



Gobierno de Canarias

Secretario General



Ilmo. Sr. D. Ceferino José Marrero Fariña

Datos de contacto

Ficha: <https://www.gobiernodecanarias.org/organigrama/ficha-altos-cargos?ou=7400>

Web: <http://www.gobiernodecanarias.org/presidencia/>

Correo: sg.presidencia@gobiernodecanarias.org

Direcciones

| | |
|--|--|
| Avda. José Manuel Guimerá, n.1 38071 Santa Cruz de Tenerife Santa Cruz de Tenerife España Teléfono: 922 92 38 00 Fax: 922 92 39 18 | Plaza Dr. Rafael O'Shanahan, n.1 35071 Las Palmas de Gran Canaria Las Palmas España Teléfono: 928 21 12 06 Fax: 928 21 12 16 |
|--|--|

Nombramiento

DECRETO 139/2023, de 17 de julio

Méritos académicos

- Licenciado en Derecho. Universidad de La Laguna.
- Aula de Práctica Jurídica de Tenerife, Facultad de Derecho e Ilustre Colegio de Abogados.

Trayectoria profesional

- Director del Servicio Jurídico-Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (marzo 2022 – julio 2023)
- Director del Área de Presidencia y Planificación del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (julio 2019 – marzo 2022)
- Secretario General de la Presidencia. Gobierno de Canarias (julio 2015- julio 2019)
- Director de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (febrero 2013 – julio 2015)
- Abogado. Despacho profesional de Abogados Viera y Clavijo 62, S.L. (julio 2007-febrero 2013).
- Letrado Consistorial en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (julio 1995 – junio 2007)
- Funcionario del Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Generales, de la Comunidad Autónoma Canarias, desempeñando los siguientes puestos:
 - * Jefe de Sección de Actuación Administrativa. Consejería de Sanidad y Consumo (junio - julio1995)
 - * Jefe de Sección de Relaciones con la Secretaría del Gobierno. Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales (octubre - diciembre 1992)
 - * Jefe de Sección de Disposiciones, Informes y Recursos. Consejería de Educación, Cultura y Deportes. (agosto1990)
 - * Jefe de Sección de Personal y Régimen Interno. Consejería de Política Territorial (febrero - junio1986)

* Técnico. Consejería de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social (septiembre 1985 - enero 1986)

- Asesoramiento jurídico como Secretario General u Oficial Mayor (con habilitación de carácter nacional) o Letrado, en los Ayuntamientos de Guía de Isora, San Cristóbal de La Laguna, San Juan de la Rambla, Garachico, La Guancha y Mancomunidad del Norte (julio 1986 - julio 1990), (septiembre 1990 - septiembre 1992) y (enero 1993 - mayo 1995)
- Vigilante Fiscal de la Junta Interprovincial de Arbitrios Insulares (junio 1980 - septiembre 1985)

Compatibilidad actividades públicas-privadas

- Ninguna.

Competencias

La Secretaría General es el órgano de apoyo y coordinación administrativa de la Presidencia del Gobierno, así como de apoyo y asistencia a quien desempeñe la Secretaría del Gobierno.

Como órgano de apoyo y coordinación administrativa de la Presidencia del Gobierno, corresponden a la Secretaría General, además de las que se asignan a las Secretarías Generales Técnicas en las normas de organización de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y en el resto del ordenamiento jurídico, las siguientes competencias:

- La asistencia técnica a los órganos de la Presidencia del Gobierno, a cuyo efecto facilitará la información y asesoramiento que sean precisos, sin perjuicio de las competencias de los demás órganos del departamento.
- La elaboración, actualización, difusión e implantación de las normas internas e instrucciones para la tramitación de los asuntos ante los órganos colegiados del Gobierno y de las iniciativas de disposiciones generales.
- La tramitación de las iniciativas del Parlamento que deba cumplimentar la Presidencia del Gobierno, así como la coordinación administrativa para el cumplimiento y realización de la actividad de control parlamentario del Gobierno que afecte a la Presidencia del Gobierno, específicamente, las preguntas parlamentarias referidas a la Presidencia del Gobierno.
- La tramitación de las solicitudes de dictamen al Consejo Consultivo de Canarias, al Consejo Económico y Social de Canarias y al Consejo de Estado, así como comunicar los dictámenes emitidos y las incidencias que se produzcan en relación con su emisión.
- La coordinación y tramitación de las solicitudes de informe y resoluciones del Defensor del Pueblo y del Diputado del Común de Canarias en el ámbito de la Presidencia del Gobierno.
- El apoyo al Presidente o a la Presidenta en la coordinación y seguimiento de las disposiciones o medidas que le correspondan en relación con actuaciones contenciosas o controversias jurídicas de relevancia institucional, política o económica que afecten al ámbito competencial de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el desempeño de la secretaría del Comité Jurídico Asesor.
- El estudio, preparación y tramitación de las iniciativas legislativas y reglamentarias que deba proponer o dictar la Presidencia del Gobierno.
- La instrucción y propuesta de los procedimientos de conflictos de atribuciones en los que deba resolver el Presidente o Presidenta del Gobierno.
- La instrucción de los procedimientos de responsabilidad patrimonial en el ámbito de la Presidencia del Gobierno.
- El estudio y tramitación de los recursos administrativos interpuestos contra actos dictados por los órganos de la Presidencia del Gobierno.
- La instrucción de los procedimientos de revisión de oficio en el ámbito de la Presidencia del Gobierno.
- La elaboración de las propuestas del Presidente o Presidenta al Consejo de Gobierno sobre recursos de inconstitucionalidad, requerimientos de incompetencia y conflictos de competencia.
- La elaboración de las propuestas del Presidente o Presidenta del Gobierno sobre la posición del Gobierno respecto de las proposiciones de Ley relacionadas con el ámbito funcional de la Presidencia del Gobierno.
- El apoyo, en el ámbito de sus competencias, al conjunto de órganos del departamento.
- Cualesquiera otras que, relacionadas con las anteriores, estén previstas en el ordenamiento jurídico y las demás contempladas en normas autonómicas de igual o superior rango.

