

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA⁽¹⁾ CELEBRADA POR CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EM- PRESA MERIDIANO S.A.U., EL DÍA 28 DE DI- CIEMBRE DE 2021

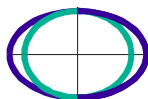
ORDEN DEL DÍA

=====

- I.- LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA ANTERIOR CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CELEBRADO EL 05 DE JULIO DE 2021.
- II.- LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA ANTERIOR CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CELEBRADO EL 03 DE AGOSTO DE 2021.
- III.- PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS MERIDIANO S.A.U. PARA QUE SE PROCEDA A DAR CUENTA A ESTE CONSEJO DEL PROCESO DE LICITACIÓN DE AUDITORÍA PARA LOS EJERCICIOS 2021,2022 Y 2023.
- IV.- PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS MERIDIANO S.A.U. PARA QUE SE PROCEDA A DAR CUENTA A ESTE CONSEJO DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA.
- V.- PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS MERIDIANO S.A.U. PARA QUE SE PROCEDA A APROBAR POR ESTE CONSEJO LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE GERENTE.
- VI.- PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS MERIDIANO S.A.U. PARA QUE SE PROCEDA A DAR CUENTA A ESTE CONSEJO DEL PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA.
- VII.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

⁽¹⁾ No se ajusta a la periodicidad establecida por el Consejo de Administración de la Empresa Insular de Servicios El Meridiano SAU, de fecha 19-07-19.





ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA⁽¹⁾ CELEBRADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERIDIANO S.A.U. DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO, EL DÍA 28 DE DICIEMBRE DE 2021.

CONSTITUCIÓN:

Lugar: Salón de Plenos del Excmo. Cabildo de El Hierro.

Fecha: 28 de diciembre de 2021.

Comienzo: 11:15 horas.

Terminación: 12:00 horas.

Carácter: Ordinaria⁽¹⁾

ASISTENTES:

Presidente: Don Alpidio Armas González

Consejeros:

Asistentes:

Doña Lucía Fuentes Mesa; Consejera

Don David Cabrera de León: Consejero

Doña Tatiana Brito Gutiérrez: Consejera

Doña María Belén Allende Riera; Consejera

Ausentes:

Don Santiago Miguel González González; Consejero

Don Amado Carballo Quintero; Consejero

Secretario Asistente, no Asesor Jurídico

Don Francisco C. Morales Fernández

Interventora

Doña Carmen del Cristo Guillén Casañas

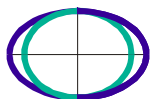
Auxiliar de Secretaría

Doña Leticia Hernández Carballo

Por la Presidencia se declara abierto el acto, pasándose a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día, que figuran a continuación:

Seguidamente interviene **doña María Belén Allende Riera** comentando, como cuestión de orden, que este Consejo no es ordinario sino extraordinario, ya que no coincide con la periodicidad establecida para este órgano, entendiéndose que se trata de un error en la convocatoria.





Interviene a continuación la Sra. consejera delegada, **doña Lucía Fuentes Mesa**, indicando que la sesión ordinaria del Consejo tenía que haberse celebrado en el mes de octubre, y que como no se convocó en dicha fecha, se decidió convocar el ordinario ahora.

Finalmente intervino **doña María Belén Allende Riera**, señalando que la ley es clara, y que el carácter de la sesión del Consejo es erróneo; comentando que no es lo que quiera la consejera delegada, sino lo que se acordó en Pleno.

**I.-LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA ANTERIOR
CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN CELEBRADO EL 05 DE JULIO DE 2021.**

Por la Presidencia se pregunta, a los miembros del Consejo, si tienen alguna observación que formular al borrador del Acta de la sesión ordinaria de fecha 05 de julio de 2021.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERIDIANO S.A.U,
por unanimidad, acuerda aprobar el Acta de la sesión ordinaria de fecha 05 de julio de 2021.

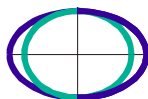
**II.-LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA ANTERIOR
CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CON-
SEJO DE ADMINISTRACIÓN CELEBRADO EL 03 DE AGOSTO DE
2021.**

Por la Presidencia se pregunta, a los miembros del Consejo, si tienen alguna observación que formular al borrador del Acta de la sesión extraordinaria de fecha 03 de agosto de 2021.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERIDIANO S.A.U,
por unanimidad, acuerda aprobar el Acta de la sesión extraordinaria de fecha 03 de agosto de 2021.

Seguidamente interviene **doña María Belén Allende Riera**, comentando que no se ve reflejado el sentir de las intervenciones de los consejeros, y solicitando se realicen por el sistema video acta.





