



## **CURRICULUM GERENTE FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA PARA LA ACCIÓN SOCIAL, M.P. (FUCAS)**

**Nombre y Apellidos:** Inmaculada Esther Díaz Ojeda

**Cargo:** Gerente

**Entidad:** Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social, M.P.

**Departamento:** Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud

### **Méritos Académicos:**

- Diplomada en Trabajo Social, por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica), en la Universidad Alfonso X El Sabio.
- Técnico en Administración, Módulo profesional de Nivel III, en el Instituto de Formación Profesional San Nicolás de Tolentino.
- Máster en Sexualidad y Relaciones Interpersonales en los Adolescentes y Jóvenes. Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 1999.
- Curso Superior de Especialización en Dirección y Planificación de Centros y Servicios Sociosanitarios. ESSSCAN (Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias). 2015.
- En el ICSE (Centro Integrado de Educación Superior): Relaciones Humanas (Conducta y Personalidad, Estilos de Dirección, Motivación y Animación de Grupos de Trabajo, Conflictos Laborales). 1996.
- Formación complementaria en materia de dirección y gestión de organizaciones.

### **Trayectoria profesional:**

- Gerente de la Fundación Canaria Sagrada Familia, desde julio de 1999 hasta la actualidad (20 años de experiencia).
- Trabajadora Social en esta misma Fundación, desde julio de 1997 a julio de 1999.
- Miembro del Comité Organizador de las Primeras Jornadas de Integración Social de Personas con Discapacidad, en el año 1998.

### **Nombramiento, funciones y contacto:**

**Fecha nombramiento:** Acuerdo del Patronato de FUCAS, de fecha 6 de octubre de 1999.

### **Funciones:**

- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Patronato y las instrucciones de su presidente, impartidas en el marco de sus atribuciones.
- Dirigir y gestionar las actividades y operaciones de la Fundación.
- Elaborar y proponer al Patronato el proyecto de presupuesto de explotación y de capital y, en su caso, las modificaciones a que den lugar, así como el balance, la cuenta de resultados y la memoria conforme a los modelos establecidos en el Real Decreto 1491/2011 de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de



adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y las normas de información presupuestaria de estas entidades.

- Gestionar y administrar con carácter ordinario el patrimonio de la Fundación, de acuerdo con las atribuciones que al respecto le haya conferido el Patronato.
- Proceder a la ordenación de pagos y a la gestión de la tesorería, de acuerdo con los criterios aprobados por el Patronato o, en su defecto, con criterios de un buen gestor, así como supervisar la contabilidad de la Fundación y vigilar el correcto cumplimiento de los principios y criterios que resulten aplicables.
- Adquirir los bienes y servicios y contratar las obras y los suministros de la Fundación dentro de las cantidades y límites que, a este respecto, haya aprobado el Patronato, sin perjuicio de las delegaciones que éste último le haya atribuido.
- Desarrollar las políticas de personal bajo las directrices del Patronato y, con esta finalidad, seleccionar el personal, suscribir y rescindir contratos, ejecutar los acuerdos del Patronato en materia de retribución, acordar sanciones, realizar la dirección superior del personal al servicio de la Fundación y todas aquellas que, en materia, le sean encomendadas.
- Mantener las relaciones con los órganos de representación del personal al servicio de la Fundación.
- Elaborar y proponer al Patronato el Plan de Actuación de la Fundación y los programas y proyectos que hayan de desarrollarse para su ejecución.
- Informar, con la periodicidad que legal o reglamentariamente se determine, de las actividades y resultados de la gestión de la Fundación.
- Cualesquiera otras funciones propias de la Dirección o que le sean atribuidas por el Patronato.
- En caso de urgencia y, en ausencia del presidente, ejercerá las acciones, excepciones, recursos y reclamaciones judiciales y administrativas necesarias en la defensa de los derechos e intereses de la Fundación, comunicándolo al presidente y dando cuenta al Patronato en la primera reunión que se realice.

#### **Contacto:**

- **Correo electrónico:** [gerencia@fucas.org](mailto:gerencia@fucas.org)
- **Teléfonos:** 928 43 03 46
- **Dirección de contacto:** Avda. Primero de Mayo, 12 – 2º dcha. 35001 Las Palmas de Gran Canaria

#### **Actividades públicas y privadas para las que se le ha concedido la compatibilidad:**

- Ninguna

#### **Órganos colegiados administrativos o sociales de los que es miembro:**

- Ninguno

#### **Actividades públicas y privadas para las que se le ha concedido la compatibilidad:**

- Ninguna

Las Palmas de Gran Canaria, 7 de mayo de 2021