Como órgano de coordinación administrativa de la Presidencia del Gobierno, en materia de personal adscrito al departamento, corresponden a la Secretaría General las competencias siguientes:

- La elaboración y propuesta de la relación de puestos de trabajo del departamento, integrando las propuestas de sus órganos.
- Las competencias en materia de personal funcionario del departamento no reservadas legalmente a otro órgano ni atribuidas a otros órganos de la Presidencia del Gobierno en este Reglamento.
- La gestión del personal laboral de la Presidencia del Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos del departamento.
- La selección y contratación de personal laboral temporal que haya de quedar adscrito a la Presidencia del Gobierno.
- La gestión de las nóminas, la autorización y disposición de los gastos relativos al personal del departamento, así como el reconocimiento de las obligaciones y la propuesta de pago.
- La adopción de las medidas necesarias en aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Como órgano de apoyo y coordinación administrativa de la Presidencia del Gobierno, en materia de régimen

interior, patrimonio, gestión documental y archivos, corresponden a la Secretaría General las competencias siguientes:

- El mantenimiento del régimen interior de las dependencias de la Presidencia del Gobierno, así como velar por la conservación de los bienes que tenga adscritos y su equipamiento.
- La gestión administrativa patrimonial de la Presidencia del Gobierno, en todo lo que no esté atribuido a los órganos de la Consejería competente en materia de patrimonio de la Comunidad Autónoma.
- La coordinación y aprobación de instrucciones en el ámbito de la Presidencia del Gobierno para el cumplimiento de la política de gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico de la Administración autonómica.
- La gestión del Registro de Decretos y Órdenes del departamento.
- El diseño y mantenimiento de la biblioteca de la Presidencia y de las bases de datos documentales y la coordinación y supervisión de su edición en Internet.
- El diseño y mantenimiento del Archivo Central del departamento en el marco del sistema general de archivos de la Administración autonómica.
- La coordinación de las actuaciones en materia de estudios y documentación de la Presidencia del Gobierno.

Como órgano de apoyo en materia de gestión económica y presupuestaria de la Presidencia del Gobierno, corresponden a la Secretaría General las competencias siguientes:

- La coordinación de los órganos superiores y unidades administrativas de la Presidencia del Gobierno en materia de gestión económica.
- La dirección de la gestión de las tasas, precios públicos y privados del departamento, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
- La coordinación de las habilitaciones de pago de la Presidencia del Gobierno, la tramitación de los procedimientos de creación de habilitaciones y de designación y revocación de habilitados, así como los que se deriven de la gestión de los pagos que les compete.
- El apoyo administrativo y coordinación de la actividad contractual de los órganos de la Presidencia del Gobierno, sin perjuicio de las facultades como órganos de contratación que se atribuyen en este Reglamento.
- La contratación administrativa referente a la administración y servicios generales del departamento.
- La elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones de la Presidencia del Gobierno, en colaboración con los órganos de la misma.
- La propuesta de aprobación de las bases de las convocatorias públicas de ayudas y subvenciones en las materias competencia de la Presidencia del Gobierno.

