DECRETO

(10) Servicio de Patrimonio

Ref.: AVR

Expte.: Instrucción de acceso

Trámite: Resolución de aprobación de la Instrucción sobre acceso y permanencia.

**Decreto de la Concejalía de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos por el**

**que se aprueba la instrucción sobre acceso y permanencia en determinados inmuebles municipales del**

**Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.**

Visto el expediente de referencia, se emite el presente decreto con base en los siguientes,

**ANTECEDENTES**

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria es titular de un gran número de inmuebles destinados a usos

administrativos, sociales, culturales y vecinales.

Entre ellos se encuentran aquellos que albergan las dependencias de Alcaldía, Concejalías, Pleno, Junta de

Gobierno y otros órganos de la Corporación, así como las oficinas donde se ubican las distintas unidades

administrativas que tramitan y gestionan los asuntos y procedimientos de competencia municipal, ya sea con

atención directa a las personas o sin ella.

Estos inmuebles tienen una gran superficie y alta ocupación, siendo utilizados principalmente por cargos y

empleados públicos y visitantes, de forma que se encuentran sometidos a diversos riesgos y/o vulnerabilidades.

En los últimos años, se ha evidenciado la necesidad de establecer criterios uniformes que garanticen la seguridad

y el correcto uso de los espacios municipales, por lo que se precisa dictar instrucciones sobre el acceso y

permanencia en los mismos de personas ajenas a la Corporación.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**I. Gestión patrimonial**

En el Decreto de la Alcaldesa nº 28121/2023, de fecha 12 de julio de 2023, por el que se establecen los ámbitos

materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda,

Modernización y Recursos Humanos, modificado por Decreto 6674/2024, de 20 de febrero, se atribuye a dicha

Área, entre otras, la competencia funcional de Ordenación y planificación de la actividad económica municipal en

la que se integra la gestión contractual y patrimonial.

Concretamente, la gestión patrimonial abarca las siguientes funciones atribuidas al Servicio de Patrimonio en el

Decreto Organizativo de Alcaldía n.º 44426/2024, de 14 de noviembre de 2024, por el que se aprueba la

Documento firmado por:

Fecha/hora:

ADRIAN VEGA RUIZ

25/04/2025 15:46

28/04/2025 08:14

29/04/2025 08:20

FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA

ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO



DECRETO

(10) Servicio de Patrimonio

Ref.: AVR

Expte.: Instrucción de acceso

Trámite: Resolución de aprobación de la Instrucción sobre acceso y permanencia.

organización administrativa a nivel de servicios del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y

Recursos Humanos.

-

-

-

-

-

Controles de entrada de las personas ajenas a la Administración municipal.

Custodiar las llaves de los despachos y oficinas municipales.

Coordinar y supervisar la apertura y cierre de las oficinas municipales.

Seguimiento de la vigilancia y custodia de los inmuebles.

Custodia del mobiliario, máquinas, instalaciones y locales cuando no corresponda a otras unidades.

**II. Normativa de aplicación.**

La Legislación aplicable es la siguiente:

-

El artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

“Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes

mediante instrucciones y órdenes de servicio. […]”

-

Los artículos 5 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y

buen gobierno.

**III. Órgano competente.**

En virtud de las atribuciones conferidas por la normativa vigente, y el Decreto de la alcaldesa número

28121/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura

organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, modificado por

Decreto 6674/2024, de 20 de febrero; así como Decreto de la Alcaldía número 44426/2024, de 14 de noviembre,

por el que se aprueba la organización administrativa a nivel de servicios del Área de Gobierno de Presidencia,

Hacienda, Modernización y Recursos Humanos; el órgano competente es el Concejal de Gobierno del Área de

Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos.

En virtud de lo expuesto,

**RESUELVO**

**PRIMERO**.- Aprobar la instrucción sobre acceso y permanencia en determinados inmuebles municipales del

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (Anexo I).

**SEGUNDO**.- Publicar la presente instrucción en la página web municipal.

Documento firmado por:

Fecha/hora:

ADRIAN VEGA RUIZ

25/04/2025 15:46

28/04/2025 08:14

29/04/2025 08:20

FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA

ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO



DECRETO

(10) Servicio de Patrimonio

Ref.: AVR

Expte.: Instrucción de acceso

Trámite: Resolución de aprobación de la Instrucción sobre acceso y permanencia.

**TERCERO**.- Régimen de Recursos:

Contra el presente acto expreso que se publica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el

plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, RECURSO CONTENCIOSO-

ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a

tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo

anterior, podrá interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN

MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de

Administraciones Públicas.

1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de

UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1,

párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso

contencioso administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el

recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa

de sus derechos.

