

...”

Precisar, para concluir, que se ha considerado oportuno, en aras de preservar la seguridad jurídica y salvaguardar la aplicación íntegra del marco legal básico de incompatibilidades contenido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, aprovechar la modificación abordada para, con su cita expresa, definir con mayor precisión el alcance de la dedicación exclusiva y sus excepciones con referencia a dicho marco legal; al mismo tiempo, se aprovecha para actualizar la nomenclatura, referencias normativas y contenido funcional de las fichas descriptivas de los puestos afectados para su adaptación al marco normativo legal vigente.

III.- 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 para establecer el régimen retributivo para los puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de naturaleza directiva (secretario general del Pleno, secretario general técnico de la Junta de Gobierno, interventor general municipal y titular del órgano de gestión económico-financiera).

*Por todo lo anteriormente expuesto, y en los términos propuestos por el Concejal de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, el Pleno de la Corporación **ACUERDA**:*

Primero. – Modificar el 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 municipal y titular del órgano de gestión económico-financiera), en lo que se refiere a la redefinición del FACTOR IV, Dedicación e Incompatibilidad, que queda establecido en los siguientes términos, que serán incorporados al texto íntegro del Manual, cuya versión íntegra y definitiva se incorpora como Anexo I al presente Acuerdo:

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

...

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, sin más excepciones que las contempladas 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

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	12/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

...

Detalle y desglose de factores.

...

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, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

..."

Segundo. – *Modificar las fichas descriptivas de los puestos 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 municipal y titular del órgano de gestión económico-financiera) para incluir en las mismas, Epígrafe Especialidades, el contenido correspondiente a la modificación aprobada, quedando el contenido íntegro de dicho Epígrafe en los siguientes términos:*

ESPECIALIDADES

- *Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP de Las Palmas número 80 de 4 de julio de 2025 y posteriores modificaciones del mismo.*
- *Jornada especial.*
- *Dedicación exclusiva, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

La versión íntegra de las fichas resultantes, actualización incluida, se incorpora como Anexo II al presente Acuerdo.

Tercero. – *Practicar las publicaciones que resulten preceptivas, insertando la modificación aprobada y las fichas resultantes en la intranet municipal y en la página Web corporativa, para general y público conocimiento.*

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	13/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Cuarto. - Dar cuenta del presente Acuerdo a la Comisión de Pleno de Organización, Funcionamiento y Régimen General de conformidad con lo establecido en el artículo 4.m) Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica.[Documento firmado electrónicamente con fecha 22.12.2025]

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.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	14/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

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 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

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	15/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	16/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

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 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

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	17/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



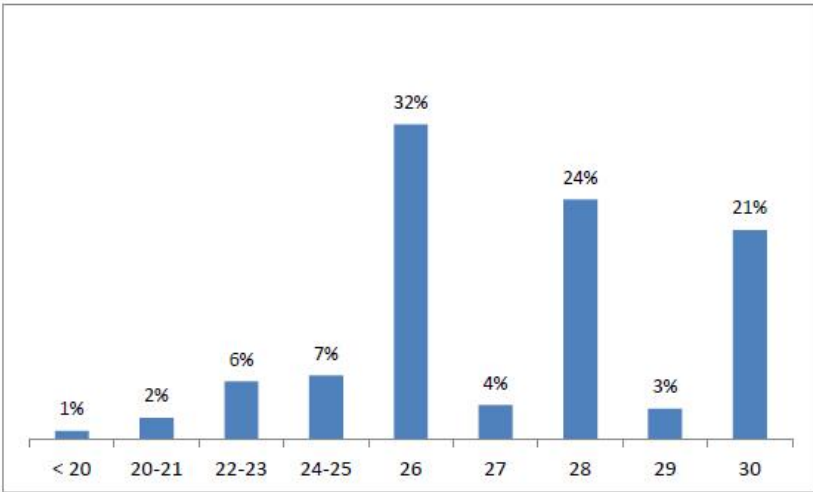


heterogeneidad y desemejanza de los puestos de trabajo adscritos a dicha escala respecto al resto de escalas de funcionarios, y por tanto, nos lleva a una valoración de los puestos con criterios específicos y adaptados.