Como órgano de coordinación administrativa de la Presidencia del Gobierno, en materia de transparencia e información pública, corresponden a la Secretaría General las competencias siguientes:

- El establecimiento de la unidad responsable de la información pública.
- La coordinación general, a través de la unidad responsable de la información pública, de las funciones del departamento en materia de transparencia, tanto las relativas a la publicidad activa como las concernientes al derecho de acceso a la información pública, sin perjuicio de las tareas de instrucción, resolución y elaboración de la información por parte de los Centros Directivos competentes.
- El requerimiento al correspondiente órgano o entidad vinculada al Departamento, en cuyo poder obre la información o que tenga atribuidas las competencias en la materia, para que proceda a la elaboración, puesta a disposición y actualización de la información que debe hacerse pública en el Portal de Transparencia relativa a la Presidencia del Gobierno y a las sociedades mercantiles públicas, fundaciones públicas y consorcios adscritos o vinculados.
- La instrucción, elaboración de la información y resolución de los procedimientos relativos al derecho de acceso a la información pública, cuando la solicitud se refiera a materias, funciones o expedientes propios de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General, así como cuando la solicitud se refiera a información pública elaborada o en poder de las sociedades mercantiles públicas, fundaciones públicas y consorcios adscritos a la Presidencia del Gobierno, recabando de las mismas la información necesaria.
- La emisión de los informes sobre las reclamaciones que se interpongan ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su remisión a dicho órgano junto con el resto de las actuaciones, previo informe del órgano del departamento que haya dictado la resolución impugnada sobre acceso a la información pública.
- La emisión de los informes anuales sobre el grado de aplicación de la legislación sobre transparencia, en el ámbito competencial del Departamento.
- Las demás que le atribuyen las disposiciones vigentes.

Como órgano de apoyo y coordinación administrativa de la Presidencia del Gobierno, en materia de modernización, tecnologías de la información y comunicación, corresponden a la Secretaría General las competencias siguientes:

- La coordinación de la ejecución de las estrategias o los planes que se aprueben para el desarrollo del Marco General para la Innovación y Mejora, así como ejecutar las acciones, medidas o proyectos en las áreas materiales de competencia que tiene atribuidas.
- La propuesta al Presidente o Presidenta de aprobación de estrategias o de planes anuales o plurianuales para el desarrollo del Marco General para la Innovación y Mejora en el ámbito de la Presidencia del Gobierno.
- El impulso y coordinación, en el ámbito de la Presidencia del Gobierno, del cumplimiento de las directrices emanadas de los órganos competentes en materia de organización administrativa, procedimientos administrativos, calidad de los servicios públicos, información y atención ciudadana, administración electrónica, protección de datos de carácter personal, gestión del conocimiento, innovación pública, gestión documental, imagen institucional y símbolos representativos de la Comunidad Autónoma y tecnologías de la información y comunicación.

- El diseño y ejecución, en el ámbito de sus competencias, de acciones, medidas o proyectos que den soporte y faciliten la innovación y mejora continua de la Presidencia del Gobierno, sin perjuicio de las estrategias y planes para la modernización de la Administración pública aprobados por los órganos competentes.
- La dirección y coordinación de las actuaciones en materia de tecnologías de la información y de administración electrónica en el ámbito de la Presidencia del Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la Administración.
- La designación de las personas que se integran en la unidad de mejora continua e innovación y de la persona responsable de información y atención ciudadana de la Presidencia del Gobierno.
- La dirección y coordinación del servicio de información y atención ciudadana de la Presidencia del Gobierno y las demás competencias que en esta materia se atribuyen a las Secretarías Generales Técnicas u órganos equivalentes en la normativa reguladora del servicio de información y atención ciudadana en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- La coordinación y adopción de las medidas que sean precisas para el cumplimiento, en el ámbito de la Presidencia del Gobierno, de las obligaciones establecidas en la normativa reguladora de la protección de datos personales.
- La detección de necesidades formativas del personal de la Presidencia del Gobierno en materia de modernización, innovación y mejora continua y el impulso y programación de actividades, sin perjuicio de las competencias del órgano competente en materia de inspección y calidad de los servicios y del Instituto Canario de Administración Pública.
- Las demás que correspondan al departamento en las materias de tecnologías de la información y comunicación y que no estén atribuidas o reservadas legalmente o por este Reglamento Orgánico a otro órgano de la Presidencia del Gobierno.

Como órgano de apoyo y asistencia a quien desempeñe la Secretaría del Gobierno, corresponden a la Secretaría General las siguientes competencias:

- La preparación de los expedientes que han de ser tratados en las reuniones del Gobierno y sus Comisiones, a cuyo efecto recabará de los departamentos la documentación, informes y antecedentes que sean necesarios.
- La comunicación de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno y sus Comisiones.
- El seguimiento de la correcta y fiel publicación de las normas y actos administrativos emanados del Gobierno y sus Comisiones que deban insertarse en el Boletín Oficial de Canarias.
- La custodia y archivo de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones del Gobierno y sus Comisiones.
- Velar por el cumplimiento de las normas internas e instrucciones precisas para el buen orden de los trabajos del Gobierno y sus Comisiones, así como para la adecuada preparación de los acuerdos que hayan de adoptarse.

