

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano máximo de la Asociación y se encarga de la gestión y representación de la misma, de acuerdo con las disposiciones y directivas aprobadas en la Asamblea General. Los cargos son voluntarios y, tienen una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos por períodos sucesivos. Las personas que integran la Junta Directiva no perciben retribución.

COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENCIA: Doña M^ª Luisa Alemán Sánchez

SECRETARÍA: Doña Juana Margarita Carrillo Peñate

TESORERÍA: Doña Bárbara Martínez Rodríguez

VOCALÍAS:

Don Oswaldo Bolaños Guerra

Doña María Teresa Del Toro Herrera

Doña Beatriz Aguiar Alemán

Doña Estefanía Mendoza Godoy

Doña Graciela Jiménez Santana

CURRICULUM VITAE JUNTA DIRECTIVA

DATOS GENERALES

NOMBRE: Doña M^a Luisa Alemán Sánchez.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Coordinación de Centros y Servicios para personas con dependencia y organización y dirección de empresas.

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Dirección Asociación Parkinson Gran Canaria.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Coordinadora de la APGC.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en la Junta Directiva: Presidenta.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones o vinculación con proveedores u otras entidades vinculadas con influencia significativa: Ninguna.

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

1. Ostentar la representación legal de la Asociación pudiendo dar poderes a abogados y procuradores con las facultades tan amplias como prevea la Ley.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de acuerdo con lo establecido en los presentes Estatutos, decidiendo con voto de calidad en caso de empate.
3. Velar por el cumplimiento de los fines sociales.
4. Autorizar con su firma las actas, certificaciones y demás documentos de la Asociación.
5. Iniciar, proseguir y terminar toda clase de expedientes ante cualquier persona o entidad, organismos del Estado, Comunidades Autónomas, Cabildos y Municipios, ante Juzgados y Tribunales Ordinarios, Civiles, Penales, Administrativos y demás clases, entablando, siguiendo, terminando y, en su caso, interponiendo toda clase de recursos, en todo orden de acciones pudiendo actuar, con avenencia o sin ella, en todo tipo de conciliaciones y transacciones, y nombrando Abogado y Procurador de Tribunales a dichos efectos.
6. Contratar y despedir personal asalariado, resolver sus contratos y darles de alta en la Seguridad Social con el consentimiento previo de la Junta Directiva o por la designación de los poderes oportunos.
7. Otorgar y firmar los documentos públicos y privados que sean convenientes y/o

necesarios.

8.Convocar, en nombre de la Junta, a cuántas personas fueran necesarias a fin de dilucidar cualquier aspecto relacionado con el funcionamiento de la Asociación. El o los convocados tendrá(n) voz, pero no voto.

DATOS GENERALES

NOMBRE: Doña Juana Margarita Carrillo Peñate.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnico en administración.

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Administrativa y organizadora de eventos.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Organizadora de eventos.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en la Junta Directiva: Secretaria.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones o vinculación con proveedores u otras entidades vinculadas con influencia significativa: Ninguna.

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

- 1.Redactar y certificar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
- 2.Llevar el libro del Registro de Asociados, consignando en ellos la fecha de su ingreso y las bajas que hubiera.
3. Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso.
4. Llevar una relación del inventario de la Asociación.
5. Tener bajo su custodia los documentos y archivos de la Asociación.
6. Expedir certificaciones.
7. Sustituir al Presidente/a en todas las funciones que éste expresamente le delegue y en caso de cese, ausencia o fallecimiento les serán de aplicación todas las funciones reservadas a él.
- 8.Llevar a cabo, previa autorización del tesorero, cuantas gestiones éste le delegue en relación a los fondos pertenecientes a la Asociación.

DATOS GENERALES

NOMBRE: Doña Bárbara Martínez.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Licenciada en Ciencias de la Información, Publicidad y Relaciones Públicas.