III.-PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS MERIDIANO S.A.U. PARA QUE SE PROCEDA A DAR CUENTA A ESTE CONSEJO DEL PROCESO DE LICITACIÓN DE AUDITORÍA PARA LOS EJERCICIOS 2021,2022 Y 2023.

Dada cuenta de la propuesta formulada por la Sra. Vicepresidenta Consejera Delegada, doña Lucía Fuentes Mesa, de fecha 23 de diciembre de 2021, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“DÑA. LUCIA FUENTES MESA, con DNI 45727960 G actuando en su condición de Vicepresidenta de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO SAU., con CIF 38491908, en virtud de acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en sesión extraordinaria celebrada el 19 de Julio de 2019, acuerdo elevado a público en escritura, otorgada el 11 de septiembre de 2019 ante el Notario de Valverde del Ilustre Colegio Notarial de las Islas Canarias Dña. Laura Bouvard Nuño, bajo el número 653 de su protocolo, expone los siguientes

ANTECEDENTES

El día 14 de diciembre del presente se procedió a la apertura de sobres, solicitando justificación de baja temeraria a una de las empresas y el día 21 se celebra la mesa con la propuesta de adjudicación y se requiere a la empresa con mejor valoración para que presente la documentación pertinente.

Y es por ello que, en base a los antecedentes expuestos,

SE PROPONE:

Que se proceda a dar cuenta a este Consejo del proceso de licitación de auditoría para los ejercicios 2021,2022 y 2023”.

Dada cuenta del Informe emitido por la Sra. Vicepresidenta Consejera Delegada, doña Lucía Fuentes Mesa, de fecha 21 de diciembre de 2021, del siguiente tenor literal:

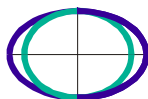
INFORME OAB

PRIMERO- Tras la apertura y valoración de la oferta económica y otros criterios cuantificables automáticamente se observan los siguientes resultados:

LICITADORES	PRECIO S/IGIC	PRECIO C/IGIC	PUNTAJACIÓN	AÑOS AUDITADOS	PUNTOS EXPERIENCIA	TOTAL
ASSAP	26070	27894,9	41,08170311	20	30	71,081703
BS AUDIT	16785	17959,95	63,80697051	28	30	93,806971
FIDELIS	19663,66	21040,12	54,46595395	13	26	80,465954
FRANCISCO	19500	20865	54,92307692	16	30	84,923077
LUJAN	29040	31072,8	36,88016529	26	30	66,880165
ARQUIMEDES	15300	16371	70	10	20	90
TAM	27000	28890	39,66666667	13	26	65,666667

SEGUNDO- Se procede al cálculo de bajas temerarias conforme al art. 85 RGLCAP:





C.I.F. A 38.491.908 ●

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

- MEDIA ARITMÉTICA de 7 licitadores: 21.908,38
- 10% de la MEDIA: 2190,838
- SUMA MEDIA + 10%: 24.099,218

Se retiran del cálculo de la media las ofertas de ASSAP, LUJAN y TAM por ser superiores en 10% a la media aritmética.

- NUEVA MEDIA ARITMÉTICA de 4 licitadores: 17.812,165
- 10% de la MEDIA: 1781,2165
- RESTA MEDIA - 10%: 16.030,9485

UMBRAL PARA TENER EN CUENTA LA BAJA TEMERARIA: 16.030,9485 euros

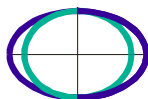
Según el cálculo realizado SERVICIOS EMPRESARIALES ARQUÍMEDES SLP está incurso en baja temeraria al haber ofertado por debajo del umbral establecido, por lo que se le solicita que justifique su oferta en un plazo de 5 días hábiles.

TERCERO- Siguiendo lo determinado en el art. 149 LCSP, cuando el órgano de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

CUARTO- Tras solicitar a SERVICIOS EMPRESARIALES ARQUÍMEDES SLP que justifique la anormalidad de su oferta, los mismos presentan el día 21/12 a las 08:48 su respuesta, estando dicha gestión realizada dentro del plazo otorgado para ello.

En cuanto al **COSTE DEL PERSONAL** alegan que su empresa tiene una estructura de sociedad limitada profesional, en donde los socios son trabajadores de la empresa. Esto conlleva que la finalidad última de la sociedad no es la obtención de un beneficio societario sino la canalización del trabajo a los socios profesionales, pudiendo minorar la partida de beneficio industrial bajo decisión empresarial.





Para la determinación de las horas del personal necesarias para la prestación del servicio en condiciones óptimas, han tenido en consideración la experiencia en el servicio y los protocolos empresariales de los que dispone la entidad, que repercuten en minimizar las horas necesarias para las tareas de planificación del trabajo, y garantiza la optimización de recursos en la ejecución.

El desglose de costes es el siguiente:

	SALARIO	SEG SOCIAL	TOTAL COSTE	COSTE HORA
SOCIO	26.793,31 €	8.037,99 €	34.831,30 €	19,35 €
AUDITOR SENIOR	25.986,59 €	7.795,98 €	33.782,57 €	18,77 €
AUDITOR JUNIOR	25.986,59 €	7.795,98 €	33.782,57 €	18,77 €

En cuanto a los **GASTOS DE DESPLAZAMIENTO** se establece lo siguiente:

- REUNION DE PLANIFICACION: 1 visita / 1 persona
- REUNIONES DE EJECUCION: 1 visita / 2 persona/ 2 días
- REUNION CIERRE DE TRABAJO: 1 visita / 1 persona

La empresa cuenta con sede oficial en Tenerife , y su personal tiene suscrito un convenio por el cual debe desplazarse a cualquiera de las sedes oficiales de la empresa, sea cual sea su residencia, por un periodo de 60 días al año como máximo, sin compensación adicional. La empresa le proporciona el alojamiento.

COSTE INTEGRO DESPLAZAMIENTO REUNION DE PLANIFICACION: 176.06 €

- DIETA según convenio sin pernocta: 26.06 € (media dieta)
- AVIÓN IDA Y VUELTA DESDE TENERIFE: 150 €

COSTE INTEGRO DESPLAZAMIENTO REUNION EJECUCIÓN: 554.24€

- DIETA según convenio sin pernocta: 104.24€ (Dos personas dos días, media dieta)
- AVIÓN IDA Y VUELTA DESDE TENERIFE: 300 € (Dos personas)
- HOTEL: 150 € (75 € por persona)

COSTE INTEGRO DESPLAZAMIENTO REUNION CIERRE: 176.06€

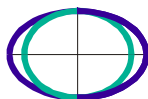
DIETA según convenio sin pernocta: 26.06 € (media dieta)
AVIÓN IDA Y VUELTA DESDE TENERIFE: 150 €

En resumen, el coste total de los desplazamientos será de COSTE MAXIMO 906.36€

Realizaron el cálculo del precio sobre una previsión de 1.200 €, por seguridad.

Concretamente, para el contrato que nos atañe se detallan las tareas a realizar y horas previstas para ello:





EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO			
AUDITORIA DE CUENTAS ANUALES			
EQUIPO TECNICO	HORAS PREVISITAS	PRECIO HORA	COSTE
AUDITOR JEFE - DIRECTOR SOCIO ROAC	26	25,00 €	650,00 €
AUDITOR SENIOR	63	20,00 €	1.260,00 €
AUDITOR JUNIOR	66	20,00 €	1.320,00 €
Total Personal			3.230,00 €
Gastos Desplazamiento			1.200,00 €
Beneficio Industrial			7%
% Costes Estructura			5%
Precio del Servicio			4.961,60 €

QUINTO.-Teniendo en cuenta la documentación presentada, los argumentos relacionados con la justificación de los costes, así como la justificación económica de las partidas presentadas puede indicarse que la justificación de la oferta económica resulta adecuada.

Seguidamente interviene **doña María Belén Allende Riera**, comentando que con la documentación que se ha remitido va a votar en contra, cuestionándose si las empresas que se presentaron pudieran recurrir la adjudicación, puesto que no se encuentra publicada en el portal de transparencia de la empresa, ni en la plataforma de contratación pública. Asimismo, considera que la composición de la mesa no puede ser sólo política, entendiendo que existen defectos de fondo y defectos de forma.

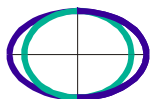
Interviene a continuación la Sra. consejera delegada, **doña Lucía Fuentes Mesa**, argumentando que la empresa que ha llevado a cabo todo el proceso tiene su total confianza, y se fía de que el mismo se ha efectuado de la manera correcta.

Finalmente, interviene **doña María Belén Allende Riera** comentando que, como consejo, debería exigir a la Empresa Pública (que está cobrando por ello), que cumpla con lo expuesto anteriormente, debiendo estar publicado el procedimiento en el perfil del contratante.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERIDIANO S.A.U, se da por enterado.

IV.- PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS MERIDIANO S.A.U. PARA QUE SE PROCEDA A DAR CUENTA A ESTE CONSEJO DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA.





Dada cuenta de la propuesta formulada por la Sra. Vicepresidenta Consejera Delegada, doña Lucía Fuentes Mesa, de fecha 23 de diciembre de 2021, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“ **DÑA. LUCIA FUENTES MESA**, con DNI 45727960 G actuando en su condición de Vicepresidenta de la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO SAU.**, con CIF 38491908, en virtud de acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en sesión extraordinaria celebrada el 19 de Julio de 2019, acuerdo elevado a público en escritura, otorgada el 11 de septiembre de 2019 ante el Notario de Valverde del Ilustre Colegio Notarial de las Islas Canarias Dña. Laura Bouvard Nuño, bajo el número 653 de su protocolo, expone los siguientes

ANTECEDENTES

El pasado 17 de noviembre se comunicó a la empresa la constitución del comité de empresa en la EIS El Meridiano SAU, indicando el presidente y la secretaria elegidos.

Y es por ello que, en base a los antecedentes expuestos,

SE PROPONE:

Que se proceda a dar cuenta a este Consejo de la constitución del comité de empresa”.

Vista el Acta de constitución del comité de empresa, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

En Frontera a 15 de noviembre de 2021

Orden del día:

- 1º Constituir el comité de empresa en E.I.S Meridiano SAU.
- 2º Votación de presidente o presidenta y secretario o secretaria.

Asistentes:

Delegados Csif

Rayco Padrón Montero

Fanny A Betancor Benítez

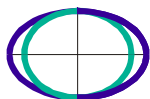
Rosalinda Quintero Herrera

Delegados CCOO

Jane Eyre Peraza Hernández

Ana Esther Ortiz García





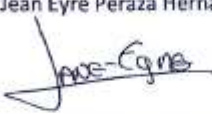




Después de llevar a cabo las votaciones para nombrar presidente/a y secretario/a, el resultado por unanimidad de todos los presentes es el siguiente:

Presidente del comité de empresa: Rayco Padrón Montero

Secretaria del comité de empresa: Rosalinda Quintero Herrera

Para que conste a los efectos oportunos los abajo firmantes

Rayco padrón Montero	Rosalinda Quintero Herrera
	
Jean Eyre Peraza Hernández	Fanny A Betancor Benítez
	
Ana Esther Ortiz García	
	

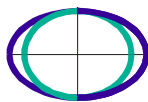
EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERIDIANO S.A.U, se da por enterado.

V.-PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS MERIDIANO S.A.U. PARA QUE SE PROCEDA A APROBAR POR ESTE CONSEJO LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE GERENTE.

Dada cuenta de la propuesta formulada por la Sra. Vicepresidenta Consejera Delegada, doña Lucía Fuentes Mesa, de fecha 23 de diciembre de 2021, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“DÑA. LUCIA FUENTES MESA, con DNI 45727960 G actuando en su condición de Vicepresidenta de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO SAU., con CIF 38491908, en virtud de acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en sesión extraordinaria celebrada el 19 de Julio de 2019, acuerdo elevado a público en escritura, otorgada el 11 de septiembre de 2019 ante el Notario de Valverde del Ilustre Colegio Notarial de las Islas Canarias Dña. Laura Bouvard Nuño, bajo el número 653 de su protocolo, expone los siguientes





ANTECEDENTES

Tras haberse decidido no renovar el contrato del gerente finalizado el pasado mes de julio, pasando a gestionar las funciones la vicepresidenta de la empresa, se da inicio a la convocatoria para la contratación de un nuevo gerente.

Y es por ello que, en base a los antecedentes expuestos,

SE PROPONE:

Que se proceda a aprobar por este consejo, las bases para la contratación de gerente.

Vistas las Bases que se proponen aprobar, cuyo contenido es del siguiente tenor:

“ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A-GERENTE DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U, EMPRESA PERTENECIENTE AL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO.

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la selección del puesto de **DIRECTOR/A-GERENTE DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U.**, mediante un procedimiento de libre designación en el que se garantice la publicidad, transparencia y libre concurrencia conforme a los requisitos de mérito, capacidad e idoneidad, valorándose los criterios de titulación, formación y competencia profesional, cuya descripción, funciones y designación a continuación se indican conforme a los artículos de sus Estatutos:

“Artículo 7º.- Órganos Sociales

Los órganos de gobierno y administración de la sociedad estarán constituidos por:

- A) La Junta General, constituida por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.
- B) El Consejo de Administración.
- C) El Gerente.”

“Artículo 27º.- Facultades del Director Gerente

El Gerente tendrá por función, la administración ordinaria de la Entidad así como la ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración y cualquier función propia de éste que le sea delegada. En particular, serán funciones del Gerente:

- A) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo.
- B) Dirigir e inspeccionar los servicios, con subordinación a las directrices del Presidente del Consejo.
- C) Representar administrativamente a la Sociedad en ausencia del Presidente y Vicepresidente.
- D) Autorizar gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites que le señale el Consejo de Administración.
- E) Asistir a las sesiones del Consejo, con voz y con voto.
- F) Los demás que el Consejo le confiera.”

“Artículo 28º.- Designación del Director Gerente

A propuesta del Consejo de Administración, el Presidente designará al Gerente, cuyo nombramiento deberá recaer en persona especialmente capacitada y será objeto de contrato Laboral de Alta Dirección (art. 101.2 del R.R. y 74.2 R.S.

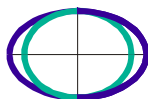
Segunda. – Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo se **REQUIERE**:

1) Nacionalidad:

- a) Poseer nacionalidad española o de cualquier otro país miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la





C.I.F. A 38.491.908 ●

Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. (RD 240/2007)

- b) *Ser extranjero/a no comunitario/a que resida legalmente en España conforme con las normas legales vigentes. (Deberá acreditarse la aplicación del régimen especial del RD 240/2007 por poseer tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la UE o residencia legal en España en los demás supuestos).*
 - c) *También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*
- 2) **Edad:**
Tener cumplido los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - 3) **No Padecer:**
Enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
 - 4) **Habilitación:**
No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
 - 5) **Titulación Universitaria:**
Se requiere la titulación de Licenciatura o Grado Universitario (Grupo A, Subgrupo A1) correspondiente a la licenciatura de Derecho, licenciatura de Ciencias Económicas o A.D.E. En el caso de que la titulación sea extranjera, deberá estar debidamente homologada.
 - 6) **Poseer:**
Permiso de conducir Tipo B y vehículo propio.

La **NO ACREDITACIÓN** de cualquiera de los puntos señalados anteriormente será motivo suficiente para que el/la aspirante sea descartado/a del proceso.

Tercera. – Conocimientos y Experiencia específicas:

Se **VALORARÁ:**

-Formación y conocimientos específicos acreditados, adicionales a los obligatorios, en:

- *Derecho Administrativo*
- *Derecho Mercantil*
- *Derecho Laboral*
- *Negociación Colectiva*
- *Gestión de Recursos Humanos*
- *Ley de Contratos del Sector Público*
- *Gestión presupuestaria de Empresas públicas o Entidades Locales*
- *Conocimiento de idiomas (especialmente inglés, alemán y francés)*

-Experiencia profesional acreditada en:

- *Experiencia profesional desempeñando funciones similares a las propias del puesto de trabajo en entidades públicas o empresas de capital público*
- *Experiencia profesional en puestos relacionados con la Administración Pública o empresas de capital público*
- *Experiencia en puestos que tuvieran funciones de gestión de personal y negociación con sindicatos*

Cuarta. - Publicidad de la Convocatoria:

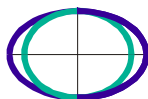
El **TEXTO ÍNTEGRO DE ESTAS BASES** será publicado en el tablón de anuncios de la empresa **INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U.**

Se procederá a la **PUBLICACIÓN DE UN EXTRACTO** de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con los requisitos, plazos y formas para participar en el procedimiento de selección.

Quinta. - Presentación de solicitudes:

- 1) **Modelo de Solicitud:**





C.I.F. A 38.491.908 ●

La solicitud para participar en el proceso de selección será la indicada en el **ANEXO I DE LAS BASES** e irán dirigidas a la Presidencia de la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U**

Nota: Si la solicitud presentada no es la indicada en el Anexo I, será motivo suficiente para descartar al aspirante.

2) Plazo de presentación de Solicitudes:

Las solicitudes habrán de presentarse en el plazo de **DIEZ (10) días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación del **EXTRACTO** de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3) Forma de presentación de las Solicitudes:

Las Solicitudes, junto con la documentación requerida que se indicará en el artículo siguiente de estas bases, se podrán presentar:

- Directamente en el registro de la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U** en horario de 8:00 a 14:00 de lunes a viernes.
- A través de correo ordinario a la dirección de **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U** en la Calle Doctor Quintero nº 11 del término municipal de Valverde (El Hierro).
- Al correo electrónico de la vicepresidenta de la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U**: lfuentes@elhierro.es.

Sexta. – Documentación a presentar junto a la Solicitud.

Los/las interesados/as deberán presentar junto con la Solicitud correspondiente:

- A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- B) Currículum vitae con fotografía, haciendo constar en éste cuantos méritos estimen oportunos y, en particular, el título o títulos académicos que posean, y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características al puesto objeto de la convocatoria, así como la formación relacionada con el puesto.
- C) Para su toma en consideración, todos los requisitos, titulación, formación y méritos alegados deberán ser acreditados mediante fotocopia compulsada.
- D) Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado.