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 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

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	18/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	19/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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:

"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".*

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	20/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA

Núm. 23

Fecha: 23.12.2025



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:

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	21/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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.

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:

I.- 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.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	22/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

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, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

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

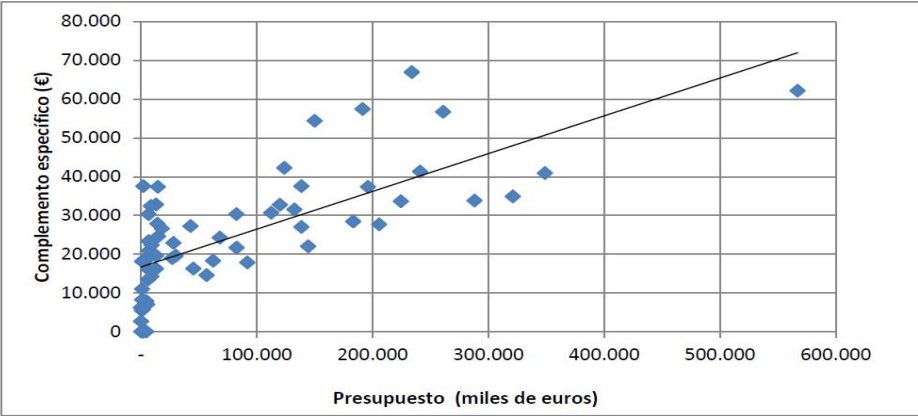
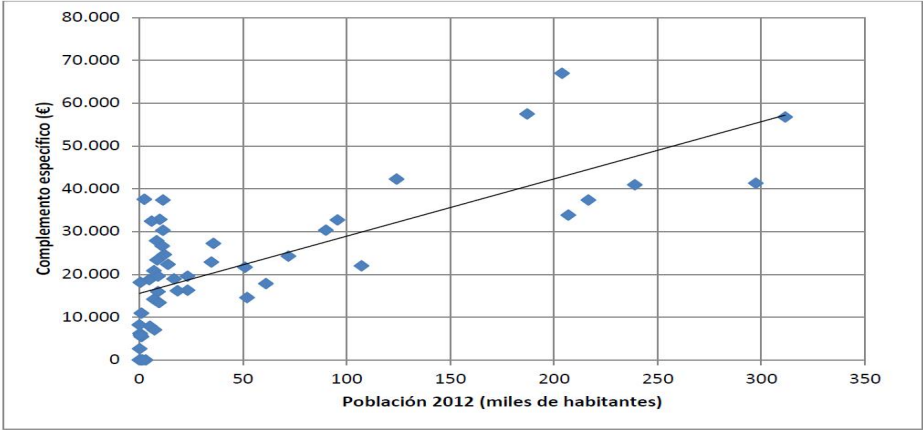
Es la parte más importante del proceso ya que con base al puesto clave se construye la escala de valoración para el resto de puestos de trabajo analizados. Y ahora vuelve a cobrar suma importancia el que este puesto tipo tenga una retribución estimada como equitativa, mediante una compensación competitiva 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 los que hace aún más intensa la preocupación por la equidad externa de las retribuciones de los puestos de trabajo de los 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:

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	23/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	24/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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	Torre Vieja (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 3ª 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 €
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%.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	26/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



• **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, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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.**

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	27/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



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								
Unidad			Horario		Jornada		Vínculo				
Secretaría General del Pleno			Especial		Establecida legalmente por el órgano competente		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											

Excmo. Ayuntamiento Pleno de Las Palmas de Gran Canaria. **Acta núm. 23 (EU)** de fecha 23.12.2025.

Página 28 de 46

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	28/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

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.

Al secretario general del Pleno 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 de Las Palmas número 80 de 4 de julio de 2025 y posteriores modificaciones del mismo).

- Jornada especial.

