

YONATAN RODRÍGUEZ LÓPEZ

Puesto: Secretario de Área de Servicios Municipales (Personal Eventual / Libre Designación)

Resumen Profesional

Profesional de la administración pública con una sólida trayectoria de 10 años en la secretaría de áreas municipales y la gestión operativa local. Especializado en el ámbito de los servicios municipales, cuenta con una formación continua en presupuestos públicos, gestión de tributos locales, procedimiento administrativo común y técnicas de dirección por objetivos. Posee además una amplia experiencia previa en la coordinación de recursos humanos, servicios preventivos logísticos y atención al ciudadano.

Trayectoria Profesional

- **Secretario de Área de Servicios Municipales**
Septiembre 2016 – Actualidad | Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Gestión técnica, planificación y coordinación del área de servicios públicos locales.
- **Auxiliar Administrativo, Encargado de RR.HH. y Servicios Preventivos**
Octubre 2015 – Septiembre 2016 | SAMUR Canarias, S.L. (Tenerife). Control de personal, gestión documental y logística de servicios preventivos.
- **Agente Funerario y de Multiservicios**
Noviembre 2003 – Junio 2015 | Servicios Especiales Florentino, S.L. (Granadilla de Abona, Tenerife).
- **Expendedor de Combustible y Atención al Cliente**
Septiembre 2002 – Noviembre 2003 | Estación Los Llanos, S.L. (Granadilla de Abona, Tenerife).
- **Operario de Gestión de Residuos y Servicios Aeroportuarios**
Junio 2001 – Junio 2002 | Desempeño de funciones logísticas y operativas en diversas compañías:
 - *Martínez Cano Canarias, S.A.:* Operario de limpieza, gestión de residuos sólidos y reciclaje en campo de vuelo.
 - *Unique Interim ETT / Horecca Staffing:* Mozo de carga y descarga de equipajes en el Aeropuerto Tenerife Sur.
 - *Traslimp Contract Services / Limpieza de Aeronaves:* Conductor y operario de limpieza en el entorno aeroportuario.

Formación Académica

- **Primer Ciclo de Estudios Institucionales (Filosofía)**
1998 – 2000 | Seminario Diocesano de Tenerife.
- **Curso de Orientación Universitaria (COU) y Bachillerato**
1994 – 1998 | Seminario Diocesano de Tenerife (Centro adscrito al IES Cabrera Pinto, La Laguna).

Formación de Especialización en Administración Pública

- **Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común** (40 h) | Federación Canaria de Municipios (FECAM), 2020.
- **Gestión de los Tributos Locales y otros Ingresos Públicos** | Noviembre 2024.
- **Elaboración y Análisis de los Presupuestos Públicos** | Diciembre 2022.
- **Técnicas de Dirección por Objetivos, Planificación y Gestión** | Diciembre 2021.
- **Puesto Avanzado de Gestión Logística** (10 h) | Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, 2015.

Formación Complementaria

- **Planificación, Dirección y Comunicación:**
- Curso en Planificación de Eventos (GES Formación, 2022-2023).
- Seminario de Técnicas de Comunicación (Impartido por Juan de Dios Ruano, 2015).
- Curso de Formador de Formadores (90 h, Atlántida Formación, 2013).
- Curso de Gerente de PYMES (84 h, 2009).
- **Seguridad, Emergencias y Salud:**
- Capacitación Inicial para el Uso de Desfibriladores Semiautomáticos Externos (DESA) (Diciembre 2025).
- Prevención de Riesgos Laborales e Intervención en Grandes Catástrofes (70 h, 2011).
- Seminario de Defensa Personal Operativa (8 h, 2015).
- **Especialización Técnica:**
- Cursos en Técnicas, Habilidades y Prevención en Tanatopraxia (160 h totales, 2011-2012).

ZEBENSUÍ DÍAZ ALFONSO

Puesto / Área: Personal Eventual - Concejalía de Obras y Servicios

Resumen Profesional

Profesional del ámbito de la comunicación y el sector audiovisual con experiencia en medios de comunicación de cobertura regional y en la dirección estratégica de comunicación corporativa a nivel nacional. Cuenta con competencias clave en la gestión de contenidos, relaciones con los medios y coordinación de proyectos informativos, aplicando actualmente este perfil técnico al soporte operativo e institucional de la Concejalía de Obras y Servicios.