Séptima. - Comisión Evaluadora:

Recibidas las solicitudes de participación, se otorgará el plazo de **CINCO (5) días naturales** para la subsanación, en su caso notificado, los posibles defectos en que las mismas pudieran incurrir. Quienes dentro del plazo de subsanación de defectos no lo hicieran, serán excluidos o excluidas del proceso selectivo.

Así bien, una vez transcurrido el plazo de subsanación se procederá a la constitución de una **Comisión Evaluadora** que estará integrada por tres (3) personas nombradas por la Presidencia de la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U** de entre los miembros de su Consejo de Administración.

La Comisión Evaluadora podrá nombrar asesoramiento externo de especialistas en materia objeto de las presentes bases, si lo estiman necesario, quienes tendrán voz, pero no voto.

Actuará como Secretario de la Comisión Evaluadora el Secretario de la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U** o quien este designe, quien trasladará la propuesta al Consejo de Administración, junto con las instancias y documentación presentada.

Octava. - Sistema Selectivo.

El proceso de selección se desarrollará a través de dos fases:

Primera fase: Valoración del Currículum.

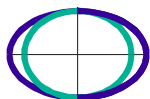
Una vez finalizado el plazo de subsanación de las Solicitudes, la Comisión Evaluadora realizará la valoración de la experiencia laboral y formación específica de los candidatos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

1) Experiencia profesional desempeñando funciones similares a las propias del puesto de trabajo en entidades públicas y en puestos relacionados con la Administración Pública.

2) Conocimientos y formación específica acreditada de las materias señaladas en el artículo 3 de estas bases.

Segunda fase: Entrevista Personal.





C.I.F. A 38.491.908 ●

La **Comisión Evaluadora**, podrá realizar una entrevista personal a aquel a o aquellos aspirantes que considere más idóneos para cubrir la plaza.

La entrevista curricular servirá para aclarar el contenido de los méritos aportados, así como para recabar información personal del candidato relacionada con políticas de organización comercial y empresarial, dirección de proyectos, prestación de servicios, gestión de recursos humanos, capacidad de liderazgo, implementación de estrategias y control financiero.

Tales criterios se obtendrán en función de la solvencia, claridad de la exposición, capacidad y motivación de las respuestas a las preguntas realizadas por la mencionada comisión evaluadora.

Novena. - Nombramiento:

El/la director/a-Gerente será designado/a por la Presidencia del Consejo de Administración de la empresa, y el nombramiento deberá recaer en una **PERSONA ESPECIALMENTE CAPACITADA E IDÓNEA** y quedará vinculada a la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U** por un **CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN**, previa propuesta definitiva del Consejo de Administración.

Décima. - Naturaleza del contrato y legislación aplicable:

El contrato será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, regulador de la relación laboral especial del **PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN**, siendo aplicable el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores solo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato.

En lo no regulado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.

Décima Primera. - Duración del contrato:

El contrato tendrá una duración de **TRES (3) años** y tendrá un periodo de prueba de **SEIS (6) meses**, pudiendo ser prorrogado al término del mismo por acuerdo de las partes dentro de dicho periodo y quedando sujeto a la resolución por parte de la Presidencia de la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U**, previo acuerdo adoptado por el Consejo de Administración, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

Décima Segunda. - Retribuciones:

Las retribuciones básicas a percibir por el contratado serán las que se prevean en el anexo de personal del Presupuesto de la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U** que se publica cada año con el Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro. Así mismo, para cada anualidad podrá establecerse una cuantía complementaria vinculada al cumplimiento de objetivos, a fijar anualmente por el Consejo de Administración, y siempre que exista cobertura presupuestaria en el Anexo de Personal. *

No obstante, con efectos de primero de enero de cada año, la retribución fija experimentará el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal dependiente de las Administraciones Públicas, así como aquellas modificaciones que en relación con dicha materia se adopten por los órganos colegiados en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro y por lo que se determinen en las bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas anualmente por la citada corporación Insular.

Décima Tercera. - Jornada de Trabajo:

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornadas de mañana y de tarde, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobierno y otros actos representativos o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo, así lo demanden, o cuando, en definitiva, la dinámica propia del cargo de Director/a-Gerente requiera transitoriamente una jornada superior a la normal. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficina no percibirá el/la contratado/a retribución por ningún concepto.

Décima Cuarta. - Vacaciones:

El/la Director/a-Gerente tendrá derecho a disfrutar de **veintidós (22) días hábiles** retribuidos con carácter anual o a la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios, en su caso.