A los efectos de la coordinación jurídico-administrativa de las relaciones con el Estado, corresponden a la Secretaría General las siguientes competencias:

- El apoyo al Vicepresidente o Vicepresidenta del Gobierno en su función de coordinación de las relaciones bilaterales de cooperación con la Administración del Estado.
- La presidencia de los grupos de trabajo y ponencias técnicas de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Canarias y de la Comisión Mixta de Transferencias Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Canarias, en los términos previstos, salvo determinación en contra conforme a lo reglamentariamente previsto.
- El apoyo administrativo a la representación de la Comunidad Autónoma en la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Canarias y de la Comisión Mixta de Transferencias Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Canarias.
- El apoyo y asistencia a los departamentos en sus relaciones con la Administración del Estado y en particular, en relación con las conferencias sectoriales.
- La recepción de la información relativa a los tratados y convenios internacionales, y, en su caso, la elaboración de las propuestas de parecer del Gobierno.
- La comunicación de los acuerdos del Gobierno que deben ser trasladados a los órganos y organismos de la Administración del Estado.
- La organización, dirección y gestión del Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Comunidad Autónoma de Canarias, con arreglo a la normativa aplicable.

En materia de coordinación y seguimiento de la actividad convencional de las entidades que integran el sector público de la Comunidad Autónoma, corresponden a la Secretaría General las siguientes competencias:

- La emisión del informe de coordinación y seguimiento de la actividad convencional de las entidades que integran el sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, de conformidad con la normativa aplicable, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Viceconsejería de Acción Exterior en el artículo 36.2.b) de este Reglamento.
- La validación de las inscripciones en el Registro General Electrónico de Convenios del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias de los convenios suscritos por la Presidencia del Gobierno.
- La coordinación del Registro General Electrónico de Convenios del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A efectos de la coordinación jurídico-administrativa del desarrollo estatutario, como órgano de apoyo y asistencia de la Viceconsejería de la Presidencia, corresponden a la Secretaría General las siguientes competencias:

- La colaboración en los procesos de asunción y transferencias de competencias previstas en el Estatuto de Autonomía de Canarias.
- El asesoramiento jurídico en relación con el desarrollo y aplicación del Estatuto, mediante la emisión de informes,

estudios y propuestas, sin perjuicio de las competencias de otros órganos.

- El seguimiento de las iniciativas normativas de desarrollo estatutario.

Marco legal

- DECRETO 6/2024, de 25 de enero, del Presidente, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Presidencia del Gobierno <https://www.gobiernodecanarias.org/boc/2024/026/001.html>
- DECRETO 329/2023, de 1 de agosto, (BOC nº 152 de 2 de agosto), que modifica y corrige errores del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias. <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2023/152/001.html>
- Decreto 47/2023, de 17 de julio (BOC nº140 de 18.07.2023), del Presidente, por el que se modifica el Decreto 41/2023, de 14 de julio, del Presidente, por el que se determinan las competencias de la Presidencia y Vicepresidencia, así como el número, denominación, competencias y orden de precedencias de las Consejerías, y se determina la estructura orgánica de la Presidencia del Gobierno. <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2023/140/001.html>
- Decreto 123/2023, de 17 de julio (BOC nº 140 de 18.07.2023) , por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias. <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2023/140/002.html>
- Decreto 41/2023, de 14 de julio (BOC nº 138 de 15.07.2023), del Presidente, por el que se determinan las competencias de la Presidencia y Vicepresidencia, así como el número, denominación, competencias y orden de precedencias de las Consejerías. <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/archivo/2023/138/>
- Decreto 66/2021, de 20 de octubre (BOC nº 221 de 26.10.2021) del Presidente, por el que se modifica el Decreto 197/2019, de 17 de octubre, del Presidente, por el que se establecen los registros del Departamento y se da publicidad a la relación actualizada de las oficinas de registro de la Presidencia del Gobierno. <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2021/221/003.html>
- Decreto 356/2019, de 19 de diciembre (BOC nº 3 de 07.01.2020), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Presidencia del Gobierno. <https://www.gobiernodecanarias.org/juriscan/ficha.jsp?id=78318>
- Decreto 197/2019 (BOC nº 215 de 07.11.2019), de 17 de octubre, del Presidente, por el que se establecen los registros de Presidencia del Gobierno <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2019/215/003.html>

Retribución íntegra anual (Sin Seguridad Social ni Antigüedad)

73.466,62 €

Indemnizaciones por razón del servicio (viajes, dietas, etc.)

<https://www.gobiernodecanarias.org/transparencia/temas/institucional-organizativa/retribuciones/indemnizaciones/devengo/>

Declaración sobre bienes, derechos y obligaciones patrimoniales

<https://www.gobiernodecanarias.org/organigrama/descargar-ficha?ou=7400&tipo=declaracion>