- Dedicación exclusiva, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

Excmo. Ayuntamiento Pleno de Las Palmas de Gran Canaria. **Acta núm. 23 (EU)** de fecha 23.12.2025.

Página 29 de 46

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	29/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- 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, movilizand o 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: 2		
	DENOMINACIÓN		SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO				
Unidad		Horario		Jornada		Vínculo	
Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno		Especial		Establecida legalmente por el órgano competente		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							

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	30/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

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 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 de Las Palmas número 80 de 4 de julio de 2025 y posteriores modificaciones del mismo)

- Jornada especial.

Dedicación exclusiva, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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 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 de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.
- **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.
- **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.

Excmo. Ayuntamiento Pleno de Las Palmas de Gran Canaria. **Acta núm. 23 (EU)** de fecha 23.12.2025.

Página 31 de 46

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	31/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				PUESTO Nº: 4	
	DENOMINACIÓN		INTERVENTOR GENERAL			
Unidad		Horario		Jornada		Vínculo
Intervención General		Especial		Establecida legalmente por el órgano competente		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, categoría 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 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, 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. El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se ejercerá en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderá: a) La función interventora. b) El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como: 1.º El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. 2.º El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos. 3.º La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito. 4.º La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto. 5.º 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 la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas. 6.º Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.						
ESPECIALIDADES						

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	32/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP de Las Palmas número 80 de 4 de julio de 2025 y posteriores modificaciones del mismo)..

-

- Jornada especial.

Dedicación exclusiva, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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 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 de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.

- **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.

- **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: 7	
	DENOMINACIÓN	DIRECTOR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA		
	Unidad	Horario	Jornada	Vínculo
Órgano de Gestión Económico Financiera		Especial	Establecida legalmente por el órgano competente	Funcionario
Forma de Provisión	Subgrupo	Retribuciones complementarias		

Excmo. Ayuntamiento Pleno de Las Palmas de Gran Canaria. **Acta núm. 23 (EU)** de fecha 23.12.2025.

Página 33 de 46

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	33/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



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, categoría 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 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. De conformidad con el artículo 55 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en relación con los artículos 133 y 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local 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 reservadas y necesarias de contabilidad y tesorería. Así pues, corresponde al director/a del Órgano de gestión Económico-financiera, las siguientes funciones: a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación. b) Formar la Cuenta General de la Entidad Local. c) Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación. d) Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación. e) Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos. f) Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno. g) Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida. h) Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. i) Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local. j) La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija. k) La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. l) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular: 1.º La formación de los planes, calendarios y presupuestos 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 los acuerdos adoptados por la Corporación,					

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	34/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

2.º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

3.º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

4.º La suscripción de las actas de arqueo.

m) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.

n) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

ñ) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

ESPECIALIDADES

- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP de Las Palmas número 80 de 4 de julio de 2025 y posteriores modificaciones del mismo).

- Jornada especial.

- Dedicación exclusiva, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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, 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.

Excmo. Ayuntamiento Pleno de Las Palmas de Gran Canaria. **Acta núm. 23 (EU)** de fecha 23.12.2025.

Página 35 de 46

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	35/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- **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.

...».

En su intervención, **el señor HERNÁNDEZ SPÍNOLA** explica que la modificación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, de naturaleza directiva, es competencia del Pleno, el cual aprobó en el año 2016 el primer Manual de Valoración, que fue objeto de una modificación en el año 2018 y, por último, en el mes de junio de 2025. Detalla que cuando se aprobó el Manual de Valoración, en el año 2016, la normativa preveía que las acumulaciones no tenían ningún tipo de límite, de manera que un secretario o un interventor de un ayuntamiento que tiene un puesto en propiedad en ese ayuntamiento podía acumular cuatro o cinco o seis ayuntamientos. Eso, en su opinión, dio lugar a que en el año 2016, ante esa situación normativa, el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria restringiera y dijera que los habilitados nacionales que venían a trabajar en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria solo se podían dedicar a trabajar en Las Palmas de Gran Canaria, evitando, en definitiva, que un habilitado nacional, fuera interventor, secretario o cualquier otro puesto de habilitado nacional, pudiera desempeñarlo fuera, para impedir lo que entonces era habitual y frecuente, acumular cuatro o cinco ayuntamientos, o tres o cuatro.

Continúa exponiendo que esa situación explica por qué el manual del Ayuntamiento es restrictivo, pero que se produjo un elemento clave muy importante en el año 2018, que fue cuando se modificó el régimen jurídico de los funcionarios habilitados nacionales y se establecieron dos garantías: la primera, un funcionario habilitado nacional que tiene un puesto de trabajo solamente puede acumular uno más, por lo que se acabó aquella extensión sin límite; y, en segundo lugar, esa acumulación, que es única, ha de prestarse fuera del horario de trabajo, por tanto, en horario de trabajo no se puede dedicar a los dos ayuntamientos, sino en el puesto principal, horario dedicado a ese ayuntamiento, y fuera de la jornada normal, la acumulación. Indica que esto es lo que hace el Ayuntamiento en este momento, que con esas restricciones del Real Decreto 128/2018 va a permitir, si se adoptase el acuerdo, que en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria los habilitados nacionales puedan acumular un puesto más fuera de la jornada normal, que es lo que se está tramitando, y que el grupo de gobierno no podría incorporar al Ayuntamiento en este momento un puesto de trabajo en acumulación si no se modificase el acuerdo del año 2016 y del año 2018.

Seguidamente, refiere que se están adaptando a la normativa en vigor, que es prácticamente a la que se han adaptado todos los ayuntamientos de España; que en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria había una situación restrictiva en el año 2016 y que se ha explicado la causa, pero esa situación ha variado, por lo que no tiene sentido mantener esa restricción, sobre todo, cuando el Ayuntamiento tiene una situación económico-financiera complicada en cuanto a sus recursos humanos, escasez de recursos humanos que la oposición critica permanentemente, pero cuando se intenta buscar una salida, una solución, la actitud no es de colaboración, sino de obstruir.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	36/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Comenta a la señora portavoz del Partido Popular que el Ayuntamiento tiene su presupuesto hecho desde hace tiempo, pero que en un procedimiento de elaboración y aprobación de un presupuesto intervienen muchos órganos internos que, además, está muy bien que intervengan, porque hay que fiscalizar, hay que controlar, hay que verificar la adecuación de ese proyecto de presupuesto a la normativa, y que el grupo de gobierno no puede dar ni un paso si no tiene el informe de la Intervención. Especifica que a fecha actual se carece del mismo y que en la Intervención se está trabajando muchísimo, pero que no ha sido posible avanzar en el presupuesto, a pesar de que se ha hecho un trabajo. Añade que ha habido también algunos factores adicionales, como que el día 3 de diciembre de 2025 se publicó un real decreto ley de incremento retributivo y ello ha implicado que ha habido que reformular todo el capítulo 1, un elemento que debe tenerse en cuenta también y que obliga a los centros gestores a modificar los borradores que habían hecho.

A continuación, la señora PRESIDENTA dispone el siguiente turno de intervenciones interesadas:

El señor SUÁREZ GONZÁLEZ (portavoz del G. Mixto-CCa) manifiesta que esta situación es compleja y que no han dispuesto de mucho tiempo para examinar el expediente, aunque en la sesión el señor Hernández Spínola ha dejado claro que todo está motivado por esa necesidad de cubrir el puesto de viceinterventor, lo cual entienden, si bien hay que dejar clara la vinculación directa que tiene esto con la llegada de una viceinterventora que ya está trabajando en otro ayuntamiento, y pregunta si el Ayuntamiento merece tener una viceinterventora a tiempo parcial. Finalmente, informa que su grupo optará por la abstención.

La señora DELGADO-TARAMONA HERNÁNDEZ (portavoz del G. P. M. Popular) considera que lo que el grupo de gobierno está trayendo al Pleno es motivado por su incapacidad de que al Ayuntamiento venga un interventor con dedicación exclusiva, como debería ser y como estaba recogido en el manual que quieren cambiar, porque es lo normal, puesto que no se está hablando de un municipio pequeño, de menos de 5000 habitantes, sino de una ciudad que gestiona más de seiscientos cincuenta millones de euros. Expone que lo que se está proponiendo, por lo que está entendiendo —y le sorprende habiendo una interventora adjunta, puesto que la labor magnífica que hace parece que se está, de alguna forma, descalificando—, es sustituir a la interventora con la que ya se cuenta por una interventora «telemática», una interventora que, según aparece en el expediente, estará de tesorera en Arucas y va a trabajar para el Ayuntamiento de 14:30 a 15:30 o 16:00 horas, y a la que solo se obliga a venir presencialmente dos días a la semana, porque eso no lo ha dicho el señor Hernández Spínola en su intervención, pero lo tienen que saber los ciudadanos de Las Palmas de Gran Canaria. Lo acusa de estar, después de ocho años de desgobierno tras los que la ciudad y el Ayuntamiento se están cayendo a cachos, callándose lo más importante.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	37/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Afirma que ella, como ciudadana que vive en Las Palmas de Gran Canaria, no como otros, quiere una interventora a tiempo completo para que saque los presupuestos, pero también para que controle y fiscalice la labor del grupo de gobierno, y que eso es lo que no se está trayendo a la sesión plenaria. Solicita al señor Hernández Spínola que aclare esta situación y que no engañe, afirmando que las consecuencias se ven a diario. Expresa que esta situación se parece mucho al contrato de emergencia de Limpieza, donde, al no ser capaces de sacar los contratos de Limpieza, al final sacaron un parche, que está costando a todos 100 millones de euros, al día, casi, 300 000 euros, que se están pagando para que la ciudad esté limpia, pero la ciudad no está limpia. Menciona más ejemplos, como que la borrasca Emilia ocurrió hace diez días y todavía hay muchas zonas de la ciudad donde no se ha podido recoger, incluso en el pueblo de San Lorenzo están sin recoger los residuos de Emilia; que Cañada Honda ha estado tres días sin luz; que medio Tenoya no tiene alcantarillado; que el día anterior los concejales que acudieron a la Casa de Galicia tardaron dos horas y media en llegar a Vegueta por el tráfico, porque el grupo de gobierno es el que ha empantanado la ciudad con la movilidad, con la MetroGuagua que nunca se verá. A este último respecto, les reprocha su incapacidad para abrir la calle Nicolás Estévanez e insiste en que el grupo de gobierno debería echarse a un lado.

Concluye solicitando sinceridad y, sobre el comentario realizado por la señora alcaldesa de que no culpa a nadie, le comenta que faltaría más, puesto que la culpable de la situación actual es ella misma, y que queda a la espera de su segundo minuto de gloria.

La señora PRESIDENTA comenta a la señora portavoz del Grupo Municipal Popular que le dará todo el tiempo que solicite, porque quiere que los ciudadanos la oigan.

El señor HERNÁNDEZ SPÍNOLA expone a la señora portavoz del Grupo Municipal Popular que siente tener que decir, con disgusto, que le asombra su grado de desconocimiento del funcionamiento de las Administraciones públicas. Explica que la situación que está viviendo el Ayuntamiento es excepcional y que por eso la medida que se trae es excepcional, pero no para prolongarla en el tiempo. Recuerda que en su primera intervención dijo que en el mes de enero van a cubrir este puesto con carácter definitivo, refiriéndose a la convocatoria, ya que la provisión tardará unos meses, y asegura que si el Ayuntamiento hubiese acudido a la vía que propone la señora Delgado-Taramona de cubrir el puesto de forma definitiva, antes de marzo no se podría contar con un interventor general, y de aquí a marzo el tiempo es oro, porque no se cuenta con presupuesto y el Gobierno no va a permitir que se tenga el presupuesto en mayo o en junio, sino que lo quiere cuanto antes. Afirma que, si bien la situación actual es de prórroga, el presupuesto no se va a aprobar en junio o en mayo o en julio, y que por eso se ha tomado una medida excepcional, para aprobar los presupuestos cuanto antes. Con respecto al comentario de que una persona que trabaja fuera de la jornada normal, en dos horas por la tarde, no va a hacer el presupuesto, señala que, si viene, no cree que trabaje dos horas, sino que trabajará muchísimas horas, sobre todo, en el presupuesto. En todo caso, pone de manifiesto que los hechos son los que cuentan y que, cuando se traiga el presupuesto, harán cuentas.

