

PERSONAL DE LIBRE NOMBRAMIENTO

Entidad: SPET, TURISMO DE TENERIFE S.A

Cargo: CONSEJERA DELEGADA- Directiva de la Sociedad

Nombre: DIMPLE MOHAN MELWANI MELWANI

Fecha nombramiento: Consejo Administración celebrado el día 07 de septiembre de 2023

Tipo de Contrato: Mercantil.

Órganos Colegiados de los que es miembro: Consejera Delegada de SPET, Turismo de Tenerife, S.A.

Actividades públicas y privadas para las que se ha solicitado compatibilidad: No existe petición

FUNCIONES

Desempeño de las funciones ejecutivas propias del cargo de Consejera Delegada, bajo la superior dirección del Presidente de la Sociedad:

1. Dirigir, vigilar e inspeccionar la marcha de la Sociedad, conforme a las directrices y orientaciones marcadas por el Consejo de Administración, dándole cuenta al propio Consejo de los resultados de su gestión y proponiendo cuantas modificaciones crea convenientes para mejorar aquella, así como en la organización y régimen de la Sociedad.
2. Representar a la Sociedad, según las directrices señaladas en cada caso, en todos los actos y contratos de orden administrativo, mercantil, bursátil y bancario cuya celebración haya acordado cualquiera de los órganos sociales competentes, estando capacitado para formalizar y firmar cuantos documentos sean necesario para ello.

3. Representar a SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. ante el Estado, Cabildos, Ayuntamientos, Organismos Autónomos, Órganos Centrales y Territoriales de la Administración y de la Hacienda Pública, toda clase de oficinas y dependencias, así como toda clase de Organismos y Entidades Europeas, pudiendo comparecer ante los mismos, presentar solicitudes, reclamaciones o recursos, constituir y retirar depósitos, sean en metálico o en valores, prestar fianzas, constituir prendas, solicitar y hacer efectivas cuantas cantidades se adeuden o reconozcan a la Sociedad, incluso por devoluciones o intereses; firmar libramientos, recibos, liquidaciones, actas de inspección y cuantos documentos fueran necesarios.
4. En particular, formular solicitudes de subvenciones, ayudas y transferencias, suscribiendo al efecto todos los documentos públicos y privados que se requieran, y continuar luego interviniendo en los expedientes de subvenciones, haciendo en ellos cuantas manifestaciones competan al solicitante hasta su terminación.
5. Cobrar subvenciones de las administraciones públicas, europeas, estatales, autonómicas o locales, así como ayudas y transferencias que se hayan concedido u otorgado a SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.
6. Reclamar y percibir cuantas cantidades en metálico, efectos y valores, además de otras especies, deban ser entregadas a la entidad, sean quienes fueran las personas o Entidades obligadas al pago, la índole, la cuantía, determinación y procedencia de las obligaciones, abrir y liquidar cuentas, fijar y finiquitar saldos, y formalizar recibos y descargos, incluyendo todos los trámites para la solicitud de aportaciones y justificación de dichos importes ante el Cabildo Insular de Tenerife, y ante cualquier otra Administración.
7. La administración en la forma más amplia del patrimonio social, conservándolo y defendiéndolo, incluso con el ejercicio de toda clase de acciones, así como los derechos, recursos e ingresos, que por cualquier concepto pudiere corresponderle.
8. Constituir depósitos, depositar avales y fianzas en metálico o en otra especie, provisionales o definitivas en Banco, incluso el de España, Sociedades, Caja General de Depósitos o cualquier otra entidad pública o privada, nacional o internacional, hasta el límite de 100.000 €.
9. Reclamar y cobrar, judicial o extrajudicialmente, cuanto corresponda a la Sociedad o se adeude a ésta por cualquier persona; autorizar cobros, expedir recibos, resguardos y cartas de pago.
10. Disponer de los fondos depositados en las cuentas bancarias de la Sociedad, de manera solidaria e indistinta hasta un límite de 100.000 €.
11. Librar, endosar, aceptar, intervenir, avalar, negociar, cobrar y protestar, letras de cambio, cheques, talones y demás documentos de pago ó giro hasta un límite máximo de 100.000 €.
12. Presentarse a concursos y subastas, elaborar y presentar ofertas, presentarse a cualquier tipo de procedimiento, y en general, contratar bajo cualquier modalidad con la Administración Pública o Privada hasta el límite de 100.000 €.
13. Asumir la jefatura de todo el personal de la Empresa, correspondiéndole el nombramiento del mismo. Designar, fijar sus retribuciones, cesar y corregir disciplinariamente al personal

