Cargo: Secretaria

Nombre y apellidos: Eva Llarena Hernández

Formación académica: Grado en Nutrición Humana y Dietética y Grado en Publicidad y Relaciones Públicas

Actividad profesional actual: Delegada de visita médica y farmacéutica

Cargos públicos que ostente o haya ostentado: Ninguno

Vinculación con la entidad: Secretaria y social

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

Atribuciones (artículo 21vde los Estatutos): Corresponderá al Secretario:

a) Redactar y certificar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
b) Llevar el libro del Registro de Asociados, consignando en ellos la fecha de su ingreso y las bajas que hubieren.
c) Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso.
d) Llevar una relación del inventario de la Asociación.
e) Tener bajo su custodia los documentos y archivos de la Asociación.
f) Expedir certificaciones.