Afirma que el grupo de gobierno siempre ha respetado a la interventora adjunta y valora su trabajo, pero que si en la RPT del Ayuntamiento hay tres puestos de trabajo significa que la

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	38/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

importancia del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y su presupuesto, seiscientos cuarenta y cinco millones, exige que al menos se disponga de tres habilitados nacionales en la Intervención, cada uno con sus funciones, de modo que el interventor general tendrá sus funciones, el viceinterventor, las suyas, y la interventora adjunta, las de su competencia, aclarando que nadie sustituye a nadie, que en el Manual de Valoración figuran las funciones de cada uno.

Afirma que la ciudad no se cae a cachos, sino el Grupo Popular, la señora portavoz del mismo, que sus actuaciones las ve todo el mundo, y todo el mundo está viendo que lo que hace es poner palos en la rueda a que el Ayuntamiento funcione mejor. Asegura que los ciudadanos perciben que la ciudad va mejor en limpieza y en tantas y tantas cosas, que quien lo ve todo negro es ella, pero que la preocupación por la mejora de los servicios públicos es el reto que día a día tienen en el Ayuntamiento y que van a seguir insistiendo en él hasta el final del mandato.

Posteriormente, la señora PRESIDENTA dispone un segundo turno de intervenciones interesadas:

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA (portavoz del G. P. M. Vox) comparte que existe un problema que no se puede negar y que también hay urgencias, pero reclama más tiempo para poder ver los expedientes con el tiempo que requieren.

Desde su grupo consideran que el problema para cubrir vacantes es responsabilidad del Gobierno tripartito del PSOE, Nueva Canarias y Podemos, al igual que son responsables de la sobrecarga de trabajo que supone para los que sí están trabajando en sus puestos y también de los servicios que se dejan de prestar, como la tramitación del presupuesto, con la importancia que tiene como instrumento para el gasto económico y financiero del Ayuntamiento y también para su control.

En cuanto a la modificación del Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo de naturaleza directiva de los habilitados nacionales, que el señor Hernández Spínola dice que viene a solucionar este problema, Vox considera que en todo caso viene a paliarlo, porque la realidad es que el alcance es muy limitado, puesto que son muchos los puestos de trabajo vacantes en el Ayuntamiento y la modificación tiene un alcance muy limitado, que es la de los puestos de naturaleza directiva de los habilitados nacionales, por lo que no tiene tanta confianza o esperanza en que esta medida sea una ayuda significativa, aunque sí necesaria.

La señora DELGADO-TARAMONA HERNÁNDEZ considera que el señor Hernández Spínola ha dicho muchos disparates y reconoce que se trata de una situación excepcional, pero matiza que ha sido generada por el propio grupo de gobierno. Por otro lado, se refiere al comentario de que quien único ve que la ciudad está en una situación excepcional es el Partido Popular, el agujero negro, y le recuerda que hasta el día antes de que la alcaldesa declarara la emergencia negaban

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	39/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





que la ciudad tuviese un problema de limpieza. Le reprocha, asimismo, que está todo el día prometiendo y agradece, en este sentido, la existencia de una hemeroteca para dejar constancia de sus incumplimientos.

