

DQ8034118

06/2017



HÉCTOR R. PARDO GARCÍA
 Edif. QUERCUS IP - Calle Letonia, 2,2ª planta-Local B2.1
 Polígono Costa Vella
 Teléfono 981 55 34 33
15707 SANTIAGO DE COMPOSTELA

NÚMERO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE. -----

En Santiago de Compostela, mi residencia, a veinticuatro de noviembre de dos mil diecisiete. ---

Ante mí, **HÉCTOR RAMIRO PARDO GARCÍA**, Notario del Ilustre Colegio de Galicia, -----

-----**COMPARECE**-----

DON ÁNGEL RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, mayor de edad, licenciado en Derecho, vecino de Santiago de Compostela, Polígono de Fontiñas, Área Central, 1º Andar, local 25-Z, y DNI. 36041583P. -----

Interviene, en nombre y representación de "**XESTIÓN DO SOLO DE GALICIA-XESTUR, S.A.**", de duración indefinida, con domicilio social en Santiago de Compostela, Polígono de Fontiñas, Área Central, 1º Andar, local 25-Z, constituida en escritura autorizada por el notario de Santiago de Compostela, don Héctor Ramiro Pardo García, el día 23 de Diciembre de 2013, número 1814 de protocolo; inscrita en el Registro Mercantil de Santiago de Compostela, tomo 218, folio 73, hoja SC47082. Tiene

CIF. A70392758. -----

Actúa como Secretario del Consejo de Administración, cargo para el cual fue nombrado y aceptó en la sesión del Consejo de Administración, celebrada el día 23 de diciembre de 2013, cuyos acuerdos se elevaron a público en escritura autorizada por el Notario de Teo, don Carlos Lapido Alonso, actuando como sustituto del notario de Santiago de Compostela, don Héctor Ramiro Pardo García, el día 3 de enero de 2014, número 3 de protocolo, que causó la inscripción 3ª, *hallándose facultado para este acto por los acuerdos que se elevan a público en la presente escritura.* -----

Manifiesta que su cargo está vigente y digo yo, el Notario, que he tenido a la vista la copia autorizada de la mencionada escritura y que en ella se le atribuyen facultades suficientes para todos los hechos, actos y negocios jurídicos contenidos en este instrumento público y, en particular, para los que se reseñan en el título de la escritura. --

Le/s identifico por su/s reseñado/s documento/s y, tiene/n, a mi juicio, capacidad suficiente para esta escritura de **ELEVACIÓN A PÚBLICO DE ACUERDOS SOCIALES DE NOMBRAMIENTO DE GERENTE Y PODER,** y al

DQ8034117

06/2017



efecto, -----

-----**OTORGA**-----

Que eleva a público los acuerdos sociales que constan en la certificación incorporada, y en los términos que de ella resultan que se dan por reproducidos para evitar innecesarias repeticiones, legitimando, yo, el Notario, su firma y la del Presidente DON HERIBERTO GARCÍA PORTO. -----

-----**AUTORIZACIÓN**-----

Así lo dice/n y otorga/n después de hacerle/s las reservas y advertencias legales, especialmente la de la obligatoriedad de inscripción en el Registro Mercantil. -----

De acuerdo con lo establecido en la Ley 15/1999, el/los compareciente/s queda/n informado/n y acepta/n la incorporación de sus datos a los ficheros automatizados existentes en la Notaria, que se conservaran en la misma con carácter confidencial, sin perjuicio de las remisiones de obligado cumplimiento a las administraciones

publicas que estipula la ley. Su finalidad es realizar la formalización del documento presente, su facturación y seguimiento posterior y las funciones propias de la actividad notarial. La identidad y dirección del responsable son las siguientes: Héctor Ramiro Pardo García, con dirección en Santiago de Compostela, Polígono Costa Vella, Edificio Quercus IP, C/ Letonia, nº 2, planta 2ª, local B2.1. -----

Leo esta escritura, al/los compareciente/s, por su opción, la encuentra/n conforme, aprueba/n y firma/n conmigo, el Notario, que de haberle/s identificado por su/s reseñado/s documento/s, de que tiene/n, a mi juicio, capacidad y legitimación suficientes para todos los actos jurídicos contenidos en este instrumento publico, de que ha/n prestado libremente su consentimiento, de que el otorgamiento se adecua a la legalidad y a la voluntad debidamente informada del/los otorgante/s o interviniente/s y de su contenido extendido en dos folios que son el presente y el siguiente, DOY FE. -----

Sigue la firma del compareciente.- Signado, firmado y sellado el notario autorizante. -----

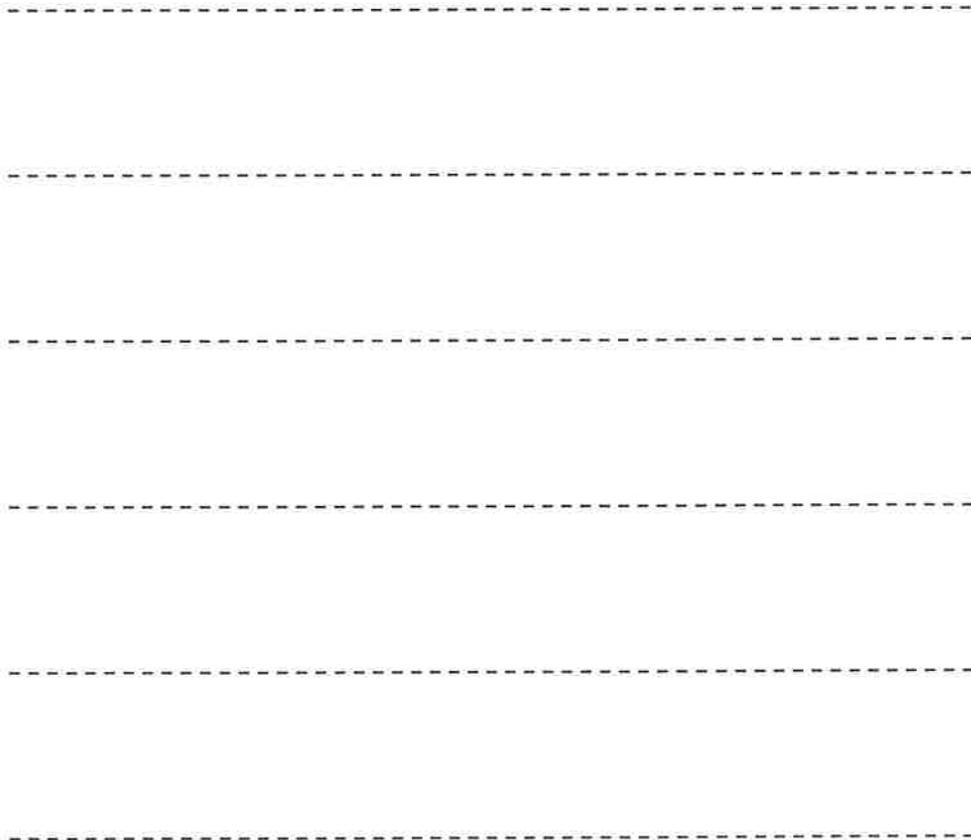
DQ8034116

06/2017



APLICACION ARANCEL
DISPOSICION ADICIONAL 3ª LEY 8/89
DOCUMENTO SIN CUANTIA

Sigue Documentación Unida





galicia

Ángel Rodríguez González, con DNI nº 36.041.583-P, Secretario do Consello de Administración da sociedade mercantil XESTIÓN DO SOLO DE GALICIA - XESTUR, S.A., con CIF nº A70392758, con domicilio social en Polígono de Fontiñas, Área Central, 1º Andar, Local 25-Z.-15707, Santiago de Compostela

CERTIFICA:

Que na reunión do Consello de Administración da devandita sociedade, celebrada no domicilio social da mesma, o día 20 de novembro de 2017, adoptáronse por unanimidade, entre outros, os seguintes acordos que se transcriben, en extracto, a continuación:

(...)

