

1037. IDENTIFICACIÓN Y NOMBRAMIENTO O, EN SU CASO, RÉGIMEN DE CONTRATO LABORAL; FORMACIÓN Y TRAYECTORIA PROFESIONAL; FUNCIONES ASIGNADAS; ÓRGANO O DIRECTIVO AL QUE PRESTA SERVICIO.

IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES ASIGNADAS.:

***Alcaldía y Presidencia/Grupo de Gobierno:**

***Personal eventual para la prestación de funciones de confianza del Grupo de Gobierno:**

Sonia Leal Álvarez

Funciones de Secretaría, gestión de agenda, teléfono y correo electrónico del Grupo de Gobierno y Concejalías.

***Gabinete de comunicación, seguimiento de medios, actualización de la web y gestión de medios del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma:**

SKYLINE FILMS, S.L. Redacción de notas de prensa y contacto con medios de comunicación, cobertura y difusión de eventos organizados, promovidos y/o participados por el del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Redacción de notas de prensa y contacto con medios de comunicación, cobertura y difusión de eventos organizados, promovidos y/o participados por el del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

NOMBRAMIENTO:

Personal eventual para la prestación de funciones de confianza del Grupo de Gobierno:

Sonia Leal Álvarez (Decreto 1824/23 de 30 de junio de 2023) y Corina Hernández Hernández (Decreto 1824/23, de 30 de junio de 2023).

***Gabinete de comunicación, seguimiento de medios, actualización de la web y gestión de medios del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma:**

SKYLINE FILMS, S.L. (Decreto 2494 de 23 de agosto de 2024)

FORMACIÓN Y TRAYECTORIA PROFESIONAL:

Personal eventual para la prestación de funciones de confianza del Grupo de Gobierno:

Sonia Leal Álvarez.

Formada como Técnico Especialista Administrativo, lleva 15 años desarrollando su actividad profesional, primero en una empresa privada, donde ejerció como Administrativa durante 10 años y, después, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, donde ha desempeñado el cargo de Secretaria-Administrativa, durante 4 años y donde ejerce el mismo puesto actualmente.