



Área de gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

(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.

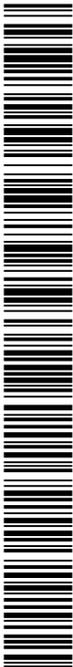
En los últimos años, se ha evidenciado la necesidad de establecer criterios uniformes que garanticen la seguridad y el correcto uso de los espacios municipales, por lo que se precisa dictar instrucciones sobre el acceso y permanencia en los mismos de personas ajenas a la Corporación.

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



S006754dd10419104b0c07e92210401286

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/Validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ADRIAN VEGA RUIZ	25/04/2025 15:46
FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA	28/04/2025 08:14
ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO	29/04/2025 08:20



Área de gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

(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.



S006754ad0104191040607e922f0401286

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ADRIAN VEGA RUIZ	25/04/2025 15:46
FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA	28/04/2025 08:14
ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO	29/04/2025 08:20

2025 - 15458

RESOLUCIONES Y DECRETOS

LIBRO

29/04/2025



Área de gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

(10) Servicio de Patrimonio

Ref.: AVR

Expte.: Instrucción de acceso

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

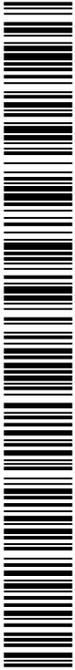
TERCERO.- Régimen de Recursos:

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 publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.



S006754a0104191040c07e922f0401286

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validooc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ADRIAN VEGA RUIZ	25/04/2025 15:46
FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA	28/04/2025 08:14
ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO	29/04/2025 08:20



Área de gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

(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.

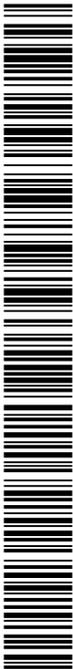
2. Ámbito de aplicación

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:



S006754dd104191040c07e922f0401286

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/ValidoDoc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ADRIAN VEGA RUIZ	25/04/2025 15:46
FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA	28/04/2025 08:14
ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO	29/04/2025 08:20



Área de gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

(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.

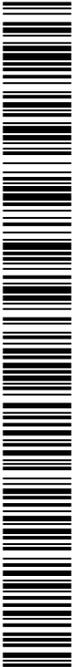
iv. Personas de empresas contratistas del Ayuntamiento para la realización de obras, suministros o servicios puntuales o que, siendo recurrentes, no precisan de la permanencia habitual y permanente en las dependencias municipales.

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.



S006754ad104191040607e922f0401286

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ADRIAN VEGA RUIZ	25/04/2025 15:46
FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA	28/04/2025 08:14
ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO	29/04/2025 08:20



Área de gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

(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, monopatinos 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.



S006754ad10419104b007e922f0401286

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ADRIAN VEGA RUIZ	25/04/2025 15:46
FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA	28/04/2025 08:14
ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO	29/04/2025 08:20



Área de gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

(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



S0067544d10419104b0c07e922f0401286

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ADRIAN VEGA RUIZ	25/04/2025 15:46
FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA	28/04/2025 08:14
ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO	29/04/2025 08:20

2025 - 15458

LIBRO

29/04/2025

RESOLUCIONES Y DECRETOS



Área de gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

(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.

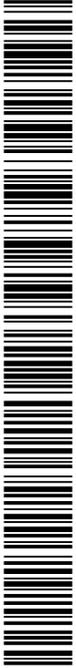
Las Palmas de Gran Canaria.

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



S006754ad10419104b0c07e92210401286

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validooc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ADRIAN VEGA RUIZ	25/04/2025 15:46
FRANCISCO HERNÁNDEZ SPINOLA	28/04/2025 08:14
ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRÍGO	29/04/2025 08:20