Documento firmado por:

Fecha/hora:

ADRIAN VEGA RUIZ

25/04/2025 15:46

28/04/2025 08:14

29/04/2025 08:20

FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA

ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO



DECRETO

(10) Servicio de Patrimonio

Ref.: AVR

Expte.: Instrucción de acceso

Trámite: Resolución de aprobación de la Instrucción sobre acceso y permanencia.

**ANEXO I**

**INSTRUCCIÓN SOBRE ACCESO Y PERMANENCIA EN DETERMINADOS INMUEBLES MUNICIPALES DEL**

**AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.**

**1. Objeto**

La presente instrucción tiene por objeto regular las condiciones de acceso y permanencia de personas no

vinculadas al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en determinados inmuebles municipales, con el fin de

garantizar la seguridad de las personas, el adecuado uso de las instalaciones, la conservación del patrimonio

municipal y el correcto funcionamiento de los servicios públicos.

Debe entenderse persona vinculada al Ayuntamiento a los miembros de la Corporación, personal directivo y

empleados públicos del Ayuntamiento, o personas de empresas prestadoras de servicios que desarrollen sus

tareas bajo la supervisión y dependencia de las empresas contratistas de forma habitual en inmuebles

municipales, entre otros, personal de vigilancia, limpieza o soporte informático o tecnológico.

**2. Ámbito de aplicación**

Esta instrucción será de aplicación en todos aquellos inmuebles de titularidad municipal gestionados directamente

por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan existir normas específicas en función de la actividad desarrollada

en cada inmueble.

**3. Normas de acceso**

El acceso a los inmuebles municipales deberá realizarse conforme a criterios de seguridad y orden, atendiendo a

la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos. Por ello, se establecen las siguientes normas

generales de entrada a las instalaciones municipales:

**A.** El acceso a los inmuebles municipales se realizará por las entradas habilitadas al efecto y en los horarios

oficiales establecidos para cada centro.

**B.** Toda persona que acceda deberá identificarse adecuadamente cuando así lo solicite el personal de control,

seguridad o responsable del centro.

**C.** Se permite el acceso y permanencia en las instalaciones por parte de visitantes en los siguientes supuestos:

Documento firmado por:

Fecha/hora:

ADRIAN VEGA RUIZ

25/04/2025 15:46

28/04/2025 08:14

29/04/2025 08:20

FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA

ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO



DECRETO

(10) Servicio de Patrimonio

Ref.: AVR

Expte.: Instrucción de acceso

Trámite: Resolución de aprobación de la Instrucción sobre acceso y permanencia.

**i.** Personas que precisan realizar un trámite administrativo asistido por personal municipal, ya sea con cita previa

o sin ella, con el debido control del personal de la empresa de vigilancia y seguridad contratada por el

Ayuntamiento.

**ii.** Personas que acuden a una reunión, comparecencia o visita con cargos públicos, personal directivo o

empleados públicos.

En este caso, los centros gestores responsables deberán cursar previamente una comunicación al personal de

vigilancia y seguridad indicando la identidad del visitante y la dependencia a la que se dirigirán. De no existir esa

comunicación previa, el personal de vigilancia y seguridad deberá requerir al personal municipal responsable en

cada caso la verificación de la realidad de la reunión, comparecencia o visita, tomando nota de la dependencia a

donde se dirigirá el visitante y la persona o personas del Ayuntamiento que visitará. En cualquier caso, la persona

visitante deberá identificarse ante el personal de vigilancia y seguridad.

En el supuesto de no existir comunicación previa de la reunión, comparecencia o visita y de no poder constatarse

por el personal de vigilancia y seguridad la realidad de aquella, las personas visitantes no podrán acceder al

inmueble.

**iii.** Representantes de medios de comunicación para la cobertura de actos, eventos, entrevistas o ruedas de

prensa, que se acrediten ante el personal de vigilancia y seguridad.

**iv.** Personas de empresas contratistas del Ayuntamiento para la realización de obras, suministros o servicios

puntuales o que, siendo recurrentes, no precisan de la permanencia habitual y permanente en las dependencias

municipales.

Los centros gestores responsables deberán cursar previamente una comunicación al personal de vigilancia y

seguridad. De no existir esa comunicación previa, el personal de vigilancia y seguridad deberá requerir al personal

municipal responsable en cada caso la verificación de la realidad de la obra, suministro o servicio.

Tratándose de servicios o suministros recurrentes, bastará con una única comunicación del centro gestor al

personal de vigilancia y seguridad indicando la identidad del visitante, el objeto del contrato y el periodo en que

se desarrollará la prestación, debiendo comunicar la finalización de los servicios o suministros cuando expire el

contrato. En cualquier caso, la persona visitante deberá identificarse ante el personal de vigilancia y seguridad.

**v.** Se permite, de forma excepcional, el acceso y permanencia en zonas autorizadas a personas dedicadas a la

venta ambulante de agua embotellada, siempre que:

-

-

-

Dispongan de la autorización municipal correspondiente.