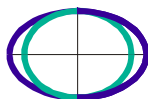
Décima Quinta. - Dedicación:

El/La Director/a-Gerente tendrá **DEDICACIÓN EXCLUSIVA** a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la administración pública o al servicio de entidades privadas o particulares.

Décima Sexta. - Otros Derechos de el/la Contratado/a

Con carácter general, le serán aplicables los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores y del Convenio del Sector, atendiendo en todo momento a la naturaleza de su cargo.





Décima Séptima. - Obligaciones.

El/la directora/a Gerente está obligado a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes e instrucciones adoptadas por los órganos de la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U** en el ejercicio de sus funciones de dirección.

Décima Octava. - Faltas y Sanciones.

El/la contratado/a se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Décima Novena. - Extinción del Contrato:

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el/la Director/a-Gerente se extinguirá:

a) Por mutuo acuerdo de las partes.

b) Por voluntad del contratado, debiendo en este caso mediar un preaviso de **dos (2) meses**, teniendo derecho la **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U.**, en caso de incumplimiento total o parcial del deber de preaviso, a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del periodo incumplido.

c) Por decisión del órgano competente de la empresa **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U.**, acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de **quince (15) días naturales**.

d) No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección, salvo en el supuesto de desistimiento del empresario antes de la fecha prevista de extinción, en los que corresponderá una indemnización de siete (7) días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis (6) mensualidades y sin computar incentivos ni complementos variables.

Sin embargo, en ningún caso procederá indemnización cuando el alto directivo ostente la condición de funcionario de carrera o sea personal laboral de cualquier Administración o Ente del Sector Público, ya que con el nombramiento se le concederá, en su Administración de origen, la excedencia forzosa o servicios especiales, con reserva del puesto de trabajo.

e) Por incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

f) Por los demás supuestos previstos en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

Vigésima. - Jurisdicción Competente:

Los conflictos que pudieran surgir entre el/la contratado/a y la empresa **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U.**, como consecuencia del cumplimiento del contrato, será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del R.D. 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección

Vigésima Primera. - Impugnación:

Contra la Convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante el Consejo de Administración de la Empresa **EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U.** en el plazo de un mes, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria.

ANEXO I DE LAS BASES

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA

DEL PUESTO DIRECTIVO DE GERENTE DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO S.A.U.

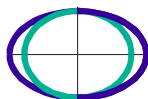
1. DATOS PERSONALES

1.1 Primer apellido		1.2 Segundo apellido		1.3 Nombre	
1.4 DNI	1.5 Fecha Nacimiento	1.6 Teléfono	1.7 Domicilio: calle o plaza y núm.		
1.8 Localidad (con indicativo postal)			1.9 Provincia		

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

<input type="checkbox"/> Fotocopia N.I.F. o equivalente.
--





Currículum, Méritos y Declaración Responsable conforme a las Bases.

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El abajo firmante solicita ser admitido para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas, adjuntando la documentación acreditativa y comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

Ena dede 2019.

(firma)

Oído a la Secretaría, en cuanto a que se reitera lo informado en anteriores Consejos de Administración, según se transcribe a continuación:

“Muchas sociedades mercantiles disfrutan del asesoramiento jurídico en sus órganos de dirección o administración. La Ley 39/1975, de 31 de octubre, sobre designación de letrados asesores del órgano administrador de determinadas sociedades mercantiles, obliga a ciertas empresas a disponer de letrado asesor (Abogado en ejercicio colegiado), para el asesoramiento del administrador o del consejo de administración.

Así mismo, la Ley 39/1975, establece la obligatoriedad de nombramiento de letrado asesor, a aquellas sociedades domiciliadas en España, que dispongan de un capital igual o superior a 300.000 euros, a las que tengan un volumen anual de operaciones superior a 600.000 euros, o a las que tengan un número de trabajadores superior a cincuenta.

La importancia del cumplimiento de la Ley radica, no solo en que los administradores reciban el adecuado asesoramiento jurídico, para que las decisiones y acuerdos adoptados por los órganos sociales, respeten la normativa legal y los estatutos sociales, sino también por las consecuencias negativas del incumplimiento de la misma.

Las funciones de dicho letrado asesor consistirán en “asesorar en derecho sobre la legalidad de los acuerdos y decisiones que se adopten por el órgano que ejerza la administración y, en su caso, de las deliberaciones a las que asista, debiendo quedar en la documentación social, constancia de su intervención profesional”.

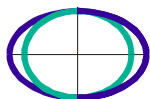
La figura y las funciones del Letrado asesor son distintas e independientes a las propias del Secretario del Consejo de Administración, que podrá o no ser Letrado, y que es el encargado de levantar el Acta de las reuniones del Consejo de Administración, y no de pronunciarse sobre la legalidad de los acuerdos”.