1.- Aprobación, se procedera, da proposta do Tribunal de Selección para o nomeamento do/a Xerente de Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A. e outorgamento de poder a favor do mesmo/a.

(...)

Á vista do exposto e da proposta do Tribunal de Selección, o Consello de Administración acorda, por unanimidade, nomear Xerente de Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A. a Dona María Doporto Santos, maior de idade, de nacionalidade española, Licenciada en Dereito, con DNI núm. 79.310.522-J, autorizando ao Presidente do Consello para firmar con aquela o contrato de relación laboral de carácter especial de Persoal de Alta Dirección en nome da sociedade, aprobado no seu día pola Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos e a Dirección Xeral de Función Pública da Consellería de Facenda. O contrato terá efectos dende o 1 de decembro de 2017.

Asemade, o Consello acorda, por unanimidade, outorgar poder a favor de Dona María Doporto Santos, na súa condición de Xerente, coas facultades que constan no documento que se incorpora á presente acta como ANEXO III.

(...)

20.- Delegación de facultades.

Por unanimidade, acórdase facultar ao Presidente, **D. Heriberto García Porto**, e ao Secretario, **D. Ángel Rodríguez González**, para que, calquera deles, indistintamente, poda elevar a público os acordos adoptados no Consello de Administración, facultándolles especialmente todo o necesario e conveniente para a súa execución, desenvolvemento e cumprimento, así como para asinar cantos documentos públicos ou privados sexan precisos ou convenientes, e para realizar cantas actuacións conveñan para a súa mellor execución, ata acadar a súa inscrición no Rexistro Mercantil, podendo outorgar, incluso, escrituras de ratificación, rectificación, subsanación e/ou aclaración, á vista das suxerencias verbais e/ou a calificación escrita do Rexistrador Mercantil.

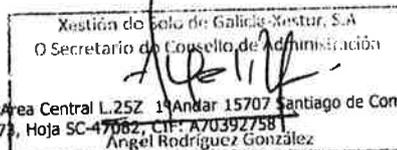
21.- Aprobación da acta.

Polo Secretario dáse lectura á acta correspondente ó presente Consello de Administración que, por unanimidade, acorda a súa aprobación.

E non tendo máis asuntos que tratar, levántase a sesión, sendo as 13.00 horas do día da data, de todo o cal, eu, Secretario, co Visto Bo do Sr. Presidente, dou fe."

E para que así conste e ós efectos oportunos, expido a presente certificación co Visto Bo do Sr. Presidente, en Santiago de Compostela, a 23 de novembro de 2017.

Vº B :



Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A. con domicilio social Políg. Fontiñas Área Central L.25Z 1º Andar 15707 Santiago de Compostela, inscrita no Rexistro Mercantil de Santiago de Compostela. Tomo 218, Folio 73, Hoja SC-47062, CIF: A703927581 Ángel Rodríguez González

06/2017



XESTUR



DQ8034115

galicia

ANEXO III**FACULTADES DO XERENTE DE XESTIÓN DO SOLO DE GALICIA- XESTUR, S.A.****I).- CLAÚSULA DE APODERAMENTO XERAL E LIMITACIÓN PARA DETERMINADOS ACTOS.**

Poderá representar á sociedade ante toda persoa física ou xurídica, privada, pública ou administrativa e os seus órganos, xa gubernativos ou xurisdiccionais de calquera orde ou natureza.

Como factor, xerente ou apoderado xeral poderá exercer en devandita representación as facultades necesarias para o desenvolvemento interno ou externo da sociedade, realizando as xestións, actos, negocios e operacións propias do seu xiro ou tráfico mercantil, comercial e administrativo, co contido, forma e efectos máis amplios; todo o que poderá realizar por si agás a limitación que a continuación se establece.

Necesitará previa autorización ou acordo do Consello de Administración ou do órgano que teña as súas facultades delegadas para os seguintes actos:

- 1.- Realización de actos que impliquen disposición ou retirada de fondos das contas bancarias a nome da sociedade, que serán sempre mancomunadas, precisando como mínimo dous sinaturas para a disposición de fondos, agás da expresamente titulada "Conta de Xerencia", que poderá abrir, seguir, e cancelar en bancos ou caixas de aforro coa limitación de dez mil euros de saldo (10.000 €), da cal poderá dispoñer coa súa soa sinatura.
- 2.- Contratar préstamos ou créditos.
- 3.- Prestar avais e fianzas a favor de terceiros.
- 4.- Subscribir convenios con Administracións Públicas ou con outras entidades.
- 5.- A contratación ou despido de persoal.
- 6.- Promover expedientes de expropiación forzosa e persoarse e intervir nos que se promovan e afecten a bens propiedade da Sociedade ou sobre os que esta tivera calquera clase de dereito, e en eles solicitar declaración de utilidade pública, necesidade de ocupación e urxencia, formular valoracións e aceptar ou impugnar as que se formulen, deducir todo xénero de pretensións e aceptar as resolucións que se diten ou interpoñer contra elas os recursos legais procedentes, ostentando en xeral tódalas facultades necesarias para defender en devanditos expedientes os dereitos da entidade.
- 7.- Comprar, vender e permutar terreos a calquera persoa e entidade, vender as parcelas da urbanización, vivendas e demais bens inmobles a favor de calquera persoa ou entidade, podendo incluso aceptar aprazamento de pago con o sin condición resolutoria explícita; aceptar as garantías que se estipulen para o cumprimento das obrigas a cargo dos compradores ou adquirentes, incluso as hipotecarias ou pignoraticias; aceptar avais e fianzas de calquera clase ou garantía das obrigas indicadas; e constituir, recoñecer, aceptar, executar, transmitir, dividir, modificar, extinguir e cancelar, total ou parcialmente, usufructo, servidumes, prendas, hipotecas, anticresis, comunidades de toda clase, propiedades horizontais, censos, dereitos de superficies e en xeral, calquera dereito real ou persoal; constituir, recoñecer, aceptar, executar, modificar, extinguir e cancelar total ou parcialmente condicións resolutorias ou suspensivas.

Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A.
 O Secretario do Consello de Administración
 Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A. con domicilio social Pol. Frutillas Area Central L.252 PAndar 15707 Santiago de Compostela,
 inscrita no Rexistro Mercantil de Santiago de Compostela. Tomo 119, Folio 3, Hoja SC-47082, CIF: A70392758

Ángel Rodríguez González



XESTUR

galicia

Para estes actos a autorización enténdese outorgada por acordo xenéricamente adoptado en relación ó Parque, actuación urbanística ou promoción correspondente. Para acreditar esta autorización bastará que o apoderado presente certificación do acordo do Consello de Administración ou da Comisión Executiva expedida polo Secretario dos citados órganos co Visto Bo do Presidente, sen necesidade de lexitimación das súas sinaturas. Exceptúansen da necesidade de autorización previa do Consello de Administración a prestación do consentimento para a posposición ou cancelación dos dereitos de tanteo e retracto, das condicións resolutorias ou outros dereitos en garantía da obriga de edificar, que poderá prestar por si só o apoderado.

II).- ENUMERACIÓN A TÍTULO ENUNCIATIVO DE ACTOS Y FACULTADES QUE CORRESPONDEN Ó APODERADO, SEN NECESIDADE DE PREVIA AUTORIZACIÓN DO CONSELLO DE ADMINISTRACIÓN.

Dentro das facultades conferidas por este poder comprenderanse en todo caso as que a continuación, con carácter meramente enunciativo e non exhaustivo, se relacionan:

A.- Outorgar todo xénero de actos e contratos relativos a bens mobles e inmobles, dereitos, valores, prestacións, execución de obras, servizos e subministracións de toda clase, e cos precios, establecemento de prestacións e contraprestacións, termos e prazos, pactos, cláusulas e condicións que xulgue procedentes ata un límite equivalente ás contías de contrato menor nas respectivas modalidades de contratos previstos na lexislación de contratos das Administracións Públicas, sendo precisa a previa autorización do Consello de Administración cando a contía do contrato supere devanditos límites. Tal limitación por razón da contía non operará na actividade de contratación co Instituto Galego da Vivenda e Solo.

B.- Realizar agrupacións, agregacións, división e segregacións de fincas, declaracións de obras novas e división de inmobles en réxime de propiedade horizontal, establecendo os estatutos polos que esta se rexirá; e practicar e intervir en medicións deslindes e amolloamentos, aprobando e asinando as actas que no seu caso se levanten.

C.- Reclamar e cobrar as cantidades que por calquera concepto se adebeden á sociedade, asinando os recibos e outorgando as cartas de pago que procedan, efectuar pagos e rendir contas e esixir a súa rendición, impugnándoas ou aprobándoas.

D.- Acudir en nome da Sociedade a toda clase de concursos, concursos- subastas e subastas convocadas polo Estado, Comunidades Autónomas, Provincia ou Municipio, ou os seus Organismos Autónomos, ou por persoas ou entidades privadas, e ó efecto presentar pregos, declaracións, proxectos e presupostos, formular ofertas e constituír fianzas, ostentando sen limitación algunha cantas facultades sexan necesarias para obter e aceptar libremente, provisional ou definitivamente e/ou cos condicionamentos que xulgara oportuno, a adxudicación de que se trate, e exercitar os dereitos e cumprir as obrigas dela derivados, todo isto ata un límite máximo de cincuenta mil euros (50.000 €), sendo preciso a previa autorización do Consello de Administración cando a contía total do contrato supere devandito límite.

E.- Solicitar o outorgamento, e solicitar o convenir a modificación, ampliación, prórroga e extinción de toda clase de autorizacións e concesións administrativas do Estado, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios e calquera outro ente público, promovendo ó efecto os expedientes a que houbera lugar ou intervindo nos que se promova, presentando neles todo xénero de proxectos, propostas, solicitudes e documentos, e realizando sin limitación os actos e outorgando os contratos a que houbera lugar ós efectos expresados.

F.- Formular, promover, e intervir na tramitación e aprobación de todo tipo de planes, proxectos e instrumentos de natureza urbanística previstos na lexislación do solo e réxime local, así como nos expedientes encamiñados á súa xestión e execución.

Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A. con domicilio social Polig. Fontiñas Area Central L.252 1º Andar 15707 Santiago de Compostela, inscrita no Rexistro Mercantil de Santiago de Compostela, Tomo 228, Folio 72, Hoja SC-47082, CIF: A70392758



06/2017

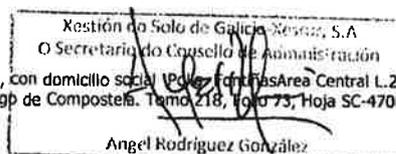
DQ8034114
galicia

G.- Comparecer e ostentar a representación da Sociedade ante toda clase de autoridades, organismos, centros, dependencias e oficinas da Administración Xeral do Estado, Central ou Periférica, das Comunidades Autónomas e das Provincias ou Municipios e ante calquera entidade ou persoa pública ou privada, subscribir e presentar todo tipo de instancias, declaracións, incluso de natureza tributaria e de Seguridade Social, escritos, documentos, deducir e manter todo xénero de pretensións e, en xeral, exercitar tódalas facultades que a xestión e a defensa dos dereitos da sociedade poidan esixir, especialmente en expedientes administrativos, interpoñendo nestes os recursos, incluso económico-administrativos, que no seu caso procedan.

H.- Asinar, expedir e recibir a correspondencia postal, telegráfica ou telemática, retirar das administracións u oficinas de correos e telégrafos a correspondencia ordinaria, certificada, burofax, valores declarados, xiros postais e telegráficos, formular ante ditas administración ou oficinas as reclamacións a que houbera lugar e cobrar, no seu caso, as indemnizacións correspondentes.

I.- Comparecer representando á sociedade ante os Xuíces e Tribunais de toda índole, tanto da xurisdicción ordinaria, civil, penal, social e contencioso-administrativa, incluídos la Audiencia Nacional e o Tribunal Supremo, como dos distintos do foro común, e ante todos eles, e en nome da sociedade poderdante, Promover polo medio hábil ó efecto, incluso a querrela, o personarse ou de outro modo comparecer e intervir respecto dos xa en trámite nos que a súa representada teña interese directo ou indirecto, en toda clase de procesos e xuizos civís, incluso concursais ou outros universais, penais, contencioso-administrativos e laborais, en actos de xurisdicción voluntaria e conciliación e en expedientes laborais, gubernativos e administrativos; actuar e interpoñer cantas accións, excepcións, e recursos competan á poderdante, acordando acerca da procedencia de tales actuacións ou interposicións e adoptando en cada caso concreto a decisión que xulgue pertinente, con inclusión dos recursos administrativos, económico-administrativos e contencioso-administrativos, dos propios da xurisdicción civil, penal e laboral, dos extraordinarios de casación, revisión e infracción procesal e, en xeral, e sen excepción algunha dos admitidos polas normas procesais e substantivas de todo orde; presentar, formular e deducir todo xénero de escritos, solicitudes, pretensións, alegacións e reclamacións; recibir ofrecementos de acción; practicar, recibir e contestar todo xénero de notificacións, citacións, emplacements, requirimentos de traslados; promover ou impugnar competencias; instar acumulacións, recusar Xuíces, Maxistrados e funcionarios; pedir a práctica de calquera dilixencia incluso sumarial, inculpacións, procesamentos, detencións, prisións e excarcelacións; propoñer e practicar toda clase de probas e opoñerse ás propostas pola outra parte, designar peritos, e solicitar e obter, a fins de proposicións de proba a práctica de esta, documentos, copia, certificacións e traslados; absolver posicións, transixir en xuízo, allanarse ás pretensións ou acción deducidas de contrario e desistir das exercitadas e dos correspondentes procedementos, procesos ou recursos, e a tal efecto presentar os escritos que houbera lugar e ratificarse neles, así como efectuar comparecencias para ratificacións dos que se houbera presentado por outros causídicos; asistir con voz e voto a xuntas de acreedores en procedementos concursais; e en xeral, seguir as actuacións, expedientes, procedementos e procesos por todos os seus trámites e incidencias ata obter acordos, resolucións e sentenzas firmes e executorias e o seu pleno cumprimento; conferir poderes a avogados e procuradores coas facultades e atribucións contidas nesta cláusula e calquera outra das normalmente anexas ó exercicio dos seus cargos; e cobrar as cantidades que á sociedade poderdante deban aboarse a virtude e por consecuencia dos referidos procedementos e procesos.

J.- Requirit a intervención de Notario para o levantamento de actas e facer e recibir notificacións e requirimentos notarias.



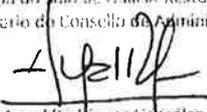
Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A, con domicilio social IPVoz (c/As Area Central L.232 1º Andar 15707 Santiago de Compostela, inscrita no Rexistro Mercantil de Santiago de Compostela. Tomo 218, Folio 73, Hoja SC-47082, CIF: A70392758



K.- Organizar os servizos de oficinas e dependencias da compañía, e dirixir ó persoal da mesma, tanto dos servizos centrais como doutras oficinas ou dependencias, sen perxuízo as facultades que poidan delegarse, no seu caso, nos coordinadores territoriais ou outros posibles responsables de departamentos, oficinas ou dependencias. Asemade, dirixir e supervisar aos mencionados coordinadores territoriais ou outros posibles responsables de departamentos, oficinas ou dependencias. As facultades do Xerente relativas á dirección de persoal comprenderán, entre outras, a definición de funcións dos distintos postos de traballo, a elaboración de protocolos internos de actuación, a fixación de horarios de traballo, o réxime de vacacións e días de permiso do persoal, todo iso con suxección á normativa laboral e aos convenios colectivos de aplicación, así como ás directrices emanadas do Consello de Administración.

L.- Intervir e asinar as escrituras públicas e os documentos públicos ou privados que sexan necesarios para o exercicio das facultades que se lle confiran, incluso escrituras de aclaración e subsanación de outras.

Xestión do Solo de Galicia Xestur, S.A.
Secretario do Consello de Administración



Ángel Rodríguez González

DQ8034113

06/2017



DILIGENCIA REFERIDA A LA ESCRITURA NÚMERO 1269/2017, AUTORIZADA POR MÍ, EL INFRASCrito NOTARIO, EL DIA VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE. -----

En Santiago de Compostela, mi residencia, a uno de diciembre de dos mil diecisiete. -----

Ante mí, HÉCTOR RAMIRO PARDO GARCÍA, Notario del Ilustre Colegio de Galicia, -----

-----COMPARECE/N-----

DON ÁNGEL RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, mayor de edad, licenciado en Derecho, vecino de Santiago de Compostela, Polígono de Fontiñas, Área Central, 1º Andar, local 25-Z, y DNI. 36041583P. -----

INTERVIENE/N, en el mismo carácter que la escritura precedente, manifestando que su cargo está vigente y digo yo, el Notario, que he tenido a la vista la copia autorizada de la mencionada escritura y que en ella se le atribuyen facultades suficientes para todos los hechos, actos y negocios jurídicos contenidos en este instrumento público y,

en particular, para los que se reseñan en el título de la escritura. -----

Le/s identifico por su/s reseñado/s documento/s y tiene/n, a mi juicio, capacidad suficiente para esta **DILIGENCIA** y, al efecto, -----

-----**OTORGA/N**-----

Que a fin de subsanar y completar la certificación elevada a público en la escritura precedente, me entrega e incorporo a esta matriz dos certificaciones que dejan sin efecto y sustituyen a la incorporada en la escritura precedente y que eleva a público los acuerdos sociales que constan en las mismas, y en los términos que de ellas resultan que se dan por reproducidos para evitar innecesarias repeticiones, legitimando, yo, el Notario, su firma y la del Presidente DON HERIBERTO GARCÍA PORTO. -----

Leo esta diligencia al compareciente, después de hacerle las reservas y advertencias legales, por su opción, la encuentra/n conforme, aprueba/n y firma/n conmigo, el notario, que de su contenido extendido en el presente folio, DOY FE. -----

Sigue la firma del compareciente.- Signado, firmado y sellado el notario autorizante. -----

06/2017

DQ8034112
galicia

Ángel Rodríguez González, con DNI nº 36.041.583-P, Secretario do Consello de Administración da sociedade mercantil XESTIÓN DO SOLO DE GALICIA - XESTUR, S.A., con CIF nº A70392758, con domicilio social en Polígono de Fontiñas, Área Central, 1º Andar, Local 25-Z.-15707, Santiago de Compostela

CERTIFICA:

Que na reunión do Consello de Administración da devandita sociedade, celebrada no domicilio social da mesma, o día 20 de novembro de 2017, adoptáronse por unanimidade, entre outros, os seguintes acordos que se transcriben, en extracto, a continuación:

(...)

1.- Aprobación, se procedera, da proposta do Tribunal de Selección para o nomeamento do/a Xerente de Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A. e outorgamento de poder a favor do mesmo/a.

(...)

Á vista do exposto e da proposta do Tribunal de Selección, o Consello de Administración acorda, por unanimidade, nomear Xerente de Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A. a Dona María Doportó Santos, maior de idade, de nacionalidade española, Licenciada en Dereito, con DNI núm. 79.310.522-J, autorizando ao Presidente do Consello para firmar con aquela o contrato de relación laboral de carácter especial de Persoal de Alta Dirección en nome da sociedade, aprobado no seu día pola Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos e a Dirección Xeral de Función Pública da Consellería de Facenda. O contrato terá efectos dende o 1 de decembro de 2017.

Asemade, o Consello acorda, por unanimidade, outorgar poder a favor de Dona María Doportó Santos, na súa condición de Xerente, coas facultades que constan no documento que se incorpora á presente acta como ANEXO III.

(...)

20.- Delegación de facultades.

Por unanimidade, acórdase facultar ao Presidente, **D. Heriberto García Porto**, e ao Secretario, **D. Ángel Rodríguez González**, para que, calquera deles, indistintamente, poda elevar a público os acordos adoptados no Consello de Administración, facultándolles especialmente todo o necesario e conveniente para a súa execución, desenvolvemento e cumprimento, así como para asinar cantos documentos públicos ou privados sexan precisos ou convenientes, e para realizar cantas actuacións conveñan para a súa mellor execución, ata acadar a súa inscrición no Rexistro Mercantil, podendo outorgar, incluso, escrituras de ratificación, rectificación, subsanación e/ou aclaración, á vista das suxerencias verbais e/ou a calificación escrita do Rexistrador Mercantil.

21.- Aprobación da acta.

Polo Secretario dáse lectura á acta correspondente ó presente Consello de Administración que, por unanimidade, acorda a súa aprobación.

E non tendo máis asuntos que tratar, levántase a sesión, sendo as 13.00 horas do día da data, de todo o cal, eu, Secretario, co Visto Bo do Sr. Presidente, dou fe.”

E para que así conste e ós efectos oportunos, expido a presente certificación co Visto Bo do Sr. Presidente, en Santiago de Compostela, a 23 de novembro de 2017.

Vº B

Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A, con domicilio social Políg. FontiñasÁrea Central L.25Z.º Andar 15707 Santiago de Compostela, inscrita no Rexistro Mercantil de Santiago de Compostela. Tomo 218, Folio 73, Hoja SC-47082, CIF: A70392758



galicia

ANEXO III

FACULTADES DO XERENTE DE XESTIÓN DO SOLO DE GALICIA- XESTUR, S.A.

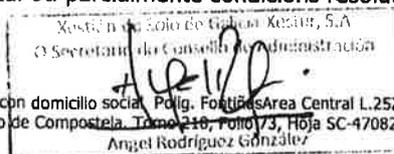
1).- CLAÚSULA DE APODERAMENTO XERAL E LIMITACIÓN PARA DETERMINADOS ACTOS.

Poderá representar á sociedade ante toda persoa física ou xurídica, privada, pública ou administrativa e os seus órganos, xa gubernativos ou xurisdiccionais de calquera orde ou natureza.

Como factor, xerente ou apoderado xeral poderá exercer en devandita representación as facultades necesarias para o desenvolvemento interno ou externo da sociedade, realizando as xestións, actos, negocios e operacións propias do seu xiro ou tráfico mercantil, comercial e administrativo, co contido, forma e efectos máis amplios; todo o que poderá realizar por si agás a limitación que a continuación se establece.

Necesitará previa autorización ou acordo do Consello de Administración ou do órgano que teña as súas facultades delegadas para os seguintes actos:

- 1.- Realización de actos que impliquen disposición ou retirada de fondos das contas bancarias a nome da sociedade, que serán sempre mancomunadas, precisando como mínimo dous sinaturas para a disposición de fondos, agás da expresamente titulada "Conta de Xerencia", que poderá abrir, seguir, e cancelar en bancos ou caixas de aforro coa limitación de dez mil euros de saldo (10.000 €), da cal poderá dispoñer coa súa soa sinatura.
- 2.- Contratar préstamos ou créditos.
- 3.- Prestar avais e fianzas a favor de terceiros.
- 4.- Subscribir convenios con Administracións Públicas ou con outras entidades.
- 5.- A contratación ou despido de persoal.
- 6.- Promover expedientes de expropiación forzosa e persoarse e intervir nos que se promovan e afecten a bens propiedade da Sociedade ou sobre os que esta tivera calquera clase de dereito, e en eles solicitar declaración de utilidade pública, necesidade de ocupación e urxencia, formular valoracións e aceptar ou impugnar as que se formulen, deducir todo xénero de pretensións e aceptar as resolucións que se diten ou interpoñer contra elas os recursos legais procedentes, ostentando en xeral tódalas facultades necesarias para defender en devanditos expedientes os dereitos da entidade.
- 7.- Comprar, vender e permutar terreos a calquera persoa e entidade, vender as parcelas da urbanización, vivendas e demais bens inmobles a favor de calquera persoa ou entidade, podendo incluso aceptar aprazamento de pago con o sin condición resolutoria explícita; aceptar as garantías que se estipulen para o cumprimento das obrigas a cargo dos compradores ou adquirentes, incluso as hipotecarias ou pignoraticias; aceptar avais e fianzas de calquera clase ou garantía das obrigas indicadas; e constituir, recoñecer, aceptar, executar, transmitir, dividir, modificar, extinguir e cancelar, total ou parcialmente, usufructo, servidumes, prendas, hipotecas, anticresis, comunidades de toda clase, propiedades horizontais, censos, dereitos de superficies e en xeral, calquera dereito real ou persoal; constituir, recoñecer, aceptar, executar, modificar, extinguir e cancelar total ou parcialmente condicións resolutorias ou suspensivas.



Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A. con domicilio social Políg. Fontiñas Area Central L.252 1º Andar 15707 Santiago de Compostela, inscrita no Rexistro Mercantil de Santiago de Compostela. Tomo 216, Folio 73, Hoja SC-47082 CIF: A70392758

06/2017

DQ8034111
galicia

Para estes actos a autorización enténdese outorgada por acordo xenéricamente adoptado en relación ó Parque, actuación urbanística ou promoción correspondente. Para acreditar esta autorización bastará que o apoderado presente certificación do acordo do Consello de Administración ou da Comisión Executiva expedida polo Secretario dos citados órganos co Visto Bo do Presidente, sen necesidade de lexitimación das súas sinaturas. Exceptúansen da necesidade de autorización previa do Consello de Administración a prestación do consentimento para a posposición ou cancelación dos dereitos de tanteo e retracto, das condicións resolutorias ou outros dereitos en garantía da obriga de edificar, que poderá prestar por si só o apoderado.

II).- ENUMERACIÓN A TÍTULO ENUNCIATIVO DE ACTOS Y FACULTADES QUE CORRESPONDEN Ó APODERADO, SEN NECESIDADE DE PREVIA AUTORIZACIÓN DO CONSELLO DE ADMINISTRACIÓN.

Dentro das facultades conferidas por este poder comprenderanse en todo caso as que a continuación, con carácter meramente enunciativo e non exhaustivo, se relacionan:

A.- Outorgar todo xénero de actos e contratos relativos a bens mobles e inmobles, dereitos, valores, prestacións, execución de obras, servizos e subministracións de toda clase, e cos prezos, establecemento de prestacións e contraprestacións, termos e prazos, pactos, cláusulas e condicións que xulgue procedentes ata un límite equivalente ás contías de contrato menor nas respectivas modalidades de contratos previstos na lexislación de contratos das Administracións Públicas, sendo precisa a previa autorización do Consello de Administración cando a contía do contrato supere devanditos límites. Tal limitación por razón da contía non operará na actividade de contratación co Instituto Galego da Vivenda e Solo.

B.- Realizar agrupacións, agregacións, división e segregacións de fincas, declaracións de obras novas e división de inmobles en réxime de propiedade horizontal, establecendo os estatutos polos que esta se rexirá; e practicar e intervir en medicións deslindes e amolloamentos, aprobando e asinando as actas que no seu caso se levanten.

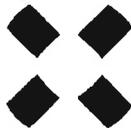
C.- Reclamar e cobrar as cantidades que por calquera concepto se adebeden á sociedade, asinando os recibos e outorgando as cartas de pago que procedan, efectuar pagos e rendir contas e esixir a súa rendición, impugnándoas ou aprobándoas.

D.- Acudir en nome da Sociedade a toda clase de concursos, concursos- subastas e subastas convocadas polo Estado, Comunidades Autónomas, Provincia ou Municipio, ou os seus Organismos Autónomos, ou por persoas ou entidades privadas, e ó efecto presentar pregos, declaracións, proxectos e presupostos, formular ofertas e constituír fianzas, ostentando sen limitación algunha cantas facultades sexan necesarias para obter e aceptar libremente, provisional ou definitivamente e/ou cos condicionamentos que xulgara oportuno, a adxudicación de que se trate, e exercitar os dereitos e cumprir as obrigas dela derivados, todo isto ata un límite máximo de cincuenta mil euros (50.000 €), sendo preciso a previa autorización do Consello de Administración cando a contía total do contrato supere devandito límite.

E.- Solicitar o outorgamento, e solicitar o convenir a modificación, ampliación, prórroga e extinción de toda clase de autorizacións e concesións administrativas do Estado, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios e calquera outro ente público, promovendo ó efecto os expedientes a que houbera lugar ou intervindo nos que se promova, presentando neles todo xénero de proxectos, propostas, solicitudes e documentos, e realizando sin limitación os actos e outorgando os contratos a que houbera lugar ós efectos expresados.

F.- Formular, promover, e intervir na tramitación e aprobación de todo tipo de planes, proxectos e instrumentos de natureza urbanística previstos na lexislación do solo e réxime local, así como nos expedientes encamiñados á súa xestión e execución.

Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A, con domicilio social Polig. Pontillas Area Central U.252 : 1º Andar 15707 Santiago de Compostela, inscrita no Rexistro Mercantil de Santiago de Compostela. Tomo 218, Folio 78, Hoja 52-7082, CIF: A70892758



XESTUR

galicia

G.- Comparecer e ostentar a representación da Sociedade ante toda clase de autoridades, organismos, centros, dependencias e oficinas da Administración Xeral do Estado, Central ou Periférica, das Comunidades Autónomas e das Provincias ou Municipios e ante calquera entidade ou persoa pública ou privada, subscribir e presentar todo tipo de instancias, declaracións, incluso de natureza tributaria e de Seguridade Social, escritos, documentos, deducir e manter todo xénero de pretensións e, en xeral, exercer tódalas facultades que a xestión e a defensa dos dereitos da sociedade poidan esixir, especialmente en expedientes administrativos, interpoñendo nestes os recursos, incluso económico-administrativos, que no seu caso procedan.

H.- Asinar, expedir e recibir a correspondencia postal, telegráfica ou telemática, retirar das administracións u oficinas de correos e telégrafos a correspondencia ordinaria, certificada, burofax, valores declarados, xiros postais e telegráficos, formular ante ditas administración ou oficinas as reclamacións a que houbera lugar e cobrar, no seu caso, as indemnizacións correspondentes.

I.- Comparecer representando á sociedade ante os Xuíces e Tribunais de toda índole, tanto da xurisdicción ordinaria, civil, penal, social e contencioso-administrativa, incluídos la Audiencia Nacional e o Tribunal Supremo, como dos distintos do foro común, e ante todos eles, e en nome da sociedade poderdante, Promover polo medio hábil ó efecto, incluso a querella, o personarse ou de outro modo comparecer e intervir respecto dos xa en trámite nos que a súa representada teña interese directo ou indirecto, en toda clase de procesos e xuízos civís, incluso concursais ou outros universais, penais, contencioso-administrativos e laborais, en actos de xurisdicción voluntaria e conciliación e en expedientes laborais, gubernativos e administrativos; actuar e interpoñer cantas accións, excepcións, e recursos competan á poderdante, acordando acerca da procedencia de tales actuacións ou interposicións e adoptando en cada caso concreto a decisión que xulgue pertinente, con inclusión dos recursos administrativos, económico-administrativos e contencioso-administrativos, dos propios da xurisdicción civil, penal e laboral, dos extraordinarios de casación, revisión e infracción procesal e, en xeral, e sen excepción algunha dos admitidos polas normas procesais e substantivas de todo orde; presentar, formular e deducir todo xénero de escritos, solicitudes, pretensións, alegacións e reclamacións; recibir ofrecementos de acción; practicar, recibir e contestar todo xénero de notificacións, citacións, emprazamentos, requirimentos de traslados; promover ou impugnar competencias; instar acumulacións, recusar Xuíces, Maxistrados e funcionarios; pedir a práctica de calquera dilixencia incluso sumarial, inculpacións, procesamentos, detencións, prisións e excarceracións; propoñer e practicar toda clase de probas e opoñerse ás propostas pola outra parte, designar peritos, e solicitar e obter, a fins de proposicións de proba a práctica de esta, documentos, copia, certificacións e traslados; absolver posicións, transixir en xuízo, allanarse ás pretensións ou acción deducidas de contrario e desistir das exercitadas e dos correspondentes procedementos, procesos ou recursos, e a tal efecto presentar os escritos que houbera lugar e ratificarse neles, así como efectuar comparecencias para ratificacións dos que se houbera presentado por outros causídicos; asistir con voz e voto a xuntas de acreedores en procedementos concursais; e en xeral, seguir as actuacións, expedientes, procedementos e procesos por todos os seus trámites e incidencias ata obter acordos, resolucións e sentenzas firmes e executorias e o seu pleno cumprimento; conferir poderes a avogados e procuradores coas facultades e atribucións contidas nesta cláusula e calquera outra das normalmente anexas ó exercicio dos seus cargos; e cobrar as cantidades que á sociedade poderdante deban aboarse a virtude e por consecuencia dos referidos procedementos e procesos.

J.- Requirit a intervención de Notario para o levantamento de actas e facer e recibir notificacións e requirimentos notarias.

Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A, con domicilio social Políg. Fontiñas Area Central L.25Z 1º Andar 15707 Santiago de Compostela, inscrita no Rexistro Mercantil de Santiago de Compostela. Tomo 218, Folio 73, Insc. SC-47082, CIF: A70392758

Notario de Galicia
Secretaría de Notaría de Santiago de Compostela
Angel Rodríguez González

06/2017

DQ8034110
galicia

K.- Organizar os servizos de oficinas e dependencias da compañía, e dirixir ó persoal da mesma, tanto dos servizos centrais como doutras oficinas ou dependencias, sen peruízo as facultades que poidan delegarse, no seu caso, nos coordinadores territoriais ou outros posibles responsables de departamentos, oficinas ou dependencias. Asemade, dirixir e supervisar aos mencionados coordinadores territoriais ou outros posibles responsables de departamentos, oficinas ou dependencias. As facultades do Xerente relativas á dirección de persoal comprenderán, entre outras, a definición de funcións dos distintos postos de traballo, a elaboración de protocolos internos de actuación, a fixación de horarios de traballo, o réxime de vacacións e días de permiso do persoal, todo iso con suxección á normativa laboral e aos convenios colectivos de aplicación, así como ás directrices emanadas do Consello de Administración.

L.- Intervir e asinar as escrituras públicas e os documentos públicos ou privados que sexan necesarios para o exercicio das facultades que se lle confiran, incluso escrituras de aclaración e subsanación de outras.



galicia

Notario de Galicia
Notario de Galicia
Apel
Apel Rodríguez González

06/2017



DQ8034109

galicia

FACULTADES DE LA GERENTE DE XESTIÓN DO SOLO DE GALICIA-XESTUR, S.A.
(Versión Castellano)

I) CLÁUSULA DE APODERAMIENTO GENERAL Y LIMITACIÓN PARA DETERMINADOS ACTOS.

Podrá representar a la sociedad ante toda persona física o jurídica, privada, pública o administrativa y sus órganos, ya gubernativos o jurisdiccionales de cualquier orden o naturaleza.

Como factor, gerente o apoderado general podrá ejercitar en dicha representación las facultades necesarias para el desarrollo interno o externo de la sociedad, realizando las gestiones, actos, negocios y operaciones propias de su giro o tráfico mercantil, comercial y administrativo, con el contenido, forma y efectos más amplios; todo lo que podrá realizar por sí salvo la limitación que a continuación se establece.

Necesitará previa autorización o acuerdo del Consejo de Administración o del órgano que tenga sus facultades delegadas para los siguientes actos:

1.- Realización de actos que impliquen disposición o retirada de fondos de las cuentas bancarias a nombre de la sociedad, que serán siempre mancomunadas, precisando como mínimo dos firmas para la disposición de fondos, salvo de la expresamente titulada "Cuenta de Gerencia", que podrá abrir, seguir y cancelar en bancos o cajas de ahorro con la limitación de diez mil euros de saldo (10.000 €), de la cual podrá disponer con su sola firma.

2.- Contratar préstamos o créditos.

3.- Prestar avales y fianzas a favor de terceros.

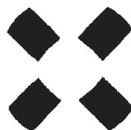
4.- Suscribir convenios con Administraciones Públicas u otras entidades.

5.- La contratación o el despido de personal.

6.- Promover expedientes de expropiación forzosa y personarse e intervenir en los que se promuevan y afecten a bienes propiedad de la Sociedad o sobre los que ésta tuviera cualquier clase de derecho, y en ellos solicitar declaraciones de utilidad pública, necesidad de ocupación y urgencia, formular valoraciones y aceptar o impugnar las que se formulen, deducir todo género de pretensiones y aceptar las resoluciones que se dicten o interponer contra ellas los recursos legales procedentes, ostentando en general todas las facultades necesarias para defender en dichos expedientes los derechos de la entidad.

7.- Comprar, vender y permutar terrenos a cualquiera personas y entidades, vender las parcelas de la urbanización, viviendas y demás bienes inmuebles a favor de cualquiera personas o entidades, pudiendo incluso aceptar aplazamientos de pago con o sin condición resolutoria explícita; aceptar las garantías que se estipulen para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los compradores o adquirentes, incluso las hipotecarias o pignoraticias; aceptar avales y fianzas de cualquier clase e garantía de las obligaciones indicadas; y constituir, reconocer, aceptar, ejecutar, transmitir, dividir, modificar, extinguir, y cancelar, total o parcialmente, usufructo, servidumbres, prendas, hipotecas, anticresis, comunidades de toda clase, propiedades horizontales, censos, derechos de superficie, y en general, cualquiera derechos

[Handwritten signature]



XESTUR

galicia

reales o personales; constituir, reconocer, aceptar, ejecutar, modificar, extinguir y cancelar total o parcialmente condiciones resolutorias o suspensivas. Para estos actos la autorización se entiende otorgada por acuerdo genéricamente adoptado en relación al Parque, actuación urbanística o promoción correspondiente. Para acreditar esta autorización bastará que el apoderado presente certificación del acuerdo del Consejo de Administración o de la Comisión Ejecutiva expedida por el Secretario de los citados órganos con el visto bueno del Presidente, sin necesidad de legitimación de sus firmas.

Se exceptúan de la necesidad de autorización previa del Consejo de Administración la prestación del consentimiento para la posposición o cancelación de los derechos de tanteo y retracto, de las condiciones resolutorias u otros derechos en garantía de la obligación de edificar, que podrá prestar por sí solo el apoderado.