Cumplan con las condiciones higiénico-sanitarias establecidas por la normativa vigente.

Se limiten a los espacios y horarios permitidos por el Ayuntamiento.

Documento firmado por:

Fecha/hora:

ADRIAN VEGA RUIZ

25/04/2025 15:46

28/04/2025 08:14

29/04/2025 08:20

FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA

ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO



DECRETO

(10) Servicio de Patrimonio

Ref.: AVR

Expte.: Instrucción de acceso

Trámite: Resolución de aprobación de la Instrucción sobre acceso y permanencia.

**4. Permanencia en el interior de los inmuebles**

La permanencia de personas en el interior de los inmuebles municipales debe ajustarse a criterios de respeto

institucional, buen uso de las instalaciones y adecuado desarrollo de las actividades administrativas. En este

sentido, se establecen las siguientes normas:

**A.** Las personas podrán permanecer únicamente en los espacios habilitados para el público o, en su caso, para su

actividad autorizada.

**B.** El uso de las instalaciones debe ajustarse a su finalidad pública, con respeto al mobiliario, señalización, normas

internas de cada dependencia y al personal municipal.

**C.** No se podrá alterar el orden, interferir en el normal desarrollo de las funciones administrativas, ni obstaculizar

los accesos o salidas de emergencia.

**5. Prohibiciones**

Se establecen las siguientes prohibiciones de carácter general, sin perjuicio de las que pudieran aplicarse de

forma específica en cada centro:

**A.** Acceder a zonas restringidas o de uso exclusivo del personal sin autorización expresa.

**B.** Introducir animales (salvo perros guía o terapéuticos), sustancias peligrosas o inflamables, objetos punzantes o

materiales que comprometan la seguridad.

**C.** Utilizar equipos de sonido, grabación o difusión sin autorización municipal, salvo para las actividades que lleven

a cabo los medios de comunicación debidamente acreditados.

**D.** Realizar actividades ajenas a la finalidad del inmueble (reparto de propaganda, venta o distribución de

productos, etc.), excepto en los casos expresamente autorizados por el Ayuntamiento.

**E.** Circular o permanecer con bicicletas, patines, patinetes, monopatines u otros dispositivos de locomoción

personal en el interior de los edificios, salvo aquellos expresamente permitidos por razones de movilidad reducida

o necesidades especiales, debidamente acreditadas.

**F.** Consumir alimentos o bebidas en espacios no habilitados específicamente para tal fin.

Documento firmado por:

Fecha/hora:

ADRIAN VEGA RUIZ

25/04/2025 15:46

28/04/2025 08:14

29/04/2025 08:20

FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA

ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO



DECRETO

(10) Servicio de Patrimonio

Ref.: AVR

Expte.: Instrucción de acceso

Trámite: Resolución de aprobación de la Instrucción sobre acceso y permanencia.

**G.** Fumar en el interior de los inmuebles municipales, incluyendo el uso de cigarrillos electrónicos, vapeadores o

dispositivos similares.

**H.** Manipular los equipos eléctricos, informáticos, de climatización o cualquier otro sistema técnico sin

autorización expresa del personal responsable.

**I.** Acceder a los inmuebles municipales a personas que se encuentren bajo los efectos del alcohol o de sustancias

estupefacientes.

**6. Incumplimientos y consecuencias**

El personal encargado podrá denegar el acceso o requerir el abandono del inmueble a quien incumpla esta

instrucción, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole.

El incumplimiento de las normas aquí contenidas podrá dar lugar a:

-

-

-

La expulsión inmediata del inmueble.

La anulación de autorizaciones previas.

La comunicación a la autoridad competente, en caso de conductas que puedan ser constitutivas de infracción

administrativa o penal.

**7. Entrada en vigor**

La presente instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la página web municipal.

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

Las Palmas de Gran Canaria.

El concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

(Decreto 26777/2023, de 26 de junio, modificado y compilado por Decreto 42296/2024, de 30 de octubre)

FRANCISCO HERNÁNDEZ SPÍNOLA

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de

Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora

Documento firmado por:

Fecha/hora:

ADRIAN VEGA RUIZ

25/04/2025 15:46

28/04/2025 08:14

29/04/2025 08:20

FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA

ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO



DECRETO

(10) Servicio de Patrimonio

Ref.: AVR

Expte.: Instrucción de acceso

Trámite: Resolución de aprobación de la Instrucción sobre acceso y permanencia.

de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria

ANTONIO JOSE MUÑECAS RODRIGO

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7.a) del

Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las

Palmas de Gran Canaria,

El Jefe de Servicio de Patrimonio

Resolución 37285/2022, de 5 de octubre

ADRIAN VEGA RUIZ

Documento firmado por:

Fecha/hora:

ADRIAN VEGA RUIZ

25/04/2025 15:46

28/04/2025 08:14

29/04/2025 08:20

FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA

ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO

