

Información relativa al personal directivo

María Mercedes Fernández Otero

- ***Directora Gerente***
- ***Sociedad Canaria de Fomento Económico, S.A.- PROEXCA***
- ***Consejería de Economía, Industria, Comercio y Conocimiento***

Méritos académicos:

Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales. Master Executive MBA

Trayectoria profesional:

- Directora del departamento de Administración y RRHH en la Sociedad Canaria de Fomento Económico, S.A.- PROEXCA (agosto 1991- actualidad).
- Profesora de contabilidad del proyecto formativo SECOOP-II (simulación de empresas cooperativas) de la Fundación para la promoción del empleo dentro del Programa de Fomento de la Economía Social (junio 1993 - noviembre 1993).
- Responsable del departamento de Administración de la Empresa HORCASA (Hormigones Canarios, S.A.) (diciembre 1990 – mayo 1991).
- Banco de las Islas Canarias y La Caixa (julio 1989 – noviembre 1990).

Nombramiento, funciones y contacto:

- Nombramiento: Consejo de Administración de la sociedad de fecha 7 de febrero de 2018 con Informes favorables de la DG Función Pública y la DG Planificación y Presupuesto de fechas 9 de marzo y 26 de marzo de 2017 respectivamente.
- Funciones: Bajo las directrices del Consejero Delegado, ejecutará las acciones que se establezcan desde el Órgano de Gobierno, ostentará la dirección General



de la empresa y asumirá las funciones y responsabilidades propias del Director Gerente de la entidad. Evaluará el cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos; gestionará las buenas relaciones con los clientes y proveedores para mantener el buen funcionamiento de la empresa y desempeñará funciones de gerencia técnica y profesional. Competencias en materia económica y de personal.

Contacto: Emilio Castelar 4, 5ª planta. Las Palmas de Gran Canaria
928 472400
Imeldo Serís 57, 6ª planta. Santa Cruz de Tenerife
922 470442

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

FECHA Y FIRMA

Declaro, responsablemente, que los datos recogidos son veraces, comprometiéndome a probarlos documentalmente si así me fuese solicitado.



Normas de cumplimentación

- Nombre y apellidos:**
- Cargo:** (p.e. Director/a, Gerente)
- Entidad (Sociedad Mercantil/Fundación/Consortio):** (p.e. Viviendas Sociales de Canarias S.A.- VISOCAN , Fundación Canaria de Juventud – IDEO).
- Departamento:** denominación del departamento al que está adscrita la Sociedad Mercantil/Fundación/Consortio, (p.e. Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda).

En este apartado, la información personalizada ha de sustituir a los títulos reseñados en cursiva.

Méritos académicos: indicar la formación que se haya finalizado, especificando, únicamente, los títulos obtenidos e indicando el centro, ordenándolos de más reciente a más antiguo.

En caso de disponer de estudios universitarios, no será necesario indicar los estudios de secundaria y primaria.

(p.e. Licenciado/a, Graduado/a, Ingeniero/a, Máster Universitario, Especialista Universitario, Experto/a Universitario. Facultad XXXX. Universidad de XXX).

No deberán reflejarse los cursos de corta duración.

Trayectoria profesional: relación de experiencias profesionales y políticas en orden descendente por fecha, indicando para cada una de ellas los siguientes aspectos: puesto desempeñado, denominación de la entidad pública o privada y fechas de inicio y de fin.

Nombramiento, funciones y contacto: indicar, en apartados separados, el acuerdo de nombramiento por el órgano competente, un resumen de las funciones más relevantes y las direcciones y teléfonos de contacto.

Órganos colegiados administrativos o sociales de los que es miembro: relación de los distintos órganos colegiados de los que se es miembro.

En el caso de no pertenecer a ninguno, indicar expresamente “Ninguno”.

Actividades públicas y privadas para las que se le ha concedido la compatibilidad: actividad para la que se ha concedido la compatibilidad (incluir el correspondiente acuerdo de gobierno).

En el caso de no haber solicitado la concesión de compatibilidad, indicar expresamente “Ninguna”.

Formato y Tipografía: se deberá seguir la estructura indicada en la primera página como estructura del CV. Para el desarrollo del contenido, se deberá utilizar la fuente Arial, tamaño 11.

Declaro, responsablemente, que los datos recogidos son veraces, comprometiéndome a probarlos documentalmente si así me fuese solicitado.



La declaración responsable y la firma del personal directivo se deberá eliminar para la publicación del documento en el Portal de Transparencia. A tal fin, habrá de facilitarse el CV en PDF, con firma autógrafa o digital, y en versión editable.

Declaro, responsablemente, que los datos recogidos son veraces, comprometiéndome a probarlos documentalmente si así me fuese solicitado.