- de la Sociedad, sin perjuicio de dar cuenta al Consejo de Administración. Estar presente en las negociaciones colectivas, en representación de la Sociedad.
14. Ejecutar los acuerdos de los Órganos Sociales, así como elaborar los Reglamentos y normas de régimen interior de la Empresa, precisos para un perfecto funcionamiento de las distintas dependencias de la entidad, que serán sometidos a la aprobación de cualquiera de dichos órganos.
 15. Organizar, dirigir y modificar si fuera necesario, los distintos departamentos en que se estructura la Sociedad, fijando jornada de trabajo, velando por su cumplimiento y formando el plan de vacaciones anuales.
 16. Conceder licencia temporal a los empleados, por tiempo que no exceda de un mes, siempre que a su juicio sea justa la causa solicitada, proponiendo a los Órganos Sociales la concesión de licencias justificadas al personal, por tiempos superior al indicado.
 17. Proponer al Presidente, las recompensas que, por servicios extraordinarios prestados, se haga acreedor el personal.
 18. Para prevenir ausencias temporales o circunstancias que impidan ejecutar las acciones propias de su gestión, y a efectos del mejor servicio de los fines sociales, podrá delegar parcialmente las facultades que le confiere este poder a favor de las personas que considere más idóneas, precisando para ello autorización del Consejo de Administración. Podrá, asimismo, conferir y revocar los mandatos necesarios a favor de procuradores y letrados, otorgándoles cuantas facultades sean precisas para pleitos y expedientes de cualquier género.
 19. Formalizar, otorgar y firmar los instrumentos o documentos públicos y privados que sean precisos o convenientes para el mejor cumplimiento de la gestión que se le encomienda en este otorgamiento de poderes, pudiendo reclamar y retirar de cualquier centro, oficina o dependencia oficial o particular los citados documentos.
 20. Ejercitar toda clase de acciones o excepciones, en juicio o fuera de él, ante toda clase de tribunales de orden civil, penal, social, económicos o contenciosos administrativos, en cualquier instancia y ante Corporaciones, Autoridades o contra particulares, en reclamación de los bienes, derechos y acciones de la Entidad o de su pertenencia.
 21. La adquisición de bienes muebles, materiales y efectos de todas clases, con destino al cumplimiento de los fines sociales, hasta un máximo de 100.000 €.
 22. Realizar contratos y convenios con entidades públicas y privadas hasta el límite de 100.000 €, e incluso ejecutar todas las acciones previas hasta la formalización de los contratos y convenios, todo ello con sujeción a la normativa vigente.
 23. Solicitar ante el Organismo que sea competente, el Certificado Electrónico para personas jurídicas para el ámbito tributario de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, así como otorgar y firmar cuantos documentos públicos y privados, fueren convenientes o necesarios, incluso aclaratorios, complementarios o rectificatorios para la correcta presentación de declaraciones tributarias de cualquier índole que se puedan realizar ante la Administración por vía telemática.

PERFIL MÉRITOS Y TRAYECTORIA PROFESIONAL

DIMPLE M. MELWANI MELWANI

Experiencia

PUESTO | COMPAÑÍA | FECHAS DE INICIO Y FINALIZACIÓN

- Consejera delegada de SPET, Turismo de Tenerife S.A. Santa Cruz de Tenerife, septiembre 2023 - actualidad.
- Directora Adjunta a Gerencia Retail. Grupo Número 1. Santa Cruz de Tenerife, febrero 2020 - septiembre 2023.
- Tourism Account Specialist. FLECHER.Co. Enero 2020 - febrero 2020.
- Responsable Departamento Financiero, RR.HH. y Calidad Silken Atlántida. HOTELES SILKEN Santa Cruz de Tenerife, noviembre 2002 - julio 2019.
- Concejal de Turismo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, junio 2015 - junio 2019.
- Coaching Ejecutivo ACC Associate Certified. Dimple&PeopleDimple&People. Santa Cruz de Tenerife, mayo 2012 - junio 2015
- Profesora colaboradora Master de Dirección y Planificación del Turismo. Universidad de La Laguna. Septiembre 2008 - noviembre 2012.
- Adjunta a Dirección. Fígaro Peluqueros. Santa Cruz de Tenerife, octubre 1999 - noviembre 2002.

Educación

TITULACIÓN | CENTRO EDUCATIVO | FECHA DE OBTENCIÓN

- Master Business Intelligence & Data Management. Inesdi Business Techschool. Oct. 2022 - oct. 2023.
- Hotel Revenue Management Certificate. Cornell University. 2020
- ACC Associate Certified Coach ICF. ICF International Coach Federation. 2013

- ACTP (Accredited Coach Training Programs) por ICF & Executive Coach por EEC. Escuela Europea de Coaching. 2011 - 2012
- Master Dirección RRHH. UOC. 2006 - 2008
- MBA. Esesa Málaga. 1998 - 1999
- Licenciatura Empresariales. Universidad de Málaga. 1996 – 1998.
- Diplomatura Empresariales. Universidad de La Laguna. 1993 - 1996

Idiomas

- Español: Nativa
- Inglés: Competencia profesional completa
- Alemán: Competencia básica
- Sindhi: Competencia básica limitada

Para más información: <https://www.linkedin.com/in/dimplemelwanimelwani/>

Entidad: SPET, TURISMO DE TENERIFE S.A

Cargo: PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Nombre: LOPE AFONSO HERNÁNDEZ

Fecha nombramiento: Consejo Administración celebrado el día 07 de septiembre de 2023

Tipo de Contrato: No procede.

Órganos Colegiados de los que es miembro: Presidente Consejo de Administración de SPET, Turismo de Tenerife, S.A.

Actividades públicas y privadas para las que se ha solicitado compatibilidad: No procede

FUNCIONES

- 1) Celebrar, en representación de la sociedad, toda clase de negocios, actos y contratos de orden administrativo, laboral, civil, mercantil, bursátil, bancario, y de cualquier otra índole, estando capacitado para formalizar y firmar cuantos documentos sean necesarios para ello.
- 2) Comparecer y representar a la sociedad ante toda clase de Autoridades, Tribunales, Juzgados de los Social, Corporaciones, Sindicatos, Ministerios, Delegaciones, Fiscalías, Juntas, Jurados, estamentos de la Administración del Estados, Comunidades Autónomas, Cabildos, Diputaciones, Ayuntamientos, Organismos Autónomos, Órganos Centrales y Territoriales de la Administración, Hacienda Pública, Jefatura de Servicios, y cualesquiera organismos estatales o paraestatales, autonómicos, regionales, provinciales, insulares, municipales o particulares, y en general ante toda clase de oficinas o dependencias, suscribiendo y presentado toda clase de instancias, declaraciones, memorias, balances, liquidaciones, presentar recursos y reclamaciones, practicar y recibir requerimientos o notificaciones notariales o de cualquier otro tipo, promover y seguir ante ellos expedientes y procedimientos, por sí, por Letrados, Procuradores y otros apoderados especiales; consentir resoluciones o impugnarlas, utilizando toda clase de recursos, incluso de casación, revisión, amparo y demás extraordinarios, constituir y retirar depósitos, fianzas, cauciones, prendas, solicitar y hacer efectivas cuantas cantidades se adeuden o reconozcan a la Sociedad; firmar libramientos, recibos, liquidaciones, actas de inspección y cuantos documentos fueran necesarios y requieran de la firma social.