Posteriormente, plantea que cómo van a permitir no tener un presupuesto en mayo o junio y le sugiere al señor Hernández Spínola que siga la senda de Pedro Sánchez, que no tiene ningún problema en llevar tres años sin presupuesto, diciéndole que no se preocupe, que el país seguirá estando como una moto, al igual que esta ciudad, y que le extraña mucho que esté tan preocupado por el presupuesto cuando el año pasado fueron aprobados, precisamente, en abril o mayo. Destaca su afirmación de que él solo quiere que venga esta interventora para aprobar los presupuestos y, además, que ha dicho algo que, dicho por la izquierda, le sorprende mucho, preguntándole si no son ellos los defensores de la reducción de la jornada laboral de las 37,5 horas de Yolanda Díaz, que apoyan con los brazos abiertos, ya que acaba de decir que la interventora echará las horas que hagan falta. Finaliza su intervención afirmando que el señor Hernández Spínola se desacredita continuamente con todas sus intervenciones y que le extraña que la alcaldesa no le dé más tiempo para que hable él, porque él mismo sí que le quita los poquitos votos que están teniendo, cada vez menos, en la ciudad.

El señor HERNÁNDEZ SPÍNOLA responde al señor Rodríguez Almeida que, siendo conscientes de la escasez de recursos humanos en la Intervención, en los dos últimos meses el Ayuntamiento ha reforzado la Intervención con cuatro personas que se han incorporado del Área de Gobierno de Presidencia y Hacienda, en los meses de noviembre y diciembre, dos técnicos A1 y dos funcionarios C1 y C2, que han venido de Recursos Humanos porque han sido conscientes de las dificultades que había en la Intervención, por lo que algunas medidas paliativas se han adoptado.

Respecto a querer limitar el trabajo de los directivos, aclara que un directivo no es un funcionario que tiene un trabajo de ocho a tres y 35 horas o 37 horas y media, sino que un directivo de la Administración pública trabaja las horas que hagan falta para sacar su trabajo, porque tiene para eso un componente esencial, que es la especial dedicación, lo que significa que habrá que trabajar las horas que hagan falta, y por ello él sabe que la persona que venga va a trabajar el tiempo que haga falta, para sacar no solo el presupuesto, sino las tareas que tiene como interventora general que están en el catálogo de puestos, las funciones de la Intervención General.

La señora PRESIDENTA solicita al señor Hernández Spínola que detalle, para que conste en acta, lo que se va a suprimir de las fichas, que es lo acordado en la Junta de Portavoces.

El señor HERNÁNDEZ SPÍNOLA expone que en la ficha del secretario general del Pleno se suprime «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», es decir, que ese párrafo completo hasta el final se suprimirá.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	40/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

Continúa informando que en el siguiente figura «firmar los convenios de colaboración interadministrativa junto con el alcalde o el concejal delegado del área material de competencias afectadas, a los solos efectos de fe pública», e indica que esta función es del secretario general técnico y, por tanto, se suprime de aquí y se traslada a la Secretaría General Técnica.

Añade que de las funciones de la Secretaría General se suprimirán los siguientes apartados: «Llevar y custodiar los instrumentos donde se asienten los decretos de los concejales delegados...» hasta el final; «bastantear los poderes...», hasta el final; «dictar instrucciones y órdenes de servicio dirigidas a las unidades...», hasta el final; «impulsar y coordinar los procesos de implantación de la Administración electrónica». Afirma que eso se suprime y que con esto quedaría la ficha del secretario general solucionada.

En cuanto a la ficha del secretario general técnico, detalla que habrá que adicionar la firma de los convenios, que se trae, como ha dicho, desde la Secretaría General del Pleno; que en el segundo párrafo se dice que «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 ahora habrá que suprimir «asesoramiento legal preceptivo», que esas tres palabras se tendrán que suprimir y lo demás permanecerá igual.

Cierra su intervención expresando que lo expuesto constituye los cambios o erratas, por las que piden disculpas por no haberlas observado con anterioridad.