II) ENUMERACION A TITULO ENUNCIATIVO DE ACTOS Y FACULTADES QUE CORRESPONDEN AL APODERADO, SIN NECESIDAD DE PREVIA AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINITRACIÓN.

Dentro de las facultades conferidas por este poder se comprenderán en todo caso las que a continuación, con carácter meramente enunciativo y no exhaustivo, se relacionan:

A.- Otorgar todo género de actos y contratos relativos a bienes muebles e inmuebles, derechos, valores, prestaciones, ejecución de obras, servicios y suministros de toda clase, y con los precios, establecimiento de prestaciones y contraprestaciones, términos y plazos, pactos, cláusulas y condiciones que juzgue procedentes hasta un límite equivalente a las cuantías de contrato menor en las respectivas modalidades de contratos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, siendo precisa la previa autorización del Consejo de Administración cuando la cuantía del contrato supere dichos límites. Tal limitación por razón de la cuantía no operará en la actividad de contratación con el Instituto Galego da Vivenda e Solo.

B.- Realizar agrupaciones, agregaciones, divisiones y segregaciones de fincas, declaraciones de obras nuevas y divisiones de inmuebles en régimen de propiedad horizontal, estableciendo los estatutos por los que ésta se regirá; y practicar e intervenir en mediciones, deslindes y amojonamientos, aprobando y firmando las actas que en su caso se levanten.

C.- Reclamar y cobrar las cantidades que por cualquier concepto se adeuden a la sociedad, firmando los recibos y otorgando las cartas de pago que procedan, efectuar pagos y rendir cuentas y exigir su rendición, impugnándolas o aprobándolas.

D.- Acudir en nombre de la Sociedad a toda clase de concursos, concursos-subastas y subastas convocados por el Estado, Comunidades Autónomas, Provincia o Municipio, o sus Organismos Autónomos, o por personas o entidades privadas, y al efecto presentar pliegos, declaraciones, proyectos y presupuestos, formular ofertas y constituir fianzas, ostentando sin limitación alguna cuantas facultades sean necesarias para obtener y aceptar libremente, provisional o definitivamente y/o con los condicionamientos que juzgara oportuno, la adjudicación de que se trate, y ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones de ella derivados, todo ello hasta un límite máximo de cincuenta mil euros (50.000 €), siendo preciso

Xestión do Solo de Galicia Xestur, S.A.
O Secretario do Consello de Administración
Arriba
Angel Rodríguez González

Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A. con domicilio social: Políg. Forxas Area Central L.25Z 1º andar 15707 Santiago de Compostela, inscrita no Rexistro Mercantil de Santiago de Compostela. Tomo 218, Folio 73, Hoja SC-47082, CIF: A70392758

06/2017



DQ8034108

galicia

la previa autorización del Consejo de Administración cuando la cuantía del contrato supere dicho límite.

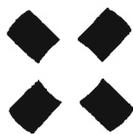
E.- Solicitar el otorgamiento, y solicitar o convenir la modificación, ampliación, prórroga y extinción de toda clase de autorizaciones y concesiones administrativas del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualquiera otro ente público, promoviendo al efecto los expedientes a que hubiera lugar o interviniendo en los que se promueva, presentando en ellos todo género de proyectos, propuestas, solicitudes y documentos, y realizando sin limitación los actos y otorgando los contratos a que hubiera lugar a los efectos expresados.

F.- Formular, promover, e intervenir en la tramitación y aprobación de todo tipo de planes, proyectos e instrumentos de naturaleza urbanística previstos en la legislación del suelo y de régimen local, así como en los expedientes encaminados a su gestión y ejecución.

G.- Comparecer y ostentar la representación de la Sociedad ante toda clase de autoridades, organismos, centros, dependencias y oficinas de la Administración General del Estado, Central o Periférica, de las Comunidades Autónomas e de las Provincias o Municipios y ante cualesquiera entidades o personas públicas o privadas, suscribir y presentar todo tipo de instancias, declaraciones, incluso de naturaleza tributaria y de Seguridad Social, escritos, documentos, deducir y mantener todo género de pretensiones y, en general, ejercitar todas las facultades que la gestión y defensa de los derechos de la sociedad puedan exigir, especialmente en expedientes administrativos, interponiendo en éstos los recursos, incluso económico-administrativos, que en su caso procedan.

H- Firmar, expedir y recibir la correspondencia postal, telegráfica o telemática, retirar de las administraciones u oficinas de correos y telégrafos la correspondencia ordinaria, certificada, burofax, valores declarados, giros postales y telegráficos, formular ante dichas administraciones u oficinas las reclamaciones a que hubiera lugar y cobrar, en su caso, las indemnizaciones correspondientes.

I.- Comparecer representando a la sociedad ante los Jueces y Tribunales de toda índole, tanto de la jurisdicción ordinaria, civil, penal, social y contencioso-administrativa, incluidos la Audiencia Nacional y el Tribunal Supremo, como de los distintos del foro común, y ante todos ellos, y en nombre de la sociedad poderdante. Promover por el medio hábil al efecto, incluso la querrela, o personarse o de otro modo comparecer e intervenir respecto de los ya en trámite en los que su representada tenga interés directo o indirecto, en toda clase de procesos y juicios civiles, incluso concursales u otros universales, penales, contencioso-administrativos y laborales, en actos de jurisdicción voluntaria y conciliación y en expedientes laborales, gubernativos y administrativos; actuar e interponer cuantas acciones, excepciones y recursos competan a la poderdante, acordando acerca de la procedencia de tales actuaciones o interposiciones y adoptando en cada caso concreto la decisión que juzgue pertinente, con inclusión de los recursos administrativos, económico-administrativos y contencioso-administrativos, de los propios de la jurisdicción civil, penal y laboral, de los extraordinarios de casación, revisión e infracción procesal y, en general, y sin excepción alguna, de los admitidos por las normas procesales y sustantivas de todo orden; presentar, formular y deducir todo



XESTUR

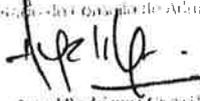
galicia

género de escritos, solicitudes, pretensiones, alegaciones y reclamaciones; recibir ofrecimientos de acciones; practicar, recibir y contestar todo género de notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos de traslados; promover o impugnar competencias; instar acumulaciones; recusar Jueces, Magistrados y funcionarios; pedir la práctica de cualesquiera diligencias, incluso sumariales, inculpaciones, procesamientos, detenciones, prisiones y excarcelaciones; proponer y practicar toda clase de pruebas y oponerse a las propuestas por otra parte, designar peritos, y solicitar y obtener, a fines de proposiciones de prueba o práctica de ésta, documentos, copias, certificaciones y traslados; absolver posiciones; transigir en juicio, allanarse a las pretensiones o acciones deducidas de contrario y desistir de las ejercitadas y de los correspondientes procedimientos, procesos o recursos, y a tal efecto presentar los escritos a que hubiera lugar y ratificarse en ellos, así como efectuar comparecencias para ratificaciones de los que se hubieran presentado por otros causídicos; asistir con voz y voto a juntas de acreedores en procedimientos concursales; y en general, seguir las actuaciones, expedientes, procedimientos y procesos por todos sus trámites e incidencias hasta obtener acuerdos, resoluciones y sentencias firmes y ejecutorias y su pleno cumplimiento; conferir poderes a abogados y procuradores con las facultades y atribuciones contenidas en esta cláusula e cualquiera otras de las normalmente anexas al ejercicio de sus cargos; y cobrar las cantidades que a la sociedad poderdante deban abonarse a virtud y por consecuencia de los referidos procedimientos y procesos.

J.- Requerir la intervención de Notario para el levantamiento de actas y hacer y recibir notificaciones y requerimientos notariales.