- 3) Ejercitar todas las acciones judiciales, administrativas, contenciosos-administrativas, laborales, civiles, penales o de cualquier otra clase en defensa de los intereses de la sociedad. Interponer toda clase de recursos, ante los Tribunales ordinarios o especiales, incluso los extraordinarios de revisión o casación ante el Tribunal Supremo y de amparo ante el Tribunal Constitucional. Interponer toda clase de instancias, acciones o recursos ante entes, organismos u organizaciones de carácter supranacional.
- 4) Someter las cuestiones en que pueda tener interés la sociedad al juicio de árbitros; otorgar transacciones, compromisos y renunciaciones; ejercitar derechos de tanteo, retracto y cualquier otro derecho de preferencia.
- 5) Conferir, suspender o revocar los poderes necesarios a favor de procuradores y letrados, para pleitos o expedientes de cualquier género, con las facultades usuales, incluso para ratificarse en escritos, absolver posiciones, transigir, allanarse y desistir, incluso para los supuestos de recursos extraordinarios de revisión o casación ante el Tribunal Supremo o de Amparo ante el Tribunal Constitucional.
- 6) Conferir y revocar poderes, generales y especiales, a la persona o personas que estime conveniente, con amplitud de facultades, aunque no figuren antes relacionadas, sustituir el presente poder en todo o en parte, revocar las sustituciones realizadas y hacer otras nuevas.
- 7) Otorgar y firmar los escritos, instancias o documentos públicos y privados que para todo ello fueren necesarios, incluso aclaratorios o complementarios.
- 8) Solicitar ante el organismo que sea competente, el Certificado Electrónico para personas jurídicas para el ámbito tributario de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
- 9) Nombrar y separar o sustituir gestores, representantes, empleados y personal técnico o administrativo de la misma, determinando sus facultades y fijando sueldos o retribuciones; retirar de los departamentos de correos o empresas de mensajería, cartas, certificados, paquetes, giros postales y valores declarados; abrir la correspondencia.
- 10) Llevar la administración, en la forma más amplia del patrimonio social, conservándolo, defendiéndolo incluso en el ejercicio de toda clase de acciones, así como los derechos, recursos e ingresos que por cualquier concepto pudieran corresponderle.
- 11) Concertar, aceptar, modificar, ejecutar o extinguir, total o parcialmente, toda clase de actos y contratos, tanto de administración como de riguroso dominio o disposición, ya sean civiles, laborales, fiscales, administrativos o mercantiles, de depósito, cambio, giro, comisión, cuentas en participación, préstamo común o a la gruesa, transporte, seguros, arrendamiento común, arrendamiento financiero, opción de compra, sociedad y demás admitidos por las Leyes vigentes; comprar, vender, permutar y por otros títulos adquirir o enajenar bienes muebles e inmuebles, por los precios, plazos, pactos y condiciones que estipule, dando o percibiendo el precio al contado o a plazos, hipotecar o de cualquier otro modo gravar bienes muebles o inmuebles, dividir y cancelar

total o parcialmente hipotecas, formalizar cobros y pagos, reconocimientos y peritaciones, expedientes y demás diligencias y operaciones de liquidación o percepción; contratar obras y arrendar servicios; acudir a concursos y subastas; contraer préstamos o créditos y percibir su importe, ya sea con garantía personal, hipotecaria o pignoratícia; dar y aceptar avales y fianzas ya sea de personas físicas o jurídicas en nombre o a favor de la Sociedad y en general realizar actos de administración o disposición de bienes o derechos exija la realización del objeto social.

- 12) Solicitar, obtener, adquirir, vender o explotar patentes, modelos de utilidad, marcas, derechos reales, licencias y concesiones administrativas de toda clase.
- 13) Realizar toda clase de operaciones mercantiles de crédito o bancaria reguladas por la Ley Cambiaria y del Cheque y demás normas de carácter general o especial, en las oficinas centrales o sucursales del Banco de España o cualquier otra nacional o extranjera, Cajas de Ahorro, Rurales o Postales y demás entidades de crédito y financiación; librar, negociar, endosar, ceder, tomar, cobrar, descontar, avalar total o parcialmente, indicar, intervenir, aceptar o pagar, incluso por intervención, o comunicar la falta de aceptación o pago, de letras de cambio, pagarés u otros documentos de crédito y giro; librar, emitir, ceder, transmitir, endosar, avalar, revocar, cruzar, reembolsar, presentar al pago, solicitar conformidad, prohibir su pago en efectivo, o comunicar la falta de pago de cheques; formular cuentas de resaca, solicitar la amortización en caso de extravío, sustracción o destrucción, y requerir protestos o declaraciones equivalentes por falta de aceptación o pagos de letras de cambio o por falta de pago de cheques; hacer o recibir notificaciones o requerimientos y contestarlos, haciendo las manifestaciones que procedan; abrir, continuar o cancelar libretas de ahorro, imposiciones a plazo, cuentas corrientes o de crédito, a interés fijo o variable, pudiendo retirar total o parcialmente sus fondos, por medio de cheques, letras de cambio u órdenes a la entidad; pedir extractos e impugnar o aprobar su saldo; constituir, modificar y extinguir o cancelar depósitos de efectos públicos, valores o metálico; y en general, realizar cuanto esté permitido o se permita en el futuro a la práctica bancaria.
- 14) La adquisición de bienes muebles e inmuebles y efectos de todas las clases, con destino al cumplimiento de los fines sociales.
- 15) Abrir, seguir y cancelar cuentas bancarias a nombre de la Sociedad disponiendo de los fondos depositados en cualquiera de las mismas.
- 16) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los órganos sociales.
- 17) En particular, formular solicitudes de subvenciones, ayudas y transferencias, suscribiendo al efecto todos los documentos públicos y privados que se requieran, y continuar luego interviniendo en los expedientes de subvenciones, haciendo con ellos cuantas manifestaciones compete al solicitante hasta su terminación.
- 18) Cobrar subvenciones de las administraciones públicas, europeas, estatales, autonómicas o locales, así como ayudas y transferencias que se hayan concedido u otorgado a SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.

- 19) Solicitar toda clase de exenciones y bonificaciones fiscales que las leyes concedan.
- 20) Tramitar, en sus diferentes aspectos, toda la documentación relacionada por la promoción, planificación, puesta en marcha, ejecución y terminación de obra; solicitando de los organismos competentes las autorizaciones, licencias y certificaciones que cada caso requiera, otorgando instrumentos públicos y privados pertinentes, y particularmente los siguientes:
 - a. Solicitar licencias municipales de construcción.
 - b. Solicitar, tramitar y cobrar certificaciones.
 - c. Solicitar y concertar con entidades de crédito préstamos destinados a la construcción, dividirlos y subrogarlos.
 - d. Otorgar escrituras públicas, tramitando su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente a adquisiciones de terrenos, divisiones, segregaciones, agrupaciones, declaraciones de obra nueva, división de edificios entre los diversos pisos y locales que los componen.
 - e. Y, en general, todos los demás requisitos y documentos que sean precisos en los diferentes trámites y formalidades legales que surjan como consecuencia de los fines de la construcción.
- 21) Celebrar contratos de seguros de toda clase, firmando las pólizas y contratos, con arreglo a las condiciones que concierte con los aseguradores. Cobrar cualquier cantidad a que tenga derecho la sociedad como consecuencia de los contratos de seguro concertados con entidades aseguradoras, o abonadas por el Consorcio de Compensación de Seguros. Poner término a dichos contratos, y celebrar otros nuevos, incluso con distintas compañías de seguro cuando lo considere conveniente para los intereses sociales.
- 22) Reclamar y cobrar judicial o extrajudicialmente cuanto corresponda a la sociedad o se adeude a ésta por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, autorizar dichos cobros, expedir recibos, resguardos, finiquitos y cartas de pago.
- 23) Admitir en pago de deuda bienes de cualquier clase por el valor que le señale de acuerdo con los deudores, rescindir y resolver contratos, desahuciar inquilinos, compareciendo al efecto ante los Tribunales competentes.
- 24) Rendir, exigir, aprobar o impugnar cuentas, abonando o percibiendo los saldos resultantes; constituir o retirar depósitos de metálico o valores y garantías en la Caja General de Depósito y cobrar cualesquiera cantidades de particulares o Administraciones, Organismos y Entidades Públicas, incluso en las Cajas de las Delegaciones de Hacienda y en el Banco de España.
- 25) Conferir poder tan amplio, como en derecho convenga, para solicitar, descargar, instalar, renovar, suspender, revocar y utilizar cualesquiera certificados de firma electrónica emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda o por otros prestadores de servicios de certificación, tanto los certificados expresados en las leyes, como cualesquiera otros de los emitidos por la citada Fábrica Nacional y otros prestadores de servicios de certificación electrónica,

incluidos, pero no limitados, a certificados de persona física, de representante de persona jurídica, de representante de entidad sin personalidad jurídica, de dispositivo móvil, de servidor, de componentes, de firma de código, de personal al servicio de las administraciones públicas, de sede electrónica, de sello electrónico para la actuación administrativa automatizada y cualesquiera otros certificados electrónicos que pudieran surgir con posterioridad de conformidad con el estado de la técnica.

- **Sede y ubicación:**

Plaza de España s/n, Palacio Insular, Santa Cruz de Tenerife.

PERFIL MÉRITOS Y TRAYECTORIA PROFESIONAL

LOPE AFONSO HERNÁNDEZ

Lope Afonso Hernández, nació en Puerto de La Cruz, el 3 de agosto de 1979. Licenciado en Derecho por la Universidad de La Laguna. Posgrado en Contratación Pública por la Universidad Oberta de Catalunya. Diplomado en la Escuela de Práctica Jurídica de Santa Cruz de Tenerife.

Abogado en ejercicio desde el año 2006, también se encuentra en situación de excedencia forzosa (Mutua de Accidentes de Trabajo de la Seguridad Social) para desempeñar sus funciones como Vicepresidente del Cabildo de Tenerife y Consejero de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales del Cabildo de Tenerife.

Alcalde de la Ciudad Turística entre 2015 y 2019, también fue Tercer Teniente de Alcalde y concejal de Desarrollo Económico, Comercio y Concesiones Administrativas en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz con anterioridad, entre los años 2011 y 2015.

Ha desempeñado funciones de asesoramiento en materia turística en este ayuntamiento entre 2003 y 2004. Al igual que labores como Adjunto al Gabinete de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias en 2005

Entidad: SPET, TURISMO DE TENERIFE S.A

Cargos: VOCALES CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Nombres:

- D. Urbano Medina Hernández (Vicepresidente Primero)
- D. Jorge Alexis Marichal González (Vicepresidente Segundo)
- D. Santiago Sesé Alonso (Vicepresidente Tercero)
- D. Pedro Manuel Martín Domínguez (Vocal)
- D^a. Desiré Díaz Torres (Vocal)
- D. Naim Valerio Yáñez Alonso (vocal)
- D^a. Patricia Paulsen Fölling (vocal)
- D.^a. Luz Goretti Gorrín Ramos (vocal)
- D^a. Carmen Dolores Pérez Pérez (vocal)
- D. Enrique Talg Reineke (vocal)

SECRETARIO Y LETRADO ASESOR

D. José Antonio Duque Díaz

Fecha nombramiento: Consejo Administración celebrado el día 07 de septiembre de 2023

Tipo de Contrato: No procede.

Órganos Colegiados de los que es miembro: Vocales del Consejo de Administración de SPET, Turismo de Tenerife, S.A.

Actividades públicas y privadas para las que se ha solicitado compatibilidad: No procede

- **Sede y ubicación:**
Recinto Ferial de Tenerife, Avenida de la Constitución 12,38005, Santa Cruz de Tenerife.

FUNCIONES PRINCIPALES. FACULTADES:

Son atribuciones del Consejo de Administración la dirección, supervisión y representación de la sociedad y específicamente:

- A) La dirección y estrategia de la sociedad. Define objetivos a largo plazo.
- B) Gestión y representación frente a terceros. (Contratos, financiación, etc).
- C) Supervisión del equipo directivo y evaluación de desempeño (CEO/Gerente)
- D) Toma decisiones clave (presupuestos, inversiones, operaciones estratégicas).
- E) Control económico-financiero (presupuestos, formulación de las Cuentas Anuales, supervisión de la situación financiera de la entidad).
- F) Cumplimiento normativo y gobernanza (mercantil, fiscal, laboral).
- G) Gestión de riesgos estratégicos y financieros.
- H) Organización interna y recursos. (política de personal, normas internas, estructura).

PERFIL MÉRITOS Y TRAYECTORIA PROFESIONAL DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

URBANO MEDINA HERNÁNDEZ

Urbano Medina Hernández es Catedrático de Economía Financiera y Contabilidad, desarrollando actualmente su actividad académica en la Universidad de La Laguna.

Experiencia

EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Jefe de Estudios de la Escuela de Formación Cooperativa del Ministerio de Trabajo, 1981-84.
- Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, 1984-86.
- Director General de Universidades e Investigación en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (1999-2003)
- Concejal de Hacienda y Patrimonio Histórico del Ayuntamiento de la Laguna (2003-2005)
- Viceconsejero de Administración Pública de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Canarias (2005-2007)
- Director General de la Agencia Canaria de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria (ACECAU) perteneciente a la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, desde 2007 hasta marzo del 2012 que cesó a petición propia.
- Contrato de asesoramiento a la Dirección General de Universidades de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias para la realización de un modelo de financiación para el sistema universitario, legislatura 2015-2019.
- Contrato de asesoramiento a la Consejería de Universidades del Gobierno de Canarias en febrero de 2026 para diseñar un modelo de financiación para las universidades canarias: entrega en septiembre de 2026.

EXPERIENCIA UNIVERSITARIA

- Director de la Escuela Universitaria de Ciencias Empresariales durante cinco años (1999-2005)
- Dirección de numerosas tesis doctorales de economía empresarial así como diversas publicaciones de libros y artículos en este ámbito. Ha dirigido también varios proyectos con la Administración Pública y la Unión Europea.

EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO PRIVADO

- Labores de consultoría en los campos de la auditoría, asesoramiento contable y financiero, así

como en reestructuraciones empresariales. Su campo de especialización es la evaluación económica y financiera de proyectos empresariales y en concreto: evaluación de políticas financieras, planificación financiera, inversiones empresariales, evaluación de estrategias financieras y valoración de empresas.

- Economista asesor y auditor, como profesional libre, como socio de un despacho profesional (1981-87).
- Patrón de la Fundación CajaCanarias durante ocho años (2016-2024).

BREVE PERFIL DOCENTE E INVESTIGADOR

Departamento de Economía, Contabilidad y Finanzas de la Universidad de La Laguna.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Diplomado en Ciencias Empresariales, 1977.
- Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales (Empresariales), 1980.
- Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales, 1988.

BREVE CURRÍCULO DOCENTE

- Titular de Escuela Universitaria, julio de 1986 a 20 de julio de 1990.
- Catedrático de Escuela Universitaria, 26 de junio de 1990 a julio de 1996.
- Catedrático de Universidad, julio de 1996 hasta la actualidad.

BREVE CURRÍCULO INVESTIGADOR

- Tesina de Licenciatura, 1982
- Tesis doctoral, 1988
- Investigador principal de la Central de Balances
- Dirección de tesis doctorales
- Publicación de artículos relacionados con la coyuntura empresarial y su estructura financiera
- Publicación de diversos libros, los más recientes Gestión Financiera de actividades turísticas y Evaluación de Proyectos Empresariales.
- Firma de varios convenios con la Fundación General de la Universidad de La Laguna

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

El campo de especialización es el financiero y en concreto evaluación de políticas financieras, planificación financiera, inversiones empresariales, evaluación de estrategias financieras y valoración de empresas. Además, análisis de la coyuntura empresarial con especial incidencia de los efectos de la rentabilidad y el endeudamiento y en general su estructura financiera. Análisis y enfoque metodológico de indicadores síntesis de la realidad empresarial (bases de datos).