La señora DELGADO-TARAMONA HERNÁNDEZ solicita confirmación de que todas las correcciones *in voce* que se están haciendo en un pleno extraordinario celebrado por el grupo de gobierno se las enviarán por escrito y lamenta la imagen que, antes de Navidad, se está dando a la ciudadanía, porque considera que lo tratado en la presente sesión está muy bien, a lo mejor, para una reunión de trabajo interna, pero no para un pleno extraordinario convocado por el propio Gobierno.

El señor HERNÁNDEZ SPÍNOLA aclara que se trata de cuestiones meramente técnicas y que serán ratificadas por el secretario del Pleno.

A resultas de las modificaciones previamente explicitadas, las fichas resultantes y que sustituyen a las inicialmente propuestas quedan de la siguiente manera:

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodríguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	41/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





«ANEXO II

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

	FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				PUESTO Nº: 1	
	DENOMINACIÓN	SECRETARIO GENERAL DEL PLENO				
Unidad		Horario		Jornada	Vínculo	
Secretaría General del Pleno		Especial		Establecida legalmente por el órgano competente	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. Al secretario general del Pleno 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:						

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	42/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

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.
- 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.

ESPECIALIDADES

- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP de Las Palmas número 80 de 4 de julio de 2025 y posteriores modificaciones del mismo).
- Jornada especial.
- Dedicación exclusiva, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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 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.

Excmo. Ayuntamiento Pleno de Las Palmas de Gran Canaria. **Acta núm. 23 (EU)** de fecha 23.12.2025.

Página 43 de 46

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	43/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





	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	Establecida legalmente por el órgano competente	Funcionario
Forma de Provisión		Subgrupo	Retribuciones complementarias	
Libre designación		A1	Nivel de Destino	Complemento Específico
			30	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 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 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 fe pública; 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. - Firmar los Convenios de colaboración interadministrativa junto con el Alcalde o el Concejal delegado del Área material de competencias afectadas, a los solos efectos de fe pública. 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 de Las Palmas número 80 de 4 de julio de 2025 y posteriores modificaciones del mismo) - Jornada especial. Dedicación exclusiva, sin más excepciones que las contempladas 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 y los artículos 16.3 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.				

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44	
Observaciones		Página	44/46	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

BORRADOR DEL ACTA**Núm. 23****Fecha: 23.12.2025**

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. - Décálogo 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 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 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.

...».

No produciéndose ninguna otra intervención, por la Presidencia se somete a votación la propuesta de acuerdo definitiva previamente reproducida, resultando aprobada por mayoría simple de los miembros presentes de la corporación.

CUÓRUM DE VOTACIÓN: aprobada por mayoría simple

Número de votantes: 27 [11 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 3 (G. P. M. Vox); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa); 1 (no adscrita)]

Presentes: 27 [11 (G. P. M. Socialista); 9 (G. P. M. Popular); 3 (G. P. M. Vox); 3 (G. Mixto-NC-FAC/USP/CCa); 1 (no adscrita)]

Votos a favor: 14 [11 (G. P. M. Socialista); 2 (G. Mixto-NC-FAC/USP); 1 (no adscrita)]

Votos en contra: ninguno

Abstenciones: 13 [9 (G. P. M. Popular); 3 (G. P. M. Vox); 1 (G. Mixto-CCa)]

La señora PRESIDENTA da por finalizado el pleno y desea feliz Navidad a todos, levantando la sesión a las once horas y treinta y dos minutos, de todo lo cual, como secretario, doy fe.

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	45/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**LA PRESIDENTA DEL
PLENO,**



Carolina Darias San
Sebastián



**LA SECRETARIA 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 ____ de fecha ____ de ____ de dos mil ____, ha quedado extendida en ____ folios de papel timbrado del Estado, series números ____ a ____, ambos inclusive y numerados correlativamente”.

Las Palmas de Gran Canaria, ____ de ____ de dos mil ____.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO,



María Mercedes Contreras Fernández

Código Seguro De Verificación	4zUCPjknQ0Zr0/ynFFpUCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Arias Rodriguez - Oficial Mayor	Firmado	19/01/2026 08:17:44
Observaciones		Página	46/46
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

