

**DOCUMENTO POR EL QUE SE FORMALIZA ENCARGO A LA FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA SAGRADA FAMILIA DE LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LA PROTECCIÓN Y GUARDA DE LA PERSONA Y DE LOS BIENES DE LOS MAYORES INCAPACITADOS CUANDO POR SENTENCIA JUDICIAL FIRME LE SEA ASIGNADA SU TUTELA LEGAL A LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.-** A través del presente Encargo la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia, como medio propio personificado y servicio técnico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de las entidades vinculadas o dependientes de la misma, y a través de sus medios humanos, técnicos y materiales, llevará a cabo la prestación la realización de funciones correspondientes a la protección y guarda de la persona y de los bienes de los mayores incapacitados cuando por sentencia judicial firme le sea asignada su tutela legal a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**SEGUNDA.-** Los objetivos generales del presente encargo son el potenciar las habilidades funcionales y capacidades con las que cuentan los tutelados, de manera que su modo de vida se adecue a las necesidades y motivaciones que cada uno de ellos puedan tener individualmente y colaborar con la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud en dar respuesta a las necesidades de dichas personas en lo que respecta a su protección y guarda legal.



Respecto al lugar de ejecución de las prestaciones a realizar se diferencian según su carácter administrativo o asistencial, concretándose en lo siguiente:

a) Prestaciones en el área jurídica, en el área administrativo-contable y demás trámites administrativos se desarrollaran desde las instalaciones de la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia, así como en los diversos organismos públicos o privados donde haya que acudir.

b) En cuanto a las prestaciones asistenciales el lugar de ejecución variará en función del criterio que se adopte para el beneficio de cada uno de los tutelados, ya que en este sentido unos podrán estar residiendo en su domicilio habitual y otros estar en régimen residencial.

**TERCERA.-** Las actuaciones que se desarrollarán en virtud del presente encargo, así como su concreción en los resultados que se persiguen, están estructuradas en base a las siguientes áreas:

Identificador: 2020021143802

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc</a> Este documento es una copia electrónica auténtica	
Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL En calidad de: CONSEJERO	Fecha: 12/02/2020 11:51:38
 u9ltkwmUChrKlR1TiYH0vndrfEE/RWn	 Pagina: 1/11



A.- Apoyo en las actividades de la vida diaria y realización de tareas de atención doméstica en el domicilio del tutelado.

B.- Acompañamiento en actividades en el exterior del domicilio, tales como realización de compras, asistencia a consultas médicas, etc....

C.- Proponer la adopción de las medidas precisas para la guarda y protección de las personas y bienes del mayor tutelado.

D.- Propiciar la integración y normalización del mayor tutelado en su propio medio social y facilitarle los recursos sociales idóneos para su desarrollo y bienestar personal, su cuidado, rehabilitación o recuperación.

E.- Fomentar la integración y normalización social a través de la participación de la persona tutelada en actividades socioculturales.



F.- Seguimiento individual de cada persona tutelada y elaboración de informes de seguimiento periódico.

G.- Prevenir o disminuir el riesgo de deterioro psicosocial, marginalización o institucionalización.

H.- Mejorar las condiciones de vida de la persona en todos los ámbitos de la salud y favorecer su actividad y participación en la comunidad.

I).- Funciones en el área jurídica:

- Intervención en el procedimiento judicial sobre la capacidad de las personas.
- Coordinación con los órganos judiciales y Ministerio Fiscal.
- Solicitud de adopción de medidas cautelares, según el caso.
- Actuaciones durante el procedimiento hasta la aceptación del cargo.
- Comunicaciones y/o comparecencias en los juzgados.
- Presentación de cuentas e informes de situación personal.
- Informar al Juzgado de cambios de residencia, necesidades concretas, etc.
- Presentación de la información/documentación requerida por los Juzgados.
- Protección de la persona tutelada en los aspectos civil, penal, administrativo y social.
- Intervenir en los procedimientos en los que se requieran autorización judicial:
  - Internamiento en centros.
  - Enajenación o gravar bienes inmuebles, valores mobiliarios, establecimientos mercantiles.
  - Realizar gastos extraordinarios de los bienes.
  - Dar o tomar dinero a préstamo.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc</a> Este documento es una copia electrónica auténtica		
Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL En calidad de: CONSEJERO		Fecha: 12/02/2020 11:51:38
 u9ltkwmUChrKLhR1TiYH0vndrfEE/RWn		 Pagina: 2/11



- Disponer a título gratuito de bienes y derechos del tutelado.
- Reintegración de la capacidad de obrar.
- Modificación del alcance de la figura de protección.
- Excusa del cargo.
- Representación en juicio mediante poder notarial de la persona titular de la Dirección General de Derechos Sociales e Inmigración.
- Presentación de escritos, inventarios y rendición de cuentas e informes de situación personal.



J) Funciones en el área administrativo-contable.

- Presentación de inventarios.
- Gestión económica y patrimonial de los tutelados y/o incorporación de la entidad tutelar en la cuenta de la persona tutelada.
- Apertura, gestión, transferencias y cierre de cuentas bancarias.
- Petición de Certificados ante diferentes organismos: Seguridad Social, INSS, Dirección General de Dependencia y Discapacidad, Hacienda, Registro de la Propiedad, ayuntamientos, cabildos,...
- Control mensual de gastos e ingresos. Comprobación de movimientos bancarios.
- Actualizaciones y supervisión de rentas, en caso de arrendamientos.
- Rendición de cuentas anuales.
- Contabilización y archivo de la documentación justificativa de gastos e ingresos.
- Presentación de impuestos

**CUARTA.-** En ningún caso la realización de las actuaciones técnicas y materiales por parte de Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia en el marco del presente encargo podrá suponer el ejercicio de autoridad ni de potestades administrativas que en todo caso le corresponderá a la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud.

**QUINTA.-** Para la correcta ejecución del presente encargo la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia deberá designar al menos un coordinador o responsable de su plantilla, que será el único interlocutor con la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud siendo responsable de dirigir el encargo realizado y de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo a los trabajadores de la citada Fundación.

Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la Fundación con los responsables de la Consejería habrá de hacerse en todo caso a través del coordinador técnico o interlocutor designado al efecto por la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia, quien será también el responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de las normas laborales de la Fundación, y la distribución de las vacaciones de manera que la prestación del servicio no se vea afectada.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc</a> Este documento es una copia electrónica auténtica	
Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL En calidad de: CONSEJERO	Fecha: 12/02/2020 11:51:38
 u9ltkwmUChrKLhR1TiYH0vndrfEE/RWn	 Pagina: 3/11





El citado coordinador técnico o interlocutor será también encargado de informar al responsable designado por la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud de aquellas personas de la Fundación que dejen de estar a la ejecución de la tarea encargada.

La realización del presente encargo se ejecutará bajo la dirección del/la titular de la Dirección General de Derechos Sociales e Inmigración.

**SEXTA.-** La Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia se compromete a las siguientes obligaciones:

- a) Aportar los medios humanos, materiales y técnicos, así como la logística necesaria, para el desempeño de las actividades y servicios que se encargan.
- b) Dar cuenta mensualmente a la Dirección General de Derechos Sociales e Inmigración de las actuaciones realizadas, a efectos de su control y ratificación posterior, en su caso.
- c) Facilitar cuanta información le sea requerida por parte de la Dirección General de Derechos Sociales e Inmigración, relativa a la ejecución de las acciones encargadas.
- d) Cumplir, con el personal y en el ejercicio de la actividad encargada, todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad y de higiene; asimismo en la selección del personal que se precise para la ejecución del objeto del presente Encargo, la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia deberá sujetarse a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la correspondiente convocatoria.
- e) Ajustarse a los principios previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en el supuesto de que sea necesario efectuar cualquier tipo de contratación dentro del ámbito de desarrollo del presente encargo.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que se practiquen por la Dirección General de Derechos Sociales e Inmigración y Audiencia de Cuentas de Canarias, en relación con el desarrollo del presente encargo.

**SÉPTIMA.-** El presupuesto previsto para la ejecución y cumplimiento del presente encargo, es de 278.109,40 € quedando desglosado el mismo conforme a los siguientes conceptos:

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc</a> Este documento es una copia electrónica auténtica	
Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL En calidad de: CONSEJERO	Fecha: 12/02/2020 11:51:38
 u9ltkwmUChrKLhR1TiYH0vndrfEE/RWn	 Pagina: 4/11



### Costes directos:

COSTES DIRECTOS	HORAS POR PERFIL	PRECIO/UD (€)	IMPORTE (€)
1 Director /Abogado	560,00	19,702857	11.033,60
3 Abogadas	1.680,00	20,440571	34.340,16
4 Diplomadas en Ciencias Empresariales	2.240,00	12,658402	28.354,82
10 Trabajadoras sociales	5.600,00	15,889338	88.980,29
5 Administrativas	2.800,00	10,342118	28.957,93
Servicio auxiliar tutelar y de ayuda a domicilio (servicio subcontratado)	IMPORTE ANUAL A TANTO ALZADO (€)		48.666,67
Servicio de asesoría y gestoría (servicio subcontratado)	IMPORTE ANUAL A TANTO ALZADO (€)		701,70
Prevención de riesgos laborales	IMPORTE ANUAL A TANTO ALZADO (€)		837,81
Pasajes y dietas	IMPORTE ANUAL A TANTO ALZADO (€)		8.466,67
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>			<b>250.339,65</b>

- Costes de personal: Dichas tarifas son las correspondientes a los perfiles profesionales que trabajan en el Servicio para la ejecución del Encargo (director-abogado, abogadas, trabajadoras sociales, técnicos diplomados en empresariales y administrativas). Los importes de los gastos de personal se han establecido conforme el Convenio del personal de la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia (XIV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad) y a los costes de la seguridad social del presente ejercicio, teniendo en cuenta la subida retributiva aprobada en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Canarias 2019, para los entes con presupuestos estimativo.
- Costes de Servicios auxiliar tutelar y de ayuda a domicilio (servicio subcontratado). Este coste es esencial en las necesidades del desarrollo del programa para apoyar en tareas básicas y de acompañamiento de los tutelados. Dicho servicio se ha contratado conforme a la Ley de 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público.
- Costes del Prevención de Riesgos Laborales. Este coste es inherente a la contratación de personal para el desarrollo del proyecto. Está establecido en contrato formalizado conforme a la Ley de 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público.
- Costes de Pasajes y Dietas. Estos costes son propios de los desplazamientos y gastos de dietas soportados durante el ejercicio para el desarrollo del programa, ya que el servicio se presta en todas las islas del archipiélago.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: [https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica\\_doc](https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc)  
Este documento es una copia electrónica auténtica

Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL  
En calidad de: CONSEJERO

Fecha: 12/02/2020 11:51:38



u9ltkwmUChrKLhR1TiYH0vndrfEE/RWn





Página: 5/11



### Costes generales:

<b>COSTES GENERALES</b>	<b>IMPORTE ANUAL A TANTO ALZADO (€)</b>
Servicio de limpieza y mantenimiento de oficinas (servicio subcontratado)	4.703,03
Material de oficina y fungible	2.500,00
Alquiler y mantenimiento multifunción (impresora, fotocopidora, escaner y fax)	393,47
Telefonía	2.405,64
Análisis de agua y limpieza de depósitos	229,93
Arrendamiento y mantenimiento de equipos informáticos	1.295,50
Mantenimiento de extintores	15,16
Mantenimiento sistema de control de horario	368,17
Seguro de responsabilidad	381,82
Seguro de responsabilidad civil administradores y directivos	55,25
Agua	160,00
Electricidad	480,00
Desratización y dsinsectación	124,25
Reparación y conservación	3.333,33
<b>TOTAL COSTES GENERALES</b>	<b>16.445,55</b>

- Costes del servicio de Limpieza y Mantenimiento. Los costes del Servicio de Limpieza y Mantenimiento están presupuestados en base a las necesidades del servicio y establecidas en contrato con una empresa externa. Habiendo solicitado presupuestos previamente a tres o más empresas y adjudicado a la más favorable económicamente, que cumpliera con todos los requisitos establecido en las condiciones del servicio y conforme a la Ley de 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público.
- Costes de Material de Oficina y Fungible. Estos costes se ejecutan a lo largo del ejercicio conforme a las necesidades del Servicio. Dicho servicio se ha contratado conforme a la Ley de 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público.
- Costes de Alquiler y Mantenimiento Multifunción, Telefonía, Análisis de aguas y limpieza de depósitos, Telefonía, Arrendamientos y Mantenimiento de Equipos informáticos, Mantenimiento extintores y Mantenimiento Sistema de Control Horario. Son partidas presupuestadas en base a las necesidades del servicio y que están establecidas en contrato con diferentes empresas especializadas en la materia. Dichos servicios se han contratado conforme a la Ley de 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc</a> Este documento es una copia electrónica auténtica	
Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL En calidad de: CONSEJERO	Fecha: 12/02/2020 11:51:38
 u9ltkwmUChrKlR1TiYH0vndrfEE/RWn	 Pagina: 6/11



**Costes indirectos:** Son costes de imprevistos presupuestados en base a los gastos reales del ejercicio actual y anteriores y necesidades urgentes en que surjan en el servicio.

COSTES INDIRECTOS	IMPORTE ANUAL A TANTO ALZADO (€)
Imprevistos	11.324,20
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	<b>11.324,20</b>

**OCTAVA.-** Para el abono de dicho importe la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia remitirá mensualmente a la Dirección General de Derechos Sociales e Inmigración, informe sobre las actuaciones correspondientes al período realizado, adjuntando la correspondiente factura cuyo importe se determinará atendiendo a costes reales tanto directos como indirectos, necesarios para su realización, y siempre teniendo en cuenta que quede recogido el desglose del presupuesto de ejecución previsto para el presente encargo en función del gasto a imputar; factura que será supervisada por el citado centro directivo, por la persona que se designe al efecto y deberá llevar la conformidad del/la titular del citado centro directivo.

La Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud, a través de su Dirección General de Derechos Sociales e Inmigración, tramitará con el mismo carácter mensual el abono del importe consignado en dicha factura.



**NOVENA.-** Personal.

La Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia, se compromete a aportar los medios humanos necesarios, así como materiales y técnicos, y toda la logística necesaria para el desempeño de las actividades y servicios que se encargan.

El personal que se disponga para la ejecución de las actividades del presente encargo dependerá exclusivamente de la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia, siendo a su cargo todas las obligaciones laborales y sociales. Dicho personal no tendrá vinculación jurídica alguna, laboral o administrativa, con la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud.

La contratación de personal que se realice para el desarrollo del objeto del presente encargo se llevará a cabo por la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia como empresa propia o por subcontratación de servicios, siendo a su cargo todas las obligaciones laborales y sociales.

La Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud será totalmente ajena y no asumirá ninguna responsabilidad relativa a cualquier relación laboral que con motivo de este

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc</a> Este documento es una copia electrónica auténtica	
Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL En calidad de: CONSEJERO	Fecha: 12/02/2020 11:51:38
 u9ltkmwUChrKlR1TiYH0vndrfEE/RWn	 Pagina: 7/11







encargo pudiera generarse o sobrevenir y no se producirá al finalizar la vigencia del encargo una subrogación empresarial de la Consejería en los términos previstos en el artículo 44.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y legislación complementaria.

Asimismo, dicha Consejería tampoco asumirá responsabilidad alguna relativa a cualquier sanción o condena que se imponga a la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia por incumplimiento de las obligaciones asumidas por dicha entidad en relación con su personal, ni por acciones de la entidad a la citada Fundación o de sus trabajadores. Y en el caso de que hubiera condena a la Administración, ésta repercutirá el coste total de la misma.

Asimismo, respecto a este personal le será de aplicación las siguientes previsiones:

- a) El personal de Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia deberá utilizar uniformes o distintivos que le identifiquen como trabajador externo.
- b) Se evitará la confusión de funciones o tareas compartidas entre los empleados públicos destinados en el centro de trabajo y el personal de Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia . Asimismo, habrá de dotarse al personal de Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia de espacios de trabajo diferenciados de aquellos que ocupan los trabajadores públicos.
- c) En ningún caso el personal de Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia participará en los turnos de vacaciones o días de permiso que se establezcan para los empleados públicos del centro de trabajo donde se realiza el servicio.
- d) El personal de Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia no podrá tener acceso a los siguientes servicios, contenidos en la Instrucción 3.10 del Acuerdo de Gobierno adoptado en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2013 (modificado por Acuerdo de Gobierno de 17 de septiembre de 2018) :
  1. Cursos de formación, salvo los que pudieran ser obligatorios, en su caso, en materia de prevención de riesgos laborales.
  2. Realización de reconocimientos médicos de carácter periódico, y uso del servicio médico de que disponga el órgano que formula el encargo, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.
  3. Uso de gimnasios o instalaciones similares y de centros de guardería o educación infantil de que disponga el personal del órgano que formula el encargo.
  4. Aparcamientos y zonas de estacionamiento reservado al personal del órgano que formula el encargo.
  5. Programas socio-culturales, o prestaciones de acción social destinados al personal del órgano que formula el encargo.
  6. Medios de transporte dispuestos para el personal del órgano que formula el encargo.

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc</a> Este documento es una copia electrónica auténtica		
Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL En calidad de: CONSEJERO		Fecha: 12/02/2020 11:51:38
 u9ltkwmUChrKLhR1TiYH0vndrfEE/RWn		 Pagina: 8/11







7. Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que la prestación del servicio contratado requiera la asignación de una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
8. Tarjetas de control de acceso de empleados públicos. Al personal de Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia se le dotará, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto, el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia.
9. Tarjetas de visita.
10. Acceso a la Intranet corporativa, salvo en aquellos casos que resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y sin que este acceso pueda tener lugar en las mismas condiciones que para el personal de la Administración. En su caso, se podrá habilitar una intranet específica para uso de Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia y para las comunicaciones con su propio personal.
11. Uso de material de la Administración, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 2.6 de las presentes instrucciones.
12. Acceso a economatos, comedores, farmacia, etc., destinados exclusivamente a empleados públicos.
13. Cualquier otro servicio, beneficio o ventaja social análoga reconocida a los empleados públicos. En este sentido, la utilización de los servicios de cafetería o comedor de que disponga el órgano que formula el encargo se realizará en las mismas condiciones que las que se hayan establecido para el público en general.

e) Deberá constar compromiso de la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, en dicho compromiso la citada Fundación hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato de servicios, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

En todo lo demás que afecte a este ámbito será de aplicación lo dispuesto en el ya citado Acuerdo de Gobierno adoptado en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2013 (modificado por Acuerdo de Gobierno de 17 de septiembre de 2018).

#### DÉCIMA.-Reserva de datos y Deber de sigilo.

Para el caso de utilización de medios informáticos u otros medios de tratamiento automatizados de datos de carácter personal de las personas que sean beneficiarias del encargo a desarrollar, la

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc</a> Este documento es una copia electrónica auténtica	
Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL En calidad de: CONSEJERO	Fecha: 12/02/2020 11:51:38
 u9ltkwmUChrKLhR1TiYH0vndrfEE/RWn	 Pagina: 9/11



Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia se compromete a dar cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones concordantes, así como al Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Datos).