PATRICIA PAULSEN FÖLLING

EXPERIENCIA PROFESIONAL

11.2019 – 05.2023 **Teniente de Alcalde – Concejal del Área de Destino turístico y Sostenibilidad, Playas, Innovación y Modernización** - Ayuntamiento de Adeje

11.2019 – 05.2023 **Directora de Hotel** - Apartamentos El Beril y Apartamentos Altamira, Costa Adeje

01.2016 – 11.2019 **Subdirectora de Hotel** - HOVIMA La Pinta, Costa Adeje

11.2015 – 01.2016 **Subdirectora de Hotel** - HOVIMA Costa Adeje, Costa Adeje

08.2015 – 10.2015 **2ª Maitre de Restaurante** - Dreamplace Hotel Noelia (ahora Tigotán), Playa de las Américas

10.2014 – 05.2015 **Gerente Restaurante "L'Osteria Al Parco"** - Berchtesgaden, Alemania

02.2013 – 10.2014 **Asistente de dirección y A&B** - Momentum Hotel, Salzburgo, Austria

06.2012 – 07.2012 **Co-Guía Motos** - MTR Tour, Berchtesgaden, Alemania

06.2010 – 06.2012 **Administradora de A&B** - Sheraton Salzburg Hotel, Salzburgo, Austria

01.2009 – 06.2010 **Relaciones Públicas de desayuno** - Sheraton Salzburg Hotel, Salzburgo, Austria

04.2008 – 08.2008 **Relaciones Públicas** - Hotel Europe Villa Cortés, Tenerife

11.2007 – 04.2008 **Recepcionista** - Hotel Jardín Tropical, Tenerife

08.2007 – 11.2007 **Jefa de Servicio** - Kögerl Alm, Bad Gastein, Austria

07.2007 – 08.2007 **Recepcionista** – Sustitución de vacaciones Hotel Gran Tinerfe, Tenerife

02.2005 – 06.2007 Formación Dual – **Técnico en Hostelería** - Hotel Holiday Inn München Süd, Múnich, Alemania

09.2004 – 12.2004 **Ayudante de recepción** - Hotel Gran Tinerfe, Tenerife

FORMACION

- 2008 – 2012 **Bachelor of Arts Innovation & Management in Tourism** - Universidad de Ciencias Aplicadas Salzburgo – Austria
- 2005 – 2007 **Formación Dual Técnico en Hostelería** - Hotel Holiday Inn München Süd, Múnich – Alemania. Escuela „Städtische Berufsschule für das Hotel-, Gaststätten und Braugewerbe“
- 2003 – 2004 **Diplomatura Veterinaria** - Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
- Hasta 2003 **Colegio Alemán Alexander von Humboldt** (Ahora Colegio Internacional Costa Adeje) P.A.U.

FORMACION CERTIFICADA

- Formadora – Tutora de empresa en Hostelería
- Formador de formadores

SANTIAGO SESÉ ALONSO

Elegido Presidente de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Santa Cruz de Tenerife, por mayoría, en el Pleno Constituyente celebrado 10 de junio de 2022.

Es Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad Autónoma de Madrid, y desde entonces, su carrera profesional como empresario, ha estado ligada al sector del Turismo y el Comercio:

Presidente y Administrador de SATSE S.L. (Hotel Príncipe Paz – S/C de Tenerife) y Presidente de Explotaciones Turísticas La Paz S.L. (Hotel Parque La Paz – Playa De Las Américas - Tenerife).

Asimismo, en la parte institucional, el presidente ostenta además estos otros cargos, representando a la entidad Cameral:

Miembro del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife del que fue Vicepresidente, Vicepresidente del Consejo de Administración de SPET TURISMO DE TENERIFE, Miembro del Consejo de Administración de SOCIEDAD CANARIA DE FOMENTO ECONÓMICO, S.A. (PROEXCA), Miembro del Consejo Asesor Regional de Canarias del BBVA y Miembro del Pleno y de la Comisión de Turismo, de la Cámara de Comercio de España.

Anteriormente ha ostentado los siguientes cargos:

Presidente y Administrador de Razzia S.L. (Benetton Group en Islas Canarias). Vicepresidente de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife, desde 2010 hasta 2013, fue Consejero del Consejo Económico para la Promoción de la Competitividad de Tenerife desde junio 2012 (Cabildo Insular de Tenerife), Miembro del Consejo Económico y Social de Canarias, Miembro de la Comisión Insular en Materia de Comercio de Tenerife, Miembro del Consejo Canario de Turismo, Vocal del Pleno del Consorcio de la Zona Franca de Tenerife, Consejero y secretario de Ashotel (Asociación Hotelera y Extrahotelera de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife), desde 2004 hasta 2010, y Consejero Territorial de la compañía de seguros MAPFRE (2012-2014).

DESIRÉE DÍAZ

Desarrollar e implementar estrategia comercial y equipo de ventas.

Marketing digital y gestión integrada para la generación de leads.

Análisis del mercado, viabilidad expansión y nuevas líneas de negocio.

Contratación, formación y gestión de equipos.

Establecer los objetivos de venta y supervisar su consecución así como la administración de las ventas.

Participar en las negociaciones comerciales de alto nivel.

Seguir en directo a los clientes principales e históricos de la empresa.

Gestión de todos los presupuestos de la empresa.

Gerente de Ventas en SATOCAN

Abril 2019 – Octubre 2020

Desarrollo de negocio comercial de Gas Natural licuado en Canarias.

Creación de la comercializadora de Gas en el Mercado Español.

Analizar las industrias y mercados objetivos, las estrategias y planes comerciales.

Prospección de nuevos clientes y detectar nuevas necesidades.

Responsabilidad de las cuentas y referente de confianza.

Ofertas técnico, económico.

Delegada Comercial del Nordeste peninsular y Canarias

Molgas Energy Holding

Abril de 2016 – Marzo 2019

Ingeniería Integral Proyectos GNL (Gas Natural Licuado)

Comercialización GNL.

Viabilidad PS en su emplazamiento. Logística Marítima y Terrestre.

Gestión Energética.

Ingeniera Técnica Comercial Canary BioEnergy (Canbe)

Julio de 2015 - Abril de 2016

Desarrollo de Proyectos para la producción de Energía. Ingeniería

Integral Proyectos Gas Natural.