K.- Organizar los servicios de oficinas y dependencias de la compañía, y dirigir al personal de la misma, tanto de los servicios centrales como de otras oficinas o dependencias, sin perjuicio las facultades que puedan delegarse, en su caso, en los coordinadores territoriales u otros posibles responsables de departamentos, oficinas o dependencias. Asimismo, dirigir y supervisar a los mencionados coordinadores territoriales u otros posibles responsables de departamentos, oficinas o dependencias. Las facultades del Gerente relativas a la dirección de personal comprenderán, entre otras, la definición de funciones de los distintos puestos de trabajo, la elaboración de protocolos internos de actuación, la fijación de horarios de trabajo, el régimen de vacaciones y días de permiso del personal, todo ello con sujeción a la normativa laboral y a los convenios colectivos de aplicación, así como a las directrices emanadas del Consejo de Administración.

L.- Intervenir y firmar las escrituras públicas y los documentos públicos o privados que sean necesarios para el ejercicio de las facultades que se le confieran, incluso escrituras de aclaración o subsanación de otras.

Asociación de Administradores de Galicia, S.A.
Consejo de Administración

Ángel Rodríguez Góazález

06/2017



XESTUR



DQ8034107

galicia

Ángel Rodríguez González, con DNI nº 36.041.583-P, Secretario do Consello de Administración da sociedade mercantil XESTIÓN DO SOLO DE GALICIA - XESTUR, S.A., con CIF nº A70392758, con domicilio social en Polígono de Fontiñas, Área Central, 1º Andar, Local 25-Z.-15707, Santiago de Compostela,

CERTIFICA:

I.- Que na reunión do Consello de Administración da devandita sociedade, celebrada no domicilio social da mesma, o día 20 de novembro de 2017, estaban presentes os seguintes conselleiros:

-Presidente: D. Heriberto García Porto
 -Vocais: Dona María Ángeles Domínguez Franjo, D. David Cabañó Fernández –persoa física representante do administrador persoa xurídica Comunidade Autónoma de Galicia, D. Ricardo Valencia Hentschel, D. Juan Cividanes Roger –persoa física representante do administrador persoa xurídica Instituto Galego da Vivenda e Solo– e D. Eduardo Sobrino Rodríguez.
 -Secretario: D. Ángel Rodríguez González, en calidade de Secretario non conselleiro.

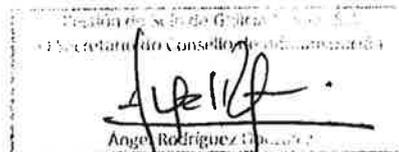
II.- Que tódolos acordos adoptados no Consello antes referido, foron aprobados por unanimidade.

III.- Que o Consello antes citado acordou facultar ao Presidente, **D. Heriberto García Porto**, e ao Secretario, **D. Ángel Rodríguez González**, para que, calquera deles, indistintamente, poda elevar a público os acordos adoptados no Consello de Administración, facultándolles especialmente todo o necesario e conveniente para a súa execución, desenvolvemento e cumprimento, así como para asinar cantos documentos públicos ou privados sexan precisos ou convenientes, e para realizar cantas actuacións conveñan para a súa mellor execución, ata acadar a súa inscrición no Rexistro Mercantil, podendo outorgar, incluso, escrituras de ratificación, rectificación, subsanación e/ou aclaración, á vista das suxerencias verbais e/ou a calificación escrita do Rexistrador Mercantil.

IV.- Que o Consello de Administración na mesma sesión antes referida, acordou, por unanimidade, aprobar a acta do Consello.

E para que así conste e ós efectos oportunos, expido a presente certificación co Visto Bo do Sr. Presidente, en Santiago de Compostela, a 29 de novembro de 2017.

Vº Bº



DILIGENCIA REFERIDA A LA ESCRITURA NUMERO
1269/2017. -----

La pongo yo, el Notario autorizante, el trece
de diciembre de dos mil diecisiete, para **HACER
CONSTAR:** -----

* El día veinticuatro de noviembre de dos mil
diecisiete, remití por VÍA TELEMÁTICA al Registro
Mercantil COPIA AUTORIZADA ELECTRÓNICA de la
presente escritura. -----

* El día uno de diciembre de dos mil
diecisiete, remití por VÍA TELEMÁTICA al Registro
Mercantil la DILIGENCIA de fecha uno de diciembre
de dos mil diecisiete incorporada a la presente
escritura. -----

* El día trece de diciembre de dos mil
diecisiete, recibo Notificación de la Inscripción
de la precedente escritura en el Registro
Mercantil, la cual incorporo a esta matriz. -----

No teniendo nada más que hacer constar doy por
terminada esta diligencia de cuyo contenido
extendido en el presente folio, DOY FE. -----

Signado, firmado y sellado el notario
autorizante. -----

06/2017

06/2017



DQ8034106

DQ8034248

SANT. COMPOSTELA MERCANTIL
 Praza da Constitución S/N
 15702 - SANTIAGO DE COMPOSTELA

Notificación de Inscripción Total

La escritura número **2017/1269**, autorizada el día **veinticuatro de noviembre de dos mil diecisiete** por el notario **PARDO GARCÍA, HECTOR RAMIRO**, que fue presentada el día **veinticuatro de noviembre de dos mil diecisiete**, con el número de entrada **1/2017/3.048,0**, diario **109**, asiento **2401**, ha sido inscrita con fecha **cinco de diciembre de dos mil diecisiete**, en el tomo **218**, folio **96**, Inscripción **28 con hoja SC-47082**, de la entidad **XESTION DO SOLO DE GALICIA-XESTUR SA**.

Haciéndose constar expresamente la no inclusión de la persona/s nombrada/s a que se refieren las inscripciones practicadas en este Registro en virtud de este documento, en el Índice Centralizado de Incapacitados ni en el REGISTRO PÚBLICO CONCURSAL, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 bis del Reglamento del Registro Mercantil.

INSCRITO en unión de diligencia librada por el Notario de Santiago de Compostela, don Héctor Ramiro Pardo García, a uno de diciembre de dos mil diecisiete, para subsanar la certificación de la reunión del Consejo.

SANTIAGO DE COMPOSTELA, trece de diciembre de dos mil diecisiete

A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, queda informado de que los datos personales expresados en el presente documento han sido incorporados a los Libros del Registro y a los ficheros que se llevan en base a los mismos, cuyo responsable es el Registrador, siendo el uso y fin del tratamiento el previsto expresamente en la normativa registral.

La información en ellos contenida sólo será comunicada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer y facilitar las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la legislación registral.

La información puesta a su disposición es para su uso exclusivo y tiene carácter intransferible.

Únicamente podrá utilizarse para la finalidad por la que se solicitó o para otras compatibles.

Queda prohibida la transmisión o cesión de la información por el usuario a cualquier otra persona, incluso gratuita.

Queda prohibida la incorporación de los datos que constan en la presente información registral a ficheros o bases informáticas para la consulta individualizada de personas físicas o jurídicas, incluso expresando la fuente de procedencia (Instrucción de la DGRN de 17/02/1998; BOE de 27/02/1998).

En caso de que esta información hubiera sido obtenida telemáticamente, el usuario receptor de la misma se acoge a las condiciones de la Política de Privacidad expresadas en la Web oficial del Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España, publicadas a través de la página web www.registradores.org.

En cuanto resulte compatible con la legislación específica del Registro, se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en la Ley Orgánica citada, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la dirección del Registro.

DQ8034105

06/2017



ES PRIMERA COPIA EXACTA de su matriz que expido para la sociedad, en catorce folios, que son el presente y los trece siguientes. En Santiago de Compostela, a trece de diciembre de dos mil diecisiete DOY FE.

[Handwritten signature in blue ink]