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Directora de proyectos de comunicación EULEN-Cabildo de Gran Canaria.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Supervisora Provincial Ilunion Facility Service.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en la Junta Directiva: Tesorera.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones o vinculación con proveedores u otras entidades vinculadas con influencia significativa: Ninguna.

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

1. Tener a su cargo los fondos pertenecientes a la Asociación.
2. Elaborar los presupuestos, balances e inventarios de la Asociación.
3. Firmar los recibos, cobrar las cuotas de los asociados y efectuar todos los cobros y pagos.
4. Llevar y custodiar los Libros de Contabilidad.

DATOS GENERALES

NOMBRE: Beatriz Aguiar Alemán.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Grado en Trabajo Social, coordinación de Centros y Servicios para personas en situación de dependencia.

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Integradora Social en casas de acogida y coordinación en la APGC.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Directora de la APGC.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en la Junta Directiva: Vocal.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones o vinculación con proveedores u otras entidades vinculadas con influencia significativa: Ninguna.

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

Los vocales presidirán las distintas comisiones que la propia Junta desee constituir, con el fin de delegar en ella la preparación de los actos o actividades sociales, así como recabar de las mismas determinadas informaciones. Dichas comisiones estarán formadas, además, por el número de miembros que acuerde la Junta Directiva, a propuesta de los respectivos presidente/as.

DATOS GENERALES

NOMBRE: Oswaldo Bolaños Guerra.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Estudios primarios.

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Joyero.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Jubilado.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en la Junta Directiva: Vocal.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones o vinculación con proveedores u otras entidades vinculadas con influencia significativa: Ninguna.

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

Los vocales presidirán las distintas comisiones que la propia Junta desee constituir, con el fin de delegar en ella la preparación de los actos o actividades sociales, así como recabar de las mismas determinadas informaciones. Dichas comisiones estarán formadas, además, por el número de miembros que acuerde la Junta Directiva, a propuesta de los respectivos presidentes/as.

DATOS GENERALES

NOMBRE: M^a Teresa del Toro Herrera.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Estudios primarios.

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Dependienta en grandes almacenes.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Jubilada.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en la Junta Directiva: Vocal.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones o vinculación con proveedores u otras entidades vinculadas con influencia significativa: Ninguna.

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

Los vocales presidirán las distintas comisiones que la propia Junta desee constituir, con el fin de delegar en ella la preparación de los actos o actividades sociales, así como recabar de las mismas determinadas informaciones. Dichas comisiones estarán formadas, además, por el número de miembros que acuerde la Junta Directiva, a propuesta de los respectivos presidentes/as.

DATOS GENERALES

NOMBRE: Graciela Jiménez Santana.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Magisterio en educación especial y educación infantil.

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Educador Infantil.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Auxiliar educativo.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en la Junta Directiva: Vocal.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones o vinculación con proveedores u otras entidades vinculadas con influencia significativa: Ninguna.

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

Los vocales presidirán las distintas comisiones que la propia Junta desee constituir, con el fin de delegar en ella la preparación de los actos o actividades sociales, así como recabar de las mismas determinadas informaciones. Dichas comisiones estarán formadas, además, por el número de miembros que acuerde la Junta Directiva, a propuesta de los respectivos presidentes/as.

DATOS GENERALES

NOMBRE: Estefanía Mendoza Godoy

FORMACIÓN ACADÉMICA: Grado en Trabajo Social y Máster en Mediación Familiar y Sociocomunitaria.

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Aranda LGTBI, Adissur.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Trabajadora Social.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en la Junta Directiva: Vocal.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones o vinculación con proveedores u otras entidades vinculadas con influencia significativa: Ninguna.

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

Los vocales presidirán las distintas comisiones que la propia Junta desee constituir, con el fin de delegar en ella la preparación de los actos o actividades sociales, así como recabar de las mismas determinadas informaciones. Dichas comisiones estarán formadas, además, por el número de miembros que acuerde la Junta Directiva, a propuesta de los respectivos presidente/as.