



CURRICULUM DEL PATRONATO

Fecha: 08/08/2025
Página 1 de 5
Edición: 03

PATRONATO

El Patronato, es el órgano máximo de la Fundación y se encarga de la gestión y representación de la misma, de acuerdo con las disposiciones y directivas aprobadas por su fundador.

Los cargos son voluntarios y, tienen una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos por períodos sucesivos.

Las personas que integran el Patronato no perciben retribución.

COMPOSICIÓN DEL PATRONATO

PRESIDENCIA: DOÑA BEATRIZ BENÍTEZ SÁNCHEZ

VICEPRESIDENCIA: DON JOSÉ ANTONIO LLARENA MENTADO

SECRETARÍA: DON SANTIAGO QUESADA SANTANA

TESORERÍA: DOÑA M^a INMACULADA BETANCOR DE LA NUEZ



CURRICULUM DEL PATRONATO

Fecha: 08/08/2025
Página 2 de 5
Edición: 03

CURRICULUM VITAE DE PATRONOS

DATOS GENERALES

NOMBRE: Doña Beatriz Benítez Sánchez

FORMACIÓN ACADÉMICA: Traducción e Interpretación

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Auxiliar Administrativo

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Auxiliar Administrativo

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en el Patronato: Presidenta.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones de parentesco con otros miembros del Patronato: Ninguna.

Relaciones de parentesco con la Dirección-Gerencia: Ninguna.

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

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

- 1.- La representación de la Fundación.
- 2.- Velar por el cumplimiento de los Estatutos.
- 3.- Convocar, fijar el orden del día, presidir las reuniones del Patronato.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Patronato.
- 5.- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Patronato.
- 6.- Formular las cuentas anuales para su aprobación por el Patronato.
- 7.- Ordenar los gastos propios de la Fundación dentro de los presupuestos aprobados.
- 8.- Tomar medidas de urgencia en aquellos hechos y actos que así lo requieran, debiendo dar inmediatamente cuenta al Patronato para su ratificación, en su caso, y lo más tarde, en la primera sesión que éste celebre.
- 9.- Realizar y autorizar a la persona que ostenten la Secretaría y la Tesorería a extracciones de cantidades necesarias de la cuenta o cuentas abiertas a nombre de la Fundación, bastando para ello dos firmas mancomunadas de las tres autorizadas.
- 10.- Cualquier otra facultad que legal o estatutariamente le esa atribuida.



CURRICULUM DEL PATRONATO

Fecha: 08/08/2025
Página 3 de 5
Edición: 03

CURRICULUM VITAE DE PATRONOS

DATOS GENERALES

NOMBRE: Don José Antonio Llarena Mentado

FORMACIÓN ACADÉMICA: Perito Mercantil.

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Gestor Administrativo y Comercial.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Jubilado

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en la Junta Directiva: Vicepresidente.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones de parentesco con otros miembros de la Junta Directiva: Ninguna.

Relaciones de parentesco con la Dirección-Gerencia: Ninguna.

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

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

- 1.- Sustituir a la Presidencia en los casos de vacante, ausencia o imposibilidad, y aquellas otras que expresamente se le deleguen o encomienden por el Patronato.



CURRICULUM DEL PATRONATO

Fecha: 08/08/2025
Página 4 de 5
Edición: 03

CURRICULUM VITAE DE PATRONOS

DATOS GENERALES

NOMBRE: Don Santiago Quesada Santana

FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnico electrónico de comunicaciones.

ACTIVIDAD PROFESIONAL: Profesional de mobiliario de cocina.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Desempleado.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en el Patronato: Secretario.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones de parentesco con otros miembros del Patronato: Ninguna.

Relaciones de parentesco con la Dirección-Gerencia: Ninguna.

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

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

1. La guarda y custodia de la documentación.
2. Formalizar y suscribir las actas de las reuniones, y certificaciones.
3. Preparar las convocatorias para cada reunión, realizar las citaciones y proporcionar a los Patronos la documentación que precisen.
4. Expedir certificaciones con el visto bueno de la presidencia, respecto de los acuerdos adoptados por el patronato.
5. Llevar la correspondencia de todo orden que se produzca y cuantas otras funciones le sean encomendadas por la Presidencia o por el Patronato.
6. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición o se prevean expresamente en los estatutos de la Fundación.
7. La representación de la Fundación, por ausencia de la presidencia y vicepresidencia.



CURRICULUM DEL PATRONATO

Fecha: 08/08/2025
Página 5 de 5
Edición: 03

CURRICULUM VITAE DE PATRONOS

DATOS GENERALES

NOMBRE: Doña M^a Inmaculada Betancor de la Fe

FORMACIÓN ACADÉMICA: Dinamización de ocio y tiempo libre educativo.

TRAYECTORIA PROFESIONAL: Oficial Administrativo.

ACTIVIDAD PROFESIONAL ACTUAL: Cuidadora no profesional.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Cargo en el Patronato: Tesorera.

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno.

Relaciones de parentesco con otros miembros del Patronato: Ninguna.

Relaciones de parentesco con la Dirección-Gerencia: Ninguna.

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

FUNCIONES SEGÚN LOS ESTATUTOS

1. Velar por la gestión económica y financiera de la Fundación y ordenará las inversiones.
2. Cualquier otra facultad que legal o estatutariamente le esa atribuida.
3. La representación de la Fundación, por ausencia de la presidencia y vicepresidencia.