Trayectoria Profesional

- **Asesor / Técnico de Gestión (Personal Eventual)**
Concejalía de Obras y Servicios | Administración Pública (Ámbito Municipal).

- **Director de Comunicación**

Grupo SOID (Madrid). Responsable del diseño de la estrategia de comunicación corporativa, posicionamiento institucional y relaciones con los medios del grupo empresarial.

- **Redactor**

Radio El Día – Punto Radio. Labores de redacción informativa, locución, cobertura de actualidad y producción de contenidos periodísticos para radio.

Formación Académica

- **Estudios de Grado en Comunicación**

Universidad Internacional de La Rioja (UNIR).

- **Formación en el Ámbito Audiovisual**

I.E.S. César Manrique.

TAMARA DOMÍNGUEZ CRUZ

Puesto: Personal Eventual / Libre Designación

Resumen Profesional

Abogada en ejercicio con despacho jurídico propio. Especializada en asesoría empresarial (laboral, fiscal y contable) y en derecho de extranjería. Cuenta con una sólida formación de posgrado orientada a la gestión jurídica integral y al asesoramiento técnico.

Formación Académica

- **Graduada en Derecho**

Universidad de La Laguna (ULL).

- **Máster Universitario en Acceso a la Abogacía**

Universidad Internacional de Valencia (VIU).

- **Máster en Asesoría de Empresas: Laboral, Fiscal y Contable**

Universidad Europea Miguel de Cervantes (UEMC).

- **Máster en Materia de Extranjería**

Escuela ELBS.

SARAH GUTIÉRREZ GONZÁLEZ

Puesto: Secretaria de Área de Servicios Generales y Obras Públicas (Personal Eventual / Libre Designación)

Resumen Profesional

Arquitecta con formación avanzada de posgrado en metodología BIM, inteligencia artificial aplicada al sector. Cuenta con experiencia en el análisis técnico de proyectos residenciales e industriales dentro del ámbito privado, y actualmente desempeña labores de gestión pública en la secretaría del área de infraestructuras, servicios generales y obras municipales.

Trayectoria Profesional

- **Secretaria de Área de Servicios Generales y Obras Públicas**
Septiembre 2024 – Actualidad | Administración Pública (Ámbito Municipal). Gestión técnica, tramitación documental y asistencia operativa en proyectos de obras públicas e infraestructuras.
- **Arquitecta**
Junio 2024 – Agosto 2024 | *Médano Ingenieros S.L.* Desarrollo de proyectos técnicos, consultoría y soporte en ingeniería y arquitectura.
- **Arquitecta (Prácticas / Colaboración)**
Septiembre 2022 – Julio 2023 | *Paintbox Arquitectos*. Modelado, diseño constructivo y soporte en el desarrollo de expedientes de edificación.
- **Monitora de Judo Escolar**
Septiembre 2015 – Junio 2016 | Dirección y docencia de actividades deportivas dirigidas a niños en edad escolar.

Formación Académica y Especializaciones

- **Máster BIM Manager Internacional (+IA y VR) - Especialidad Arquitectura**
2026 – Cursando | *Espacio BIM*. Formación avanzada en gestión digital de proyectos, metodologías colaborativas, Inteligencia Artificial y Realidad Virtual integradas.
- **Máster Universitario en Formación del Profesorado**
2024 – 2025 | *Universidad del Atlántico Medio*. Especialidad en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.
- **Máster Habilitante en Arquitectura**
2023 – 2024 | *Universidad Europea de Canarias*. Titulación oficial reglada para el ejercicio de la profesión de arquitecto.
- **Grado en Fundamentos de la Arquitectura**
2017 – 2023 | *Universidad Politécnica de Madrid (UPM)*.

Formación Complementaria e Idiomas

- **Acreditación Lingüística:** Certificación de nivel B2 de inglés por el *British Council*.
- **Curso de Community Manager:** Gestión, desarrollo y mantenimiento de comunidades virtuales por la *Universidad de La Laguna (ULL)*.

RAQUEL YANES RODRÍGUEZ

Puesto: Personal Eventual / Libre Designación

Resumen Profesional

Periodista especializada en comunicación institucional y empresarial, con un enfoque orientado a la innovación comunicativa en las organizaciones. Cuenta con una trayectoria formativa y práctica vinculada directamente a la gestión de la información, las relaciones con los medios de comunicación y el diseño de estrategias de imagen corporativa en el ámbito de la administración pública local.

Trayectoria Profesional y Experiencia Práctica

- **Gabinete de Alcaldía y Comunicación**

Administración Pública (Ámbito Municipal). Dirección de la estrategia de medios, redacción de comunicados oficiales, gestión de ruedas de prensa y coordinación de la imagen institucional.

- **Periodista en Prácticas (Postgrado)**

Año 2020 | Gabinete de Prensa, Imagen y Comunicación del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Prácticas extracurriculares vinculadas al Máster Universitario.

- **Periodista en Prácticas (Grado Universitario)**

Año 2015 | Gabinete de Prensa, Imagen y Comunicación del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Prácticas extracurriculares de grado en gestión diaria de medios locales.

Formación Académica y Especializaciones

- **Máster en Comunicación Institucional y Empresarial: Innovación Comunicativa en las Organizaciones**

2019 – 2020 | Titulación de posgrado orientada al desarrollo de planes estratégicos de comunicación pública y corporativa.

- **Grado en Ciencias de la Información (Periodismo)**

2012 – 2016 | Universidad de La Laguna (ULL).

NICOLÁS RAMÓN BARRERA DÍAZ

Puesto: Secretario de Área de Servicios Generales y Obras Públicas (Personal Eventual / Libre Designación)

Resumen Profesional

Profesional con una extensa trayectoria en la gestión de servicios sociales, coordinación de proyectos de intervención y docencia para el empleo. Especializado en la atención a colectivos vulnerables y personas mayores, cuenta con habilitación oficial como asesor y

evaluador de competencias profesionales por el Instituto Canario de las Cualificaciones Profesionales. Posee una sólida formación en liderazgo, dirección de centros geriátricos y resolución de conflictos.

Trayectoria Profesional

- **Secretario de Área de Servicios Generales y Obras Públicas**

Noviembre 2025 – Actualidad | Administración Pública.

- **Docente de Formación para el Empleo**

Mayo 2006 – Noviembre 2023 | Impartición de acciones formativas orientadas a la inserción laboral.

- **Evaluador y Asesor de Competencias Profesionales**

Noviembre 2010 – Noviembre 2023 | Colaborador y asistente en los procedimientos oficiales de evaluación y acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral (diversas convocatorias).

- **Coordinador de Intervención**

Agosto 2020 – Diciembre 2022 | Dirección y supervisión de planes de intervención social.

- **Cuidador**

Octubre 2003 – Octubre 2005 | Atención directa a usuarios en el ámbito sociosanitario.

- **Coordinador General**

Octubre 1998 – Julio 1999 | Patronato Municipal de Servicios Sociales.

- **Coordinador del Proyecto Lázaro**

Marzo 1998 – Julio 1999 | Gestión y dirección del recurso para enfermos de VIH/SIDA en situación de exclusión social.

Formación Académica y Especializaciones

- **Experto Profesional en Gestión y Dirección de Centros Geriátricos y de la Tercera Edad**

Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED).

- **Experto Universitario en Atención en Calidad de Vida de Personas Mayores**

Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED).

- **Habilitación como Evaluador y Asesor en Procedimientos de Acreditación de Competencias**

- Acreditado como Evaluador por la UNED.

- Acreditado como Asesor por el Instituto Canario de las Cualificaciones Profesionales.

- **Bachillerato Superior**

I.B. Mencey Acaymo.

Formación Complementaria

- Curso de Liderazgo y Gestión de Equipos (100 h).

- Curso en Competencia en Dirección (50 h).
- Curso en Coaching (50 h).
- Introducción a la Metodología Didáctica y Metodología para la Formación Abierta y a Distancia.
- Prevención y Resolución de Conflictos (5 h) y Comunicación en Entidades Sociales (5 h).
- Participante en las IV Jornadas de Formación Profesionales.

Experiencia en el Sector Social y Voluntariado

- **Miembro de los Hermanos Franciscanos de la Cruz Blanca** (8 años)
Labor de apoyo, cuidado y asistencia integral a personas con discapacidad psíquica severa y profunda, así como a ancianos en situación de exclusión social.
-

MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ MORALES

Puesto: Personal Eventual / Libre Designación

Resumen Profesional

Profesional de la administración con una sólida y dilatada trayectoria de más de 30 años en la gestión administrativa, contable y operativa de empresas y entidades del sector servicios y la construcción. Cuenta con una amplia experiencia en la optimización de procesos de oficina, atención al público, gestión documental y dominio de herramientas ofimáticas comerciales.

Trayectoria Profesional

- **Administrativa** (27 años de experiencia)
Sociedad Cooperativa Auto Taxi Villa de Adeje. Responsable de la gestión administrativa integral, facturación, atención a socios y usuarios, y soporte operativo de la entidad.
- **Administrativa** (3 años de experiencia)
Ferretería José Polegre. Funciones de control de caja, atención a proveedores, gestión de stock y tareas administrativas generales.
- **Administrativa** (3 años de experiencia)
Construcciones Polegre, S.L. Apoyo administrativo en la gestión de proyectos de construcción, control de documentación técnica y facturación.

Formación Académica y Especializaciones

- **Estudios de Administración y Finanzas**
Formación especializada en gestión contable, fiscal y administrativa.

- **Curso de Ofimática e Inglés Comercial**

Capacitación complementaria orientada al entorno empresarial y la atención bilingüe.

- **Curso de Orientación Universitaria (COU) y Bachillerato**
-

JESÚS ANSELMO CASANOVA MARTÍN

Puesto: Secretario de Área de Servicios Generales y Obras (Personal Eventual / Libre Designación)

Resumen Profesional

Profesional con más de 20 años de experiencia técnica y operativa en el sector de la construcción y la obra civil. Especialista en la ejecución de proyectos de pavimentación y asfaltado, con una sólida trayectoria de 7 años en funciones de encargado de obra, liderando equipos, gestionando recursos y supervisando el cumplimiento de plazos y normativas de seguridad.

Trayectoria Profesional

- **Encargado de Obra** (7 años de experiencia)

Empresa privada de pavimentación y extendido de asfalto. Responsable de la organización a pie de obra, coordinación de equipos de trabajo, control de maquinaria y supervisión técnica de los proyectos de asfaltado.

- **Técnico / Operario Especialista en Asfaltado** (10 años de experiencia)

Empresa privada de extendido de asfalto. Ejecución de labores operativas especializadas en pavimentación urbana e interurbana.

- **Especialista en Obra Civil** (5 años de experiencia)

Desempeño de funciones técnicas y operativas en diversos proyectos de infraestructura y obra civil.

DANIEL MARRERO HERNÁNDEZ

Puesto: Personal Eventual / Libre designación

Resumen Profesional

Periodista especializado en comunicación institucional, corporativa y creación de contenidos digitales. Cuenta con experiencia en la gestión de gabinetes de prensa municipales y agencias de comunicación, destacando por su perfil multidisciplinar en la elaboración de notas de prensa, relaciones con los medios de comunicación y el diseño y producción de material audiovisual (fotografía, vídeo y cartelería digital).

Trayectoria Profesional

- **Personal Eventual (Gabinete de Prensa / Comunicación)**

Abril 2025 – Actualidad | Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Redacción de comunicados, convocatorias de prensa, relación diaria con los medios de comunicación y desarrollo de estrategias de contenido institucional.

- **Periodista y Creador de Contenidos**

Trayectoria en Gabinete de Prensa y Agencias de Comunicación. Gestión y diseño de campañas de comunicación, producción fotográfica, edición de vídeo y diseño de cartelería digital para canales institucionales y corporativos.

Formación Académica

- **Grado en Periodismo**

2017 – 2021 | Universidad de La Laguna (ULL).

ANA BELÉN HERNÁNDEZ CANO

Puesto: Personal Eventual / Libre Designación

Resumen Profesional

Profesional con un perfil polivalente y trayectoria en atención al público, gestión operativa y dinamización de grupos. Su experiencia abarca sectores clave como el farmacéutico, el hotelero y el ámbito socioeducativo. Esta versatilidad le aporta una alta capacidad de organización, resolución de problemas y habilidades comunicativas, cualidades esenciales para el desarrollo de funciones de soporte, coordinación y asistencia en la gestión municipal diaria.

Experiencia Profesional

- **Sector Socioeducativo y Animación:**

- Monitora de Ocio y Tiempo Libre | Empresa TAFOR.

- **Sector Farmacéutico y Sanitario:**

- Personal de apoyo y atención | Farmacia de San Miguel.

- **Sector Turístico y Servicios:**

- Experiencia operativa y de atención al cliente en el sector hotelero.

Formación Académica y Certificaciones

- **Educación Secundaria Obligatoria (ESO).**

- **Certificado Oficial de Monitora de Ocio y Tiempo Libre.**