Viabilidad District Heating en Canarias.

Gestora Energética Grupo AXPO Iberia en Ecoenergetica de Canarias

Julio de 2011 - Junio de 2015

Generar y presentar distintas fórmulas de precio (Fijo e Indexado al Pool) atendiendo a una cartera de clientes, optimizar las necesarias valoraciones sobre cierres, compra, venta, indexados, coberturas y ventajas en la Comercialización de la energía.

Análisis Exhaustivo en mejoras en el ahorro de su facturación (Reactiva, Reducciones o Ampliaciones de Potencia,...) Asesoramiento en proyectos.

EXPERIENCIA LABORAL

Directora Comercial en PalaPala

Agosto 2021 – Actualidad

DESIRÉE DÍAZ

OBJETIVOS

Encontrar una organización que me permita aplicar los conocimientos adquiridos en los años de estudio, así como mi capacidad de planificación, organización y dirección del funcionamiento de una empresa en compañías y afines. Formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente en una empresa donde los logros personales y el desempeño sean reconocidos, además de permitir oportunidades de desarrollo personal y profesional.

HABILIDADES

Capacidad de liderazgo.

Habilidades comunicativas y de negociación.

Conocimientos de Marketing digital. Empatía.

Mentalidad proactiva.

Automotivación.

Perseverante.

Orientado a resultados.

CONTACTO

EDUCACION

VIU- Universidad Internacional de Valencia

Máster universitario Marketing y gestión Comercial, 2021- 2022 Proyecto

fin de Máster nota: 8.9

Habilidades directivas para la gestión comercial, Marketing digital,
Nuevo entorno competitivo, Marketing intelligence y consumidor 2.0,
Plan de Marketing y acción comercial, Dirección y gestión de la red de
venta, Marketing estratégico: Análisis y formulación, Marketing
operativo: Mix y herramientas, Gestión financiera y presupuestaria,
Gestión de los canales de venta y Key account management.

Universidad Camilo José Cela

Máster en Energías Renovables y Eficiencia Energética, Ingeniería, 2012

- 2014

Proyecto fin de Máster nota: 8.5

Energía Solar Térmica. Energía Solar Fotovoltaica. Energía Eólica.

Autómatas Eléctricos. Autómatas Programables. Biomasa y

Biocombustibles. Arquitectura Bioclimática.

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW
Hamburg)

Ingeniería de Edificación, Arquitectura, 2010 - 2011.

Universidad de La Laguna

Ingeniera de Edificación, Jefe de obra/Supervisión de obras de
construcción, 2006 - 2010

IES PUERTO DE LA CRUZ

Bachillerato Tecnológico, 2002 – 2006

NAÍM YÁNEZ ALONSO

Ha sido profesor en la Universidad de La Laguna, vinculado al área de Didáctica y Organización Escolar. Actualmente es doctorando en Filosofía, desarrollando su investigación en la línea de Éticas Aplicadas.

En el mandato 2023-2027 desempeña los cargos de Consejero del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife y Segundo Teniente de Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de Arona, con responsabilidades en las áreas de Turismo, Cultura, Patrimonio Histórico, Promoción Económica, Sector Primario y Empleo.

Es funcionario del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias. Asimismo, posee el título de Experto en Comunicación Social por la Universidad Pontificia de Salamanca y forma parte del Grupo de Investigación en Bioética y Biopolítica de la Universidad de La Laguna.

Es Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, en la especialidad de Humanidades, y Máster en Investigación en Filosofía, en la especialidad de Ética y Política, ambos por la Universidad de La Laguna.

A lo largo de su trayectoria profesional ha ejercido como docente en proyectos de atención a la infancia de Fundación ECCA Social y como asesor familiar, responsable del área internacional en Tenerife, de Mémora Servicios Funerarios.

Entre 2024 y 2025 ocupó la Presidencia del Comité Insular de Árbitros de Lucha Canaria de Tenerife.

Educación

Universidad de La Laguna

Máster, Investigación en Filosofía (Especialidad Ética y Política) 2020 – 2021

Conocimiento teórico de temas y corrientes del pensamiento contemporáneo, así como de las técnicas e instrumentos propios de la investigación filosófica.

Matrícula de Honor en Investigación Filosófica. Procedimientos y Metodología

Universidad de La Laguna

Grado, Philosophy 2016 – 2019

Fundamental en y para la cultura occidental. Contribución a la mejora de la sociedad (pensamiento, ciencia, orden, sistema, etc.) con una reflexión crítica permanente sobre todo lo que constituye el ámbito de lo humano y social, desde lo que es el conocimiento mismo y las condiciones y maneras en las que éste se desarrolla, hasta todo lo que confiere el ser y la acción humana, ligado, por ejemplo a lo que es una reflexión antropológica, política, ética y lingüística, etc. Todo ello lo combina la filosofía con un profundo conocimiento de la historia de las ideas, es decir, del proceso en el que la humanidad ha sabido gestar esas ideas y principios que la configuran.

Matrícula de Honor en Ética Ecológica y Bioética.

Matrícula de Honor en Análisis Filosófico.

Matrícula de Honor en Pensamiento ético feminista.

Universidad Pontificia de Salamanca

Experto en Comunicación Social, Communication and Media Studies 2017 – 2018

Responsable y colaborador de oficinas de comunicación, así como trabajo en medios de comunicación y docente con interés en conocer el papel y el potencial de los medios de comunicación en el entorno educativo. Desarrollo en gabinetes de comunicación, aulas, gestión de redes sociales, diseño infográfico y producción audiovisual.

