

COMPOSICIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CES DE CANARIAS. 31/12/2021

<http://www.cescanarias.org/con-que-recursos>
<http://www.cescanarias.org/como-contactar>

COMPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CES DE CANARIAS. 31/12/2021

Área	Nombre y Apellidos	Puesto	Clase
Apoyo a la Dirección y a los Órganos Colegiados	Gema Molina Rivero	Apoyo a la Dirección y a los Órganos Colegiados	Funcionaria/C2
	Juan Quintana Hernández	Recepción, Mensajería y Apoyo Subalterno	Laboral/GIV
	Vacante	Auxiliar Ofimática	Laboral/GV
Servicio de Gestión General	Marta C. Coba Calvete	Régimen Jurídico y Administración General	Funcionaria/A1
	Luisa Miranda Cuervo	Gestión Económica-Administrativa y Presupuestaria	Funcionaria/C1
	María Luisa Ventura González	Asuntos Generales, Contratación y Patrimonio	Funcionaria/C2
	Jaime de Querol Orozco	Apoyo Informático y Asistencia Documental	Laboral/GIII
	Francisco Luis Cruz Delgado	Apoyo Documental y Gráfico	Laboral/GIV
Servicio de Estudios y Documentación	Laura Martín Pérez	Puesto Singularizado I	Funcionaria/A1
	Marcelo J. Delgado Cabrera	Puesto Singularizado II	Funcionario/A1
	Juan J. Peña García	Documentación y Publicaciones	Laboral/GII

DIRECCIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CES DE CANARIAS. 31/12/2021

Área	Nombre y Apellidos	Puesto	Teléfono	Email
Dirección	José C. García García	Presidente	928 117 116	presidente.ces@gobiernodecanarias.org
	Enrique Wood Guerra	Secretario General	928 117 117	secretario.ces@gobiernodecanarias.org
Apoyo a la Dirección y a los Órganos Colegiados	Gema Molina Rivero	Apoyo a la Dirección y a los Órganos Colegiados	928 117 114	gmlriv@gobiernodecanarias.org
	Juan Quintana Hernández	Recepción, Mensajería y Apoyo Subalterno	928 117 130	jquihert@gobiernodecanarias.org
Servicio de Gestión General	Marta C. Coba Calvete	Jefa de Servicio de Régimen Jurídico y Administración General	928 117 125	cpinmar@gobiernodecanarias.org
	Luisa Miranda Cuervo	Gestión Económica-Administrativa y Presupuestaria	928 117 121	lmircue@gobiernodecanarias.org
	María L. Ventura González	Asuntos Generales, Contratación y Patrimonio	928 117 120	mvengon@gobiernodecanarias.org
	Jaime de Querol Orozco	Apoyo Informático y Asistencia Documental	928 117 123	jqueoro@gobiernodecanarias.org
	Francisco L. Cruz Delgado	Apoyo Documental	928 117 126	fcrudel@gobiernodecanarias.org
Servicio de Estudios y Documentación	Laura Martín Pérez	Puesto Singulariz. I	928 117 119	lmarper@gobiernodecanarias.org
	Marcelo Delgado Cabrera	Puesto Singulari. II	928 117 118	mcabdele@gobiernodecanarias.org
	Juan Peña García	Documentación y Publicaciones	928 117 127	jpengar@gobiernodecanarias.org

Las funciones de los servicios administrativos y técnicos del Consejo, según áreas, son:

1. El **Unidad de Apoyo a la Dirección y a los Órganos Colegiados** tiene asignadas las funciones siguientes:
 - a) Apoyo a los titulares de los órganos unipersonales del Consejo (Presidente, Vicepresidentes y Secretario General), y a los órganos colegiados del Consejo (Pleno y Comisiones) y sus miembros.
 - b) Comunicaciones con las organizaciones representadas en el Consejo.
 - c) Gestión del registro oficial y libros oficiales del Consejo.
 - d) Protocolo y relaciones externas institucionales y de cooperación del Consejo.
 - e) Gabinete de comunicación, agenda institucional y difusión de la actividad del Consejo.
2. El **Servicio de Gestión General** tiene encomendadas las siguientes funciones:
 - a) Gestión económico-administrativa del Consejo: gestión presupuestaria y contable, contratación, patrimonio y gestión de personal.
 - b) Régimen jurídico del Consejo: elaboración de las disposiciones del Consejo en el área de su competencia.
 - c) Apoyo a la Secretaría General en la elaboración de informes y dictámenes del Consejo y en la asistencia técnica a los órganos colegiados del Consejo, en aspectos relacionados con las técnicas normativas, legislaciones comparadas, derecho primario y derivado comunitario.
 - d) Coordinación de la estructura de medios y recursos informáticos del Consejo.
3. El **Servicio de Estudios y Documentación** tiene encargadas las funciones siguientes:
 - a) Apoyo técnico a los órganos del Consejo, con elaboración de los estudios, análisis y documentos especializados para su proceso de emisión de los informes y dictámenes del Consejo y la preparación de su Informe Anual.
 - b) Recopilación y análisis de la información estadística en materias económicas, sociales y laborales, de interés para la actividad del Consejo.
 - c) Evaluación de la eventual recepción de las propuestas y recomendaciones del Consejo sobre las iniciativas dictaminadas preceptivamente o a iniciativa del CES.
 - d) Gestión de la documentación técnica y científica, las bases de datos documentales y estadísticas y el archivo documental y fondo bibliográfico del Consejo, y elaboración de sus productos documentales.
 - e) Realización del plan editorial y la difusión de los productos editoriales del Consejo.
 - f) Gestión de la transparencia del Consejo.

Formato: HTML, PDF y ODT.

Responsable: Unidad Responsable de la Información Pública del CES (URIP-CES).

Fecha de Actualización: 30/12/2019.

Periodicidad: Cada vez que se actualice la normativa de la institución.

Tipo de información: Información institucional.

Categoría: Información general.

Subcategoría: Composición, funciones, competencias y funcionamiento básico de las Instituciones de la Comunidad Autónoma.

Referencia normativa: Artículo 17.2.c) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Enlace al Portal de Transparencia del Gobierno de Canarias:

Enlace al Portal de Transparencia del Gobierno de Canarias:

<https://www.gobiernodecanarias.org/transparencia/temas/institucional-organizativa/altos-cargos/altos-cargos/>

Enlace a la Sección de Transparencia del Sitio Web del CES:

<http://www.cescanarias.org/con-que-recursos>