Asimismo, la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia se compromete a:

a) Respetar, en lo que le pueda atañer, lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto al acceso limitado a los propios interesados con relación a los documentos que contengan información referente a la intimidad de las personas; de igual forma, habrá de mantener el debido respeto de los derechos reconocidos en la Constitución y en la normativa de aplicación.



b) Observar lo preceptuado en el artículo 7.4 de la Ley Orgánica 1/1982, de Protección del Derecho Fundamental al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y la Propia Imagen.

La Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia, prestará especial observancia al deber de sigilo profesional, que estará obligada a guardar sobre la persona y el patrimonio de quienes se encuentran incapacitados, no pudiendo, además de las prohibiciones establecidas en el Código Civil, participar, por sí o a través de otra persona en beneficio propio o de un tercero, en negocios jurídicos que, directamente o indirectamente, pudieran ser objeto de información privilegiada.

**DÉCIMOPRIMERA.**- Cualquier duda que pudiese surgir en la interpretación y aplicación del presente Encargo, será resuelta por la Dirección General de Derechos Sociales e Inmigración, previa audiencia de los representantes de la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia.

**DÉCILOSEGUNDA.**- Las relaciones de la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud con la Fundación Tutelar Canaria Sagrada Familia, en su calidad de medio propio personificado, tienen naturaleza administrativa, no contractual y meramente instrumental, por lo que a todos los efectos, tienen carácter interno, dependiente, subordinado y organizativo.

**DÉCIMOTERCERA.**- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Encargo, dará lugar a la reintegro conforme al procedimiento previsto en las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo establecido en los apartados 8 a 10 del artículo 32 de la Ley 4/2012 de 25 de junio, de Medidas Administrativas y Fiscales, que dispone: “Cuando en el ejercicio del control financiero o de auditoría pública, la Intervención General de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc</a> Este documento es una copia electrónica auténtica	
Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL En calidad de: CONSEJERO	Fecha: 12/02/2020 11:51:38
 u9ltkwmUChrKlHr1TiYH0vndrfEE/RWn	 Pagina: 10/11



de Canarias detectase el abono a la entidad encomendada de cantidades que excedan de los gastos, directos e indirectos del encargo realizado, o no se hubiera cumplido con el objeto del encargo, esta emitirá un informe dirigido al órgano que realizó la encomienda para que proceda al inicio del oportuno expediente de reintegro, o manifieste la discrepancia con su incoación”. “Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siéndoles aplicables las normas sobre recaudación contenidas en la legislación tributaria”.

**DÉCIMO CUARTA.-** El plazo de ejecución del presente encargo, que se inicia desde el mismo día de la suscripción del presente documento en que se formaliza el encargo, tendrá un plazo de vigencia de cuatro meses.

Dicho plazo podrá prorrogarse, siempre que sus características permanezcan inalterables, mediante acuerdo del poder adjudicador, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP; debiendo formalizarse dicha prórroga en el correspondiente documento.



En el supuesto de que el encargo prorrogado se realice mediante prestaciones periódicas, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que procedan.

**DÉCIMO SEXTA.-** En todo lo no previsto en el presente Encargo, será de aplicación lo dispuesto en la legislación reguladora de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, así como en particular a lo dispuesto, para este tipo de encargos, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

**LA CONSEJERA DE DERECHOS SOCIALES, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y JUVENTUD  
P.S. LA CONSEJERA DE SANIDAD  
(Decreto 217/2019, de 29 de noviembre, del Presidente)**

**LA GERENTE DE LA FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA SAGRADA FAMILIA**

Firmado por 42849096G INMACULADA ESTHER DIAZ (R: G35405836) el día 11/02/2020 con un certificado emitido por AC Representación

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Permite la verificación de la integridad de esta copia del documento electrónico en la dirección: <a href="https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/cepsv/verifica_doc</a> Este documento es una copia electrónica auténtica	
Firmado por: MARIA TERESA CRUZ OVAL En calidad de: CONSEJERO	Fecha: 12/02/2020 11:51:38
 u9ltkwmUChrKLhR1TiYH0vndrfEE/RWn	 Pagina: 11/11