Interviene a continuación **doña María Belén Allende Riera**, argumentando que es necesario cubrir el Puesto de Gerente lo antes posible. Asimismo, de la lectura de estas bases se ratifica en que es el Consejo de Administración el competente para nombrar y cesar al Gerente.

Comenta además que se abstendrán, ya que entiende que existen muchos elementos subjetivos en la valoración.

Finalmente interviene **don David Cabrera de León**, comentando que se trata de una pieza clave en la Empresa Meridiano.





EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERIDIANO S.A.U., ACUERDA con la abstención de doña María Belén Allende Riera ratificar la anterior propuesta.

VI.- PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS MERIDIANO S.A.U. PARA QUE SE PROCEDA A DAR CUENTA A ESTE CONSEJO DEL PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA.

Dada cuenta de la propuesta formulada por la Sra. Vicepresidenta Consejera Delegada, doña Lucía Fuentes Mesa, de fecha 23 de diciembre de 2021, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“DÑA. LUCIA FUENTES MESA, con DNI 45727960 G actuando en su condición de Vicepresidenta de la EMPRESA INSULAR DE SERVICIOS EL MERIDIANO SAU., con CIF 38491908, en virtud de acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en sesión extraordinaria celebrada el 19 de Julio de 2019, acuerdo elevado a público en escritura, otorgada el 11 de septiembre de 2019 ante el Notario de Valverde del Ilustre Colegio Notarial de las Islas Canarias Dña. Laura Bouvard Nuño, bajo el número 653 de su protocolo, expone los siguientes

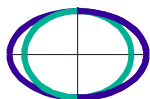
ANTECEDENTES

En el mes de junio de 2021 se encargó a la empresa TEIS CONSULTING la redacción del PLAN DE IGUALDAD y la AUDITORÍA SALARIAL, acciones que se desarrollan en paralelo, además del seguimiento e implantación del mismo.

Los últimos meses se han centrado en finalizar la fase de diagnóstico con Excel de estudio estadístico, con datos tales como edades y nacionalidades de los trabajadores, incapacidades, formación, accidentes laborales, bajas.. Y en la investigación cuantitativa, con un cuestionario que se ha pasado a la plantilla para ser rellenado por ella y que ha retrasado el proceso.

Este encargo responde en lo que se refiere al PLAN DE IGUALDAD, a la obligación legal contenida en la LEY ORGÁNICA 3/2007 DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y SU NORMATIVA DE DESARROLLO y al RD LEY 6/2019, DE 1 DE MARZO SOBRE MEDIDAS URGENTES PARA LA GARANTÍA DE LA IGUALDAD Y DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRE Y MUJERES EN EL TRABAJO Y LA OCUPACIÓN, en lo que se refiere a la AUDITORÍA SALARIAL, RPT y VPT, a lo establecido en el RD 902/2020, DE 13 DE OCTUBRE, DE IGUALDAD RETRIBUTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.





Y es por ello que, en base a los antecedentes expuestos,

SE PROPONE:

Que se proceda a dar cuenta a este Consejo del plan de igualdad de la empresa”.

Seguidamente interviene **doña María Belén Allende Riera**, comentando que la fecha obligatoria para finalizarlo será el 8 de marzo, por lo que entiende que ya estamos retrasados. No quiere que la ausencia de este suponga una responsabilidad para el Consejo de Administración.

Interviene a continuación **doña Lucía Fuentes Mesa**, comentando que aunque no llegue a tiempo no existirá sanción por la Autoridad Laboral, siempre y cuando se acredite que se está trabajando en él.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERIDIANO S.A.U,
se da por enterado.

VII.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Interviene **doña María Belén Allende Riera**, preguntando por el PAIF y cuando será la fecha prevista para traerlo.

Seguidamente interviene **doña Lucía Fuentes Mesa**, argumentando que no se ha traído hasta que no exista informe de intervención.

Finalmente interviene **doña María Belén Allende Riera**, preguntando los motivos por los cuales no está actualizado en el portal de transparencia datos e información reglada e importante (contratos, personal, órganos de gobierno...).

Y no habiendo más asuntos a tratar, se dio por finalizada la Sesión, extendiéndose la presente Acta que, una vez leída y encontrada conforme, la firma la Presidencia conmigo, el Secretario, que la Certifico.

EL PRESIDENTE,
(Firmado electrónicamente)
Fdo. Don Alpidio Armas González.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL,
(Firmado electrónicamente)
Fdo. Don Francisco Morales Fernández.