Aptitudes: Comunicación

ISTIC Tenerife

Licenciatura, Theology/Theological Studies

2012 – 2017

https://www.linkedin.com/in/naím-alonso?utm_source=share_via&utm_content=profile&utm_medium=member_ios

JORGE MARICHAL GONZÁLEZ

Presidente en Ashotel y en CEHAT

Experiencia

Presidente

CEHAT - Confederación Española de Hoteles y Alojamientos Turísticos

dic. 2019 - actualidad · 6 años 7 meses

Madrid, Comunidad de Madrid, España

Presidente

Ashotel

oct. 2011 - actualidad · 14 años 9 meses

Santa Cruz de Tenerife

Consejero delegado

INVERSIONES MARYLANZA SL

2006 - actualidad · 20 años 6 meses

Santa Cruz de Tenerife, Canarias, España

Presidente del Consejo de Turismo

CEOE

ene. 2021 - abr. 2021 · 4 meses

Director general

USP Hospital Costa Adeje

2002 - 2006 · 4 años

Director general

CONSTRUCCIONES MARICHAL SL

1996 - 2002 · 6 años

Santa Cruz de Tenerife y alrededores

Educación

Universidad Villanueva

Grado en Administración y Dirección de Empresas, Finance and Financial Management Services

1992 – 1996

Nota: Estudios realizados en los campus de Madrid, Londres y Berlín

[Jorge Marichal Jorge Marichal González | LinkedIn](#)

ENRIQUE TALG

Experiencia

CEO

Hotel Tigaiga Tenerife

oct. 1995 - actualidad · 30 años 9 meses

Educación

Kolleg St. Blasien

WIHOGA Dortmund - School of Management

[Enrique Talg Enrique Talg | LinkedIn](#)

LUZ GORETTI GORRÍN RAMOS

Inicia su trayectoria política en las Elecciones Locales de 2015, formando parte de la candidatura del Partido Popular como número ocho en la lista encabezada por Emilio José Navarro Castanedo. Durante este mandato, asume las delegaciones específicas de los servicios municipales de Turismo, Agencia de Desarrollo Local, Medio Ambiente, Consumo y Sector Primario.

En las convocatorias electorales de junio de 2019 y 2023, revalida su compromiso con el proyecto municipal del Partido Popular, obteniendo nuevamente su acta de concejal. En el mandato actual ejerce de portavoz suplente del grupo del Partido Popular, la Quinta Tenencia de Alcaldía y la concejalía delegada de las áreas de Urbanismo, Turismo, Medio Rural, Aguas, Medio Ambiente y Crecimiento Sostenible, Costas y Playas y concejal de zona de Arguayo.

En el ámbito profesional, Luz Goretti es licenciada en Empresa y Actividades Turísticas. Su trayectoria abarca desde labores de coordinación de vuelos en el Aeropuerto de Tenerife Sur, hasta responsabilidades en el área de logística económica dentro de una empresa del sector pesquero, constituida con financiación europea y orientada a la importación y exportación internacional de productos del mar. Asimismo, ha desempeñado funciones de alta dirección en entidades dedicadas a la construcción y promoción inmobiliaria. Su sólida formación académica, junto con su experiencia profesional, le ha permitido adquirir un destacado dominio de varios idiomas.

En el plano personal, Luz Goretti está casada y es madre de una hija. Sus principales aficiones están vinculadas a las actividades en la naturaleza y al disfrute de su entorno familiar.

PEDRO MARTÍN DOMÍNGUEZ

- 1- Licenciado en Psicología por la Universidad Central de Barcelona 1984-1989 y prácticas laborales en la red de centros geriátricos del ayuntamiento de Barcelona.
- 2- Responsable de Área de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Adeje.1992-1995
- 3- Alcalde de Guía de Isora desde 1995 hasta 2019.
- 4- Diputado Parlamento de Canarias 2011-2013
- 5- Presidente Cabildo de Tenerife 2019 hasta 2023
- 6- Senador en las Cortes Generales desde el año 2023.

CARMEN DOLORES PÉREZ PÉREZ

FORMACIÓN ACADÉMICA

Titulación oficial	Centro de expedición	Año de inicio	Año de fin
• LICENCIADA EN DERECHO	• UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA	• 1999	• 2004
• COMPLIANCE OFFICER	• ENIC BUSINESS SCHOOL	• 2016	• 2016
• MEDIADORA CIVIL Y MERCANTIL	• CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	• 2014	• 2014
• EXTENSION UNIVERSITARIA DE GESTION INMOBILIARIA	• UNIVERSIDAD DE VIC	• 2007	• 2007

CARRERA PROFESIONAL

EN EL ÁMBITO PRIVADO

<ul style="list-style-type: none"> • COLEGIADA 4005 DEL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE • PROFESORA DOCENTE EN LA ESCUELA CANARIA DE NEGOCIOS EN EL MBA DE MARKETING Y FINANZAS • PROFESORA DOCENTE EN EL INSTITUTO CANARIO DE TURISMO • MIEMBRO DE LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE ABOGADOS DE FAMILIA
Otros detalles sobre la carrera profesional
<ul style="list-style-type: none"> • SOCIA DIRECTORA DEL DESPACHO DE ABOGADOS LABORY & PERCA, S.L (2022- Actualmente) • SOCIA DIRECTORA DEL DESPACHO DE ABOGADOS AP CONSULTORES (2017-2022) • ABOGADA SENIOR DEL DESPACHO DE ABOGADOS GOMEZ TOLEDO (2004-2017). • CURSOS, CONGRESOS, Y ESPECIALIZACION EN DERECHO DE FAMILIA

CARGOS POLÍTICOS

Cargo	Nombre de la institución	Año de inicio	Año de finalización
CONCEJAL DE PROMOCION ECONOMICA. CONSEJERA DELEGADA DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO.	AYTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE. SOCIEDAD DE DESARROLLO	2023	