

CA6095856

03/2014



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 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UNO. -----

En Santiago de Compostela, mi residencia, a trece de noviembre de dos mil catorce. -----

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.-----

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**, y al efecto,-----

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

Que eleva a público los acuerdos sociales que

CA6095855

03/2014



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.-----

<p><u>APLICACION ARANCEL</u> DISPOSICION ADICIONAL 3ª LEY 8/89 DOCUMENTO SIN CUANTIA</p>

Sigue Documentación Unida

03/2014



XESTUR



CA6095854

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 6 de novembro de 2014, adoptáronse por unanimidade, entre outros, os seguintes acordos que se transcriben, en extracto, a continuación:

(...)

“2.- Outorgamento, se procedera, de apoderamento ó Presidente do Consello de Administración.

(...)

A vista do anterior o Consello de Administración acorda, por unanimidade, outorgar poder a favor do Presidente da sociedade, Don Heriberto García Porto, con D.N.I. 33.253.761-Q, con domicilio a efectos de notificacións en polígono de Fontiñas, Área Central, 1º andar, local 25-Z, 15707, Santiago de Compostela, coas facultades que constan no documento que se incorpora como ANEXO I.

(...)

19.- 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.

20.- 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.”

(...)



XESTUR

galicia

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

Vº Bº

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

03/2014



XESTUR



FACULTADES DO PRESIDENTE DO CONSELLO DE ADMINISTRACIÓN DA ENTIDADE XESTIÓN DO SOLO DE GALICIA-XESTUR, S.A.

D) CLÁUSULA 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 xurisdicionais de calquera orde ou natureza.

Como Presidente do Consello de Administración, ademais das facultades que lle confiren os Estatutos sociais, poderá exercer en dita 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 sí salvo 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 dúas firmas para a disposición de fondos.
- 2.- Contratar préstamos ou créditos. Non require autorización a súa prórroga ou renovación en iguais condicións ou máis favorables para a sociedade no relativo a tipos de interese, garantías e prazo de amortización.
- 3.- Prestar avais e fianzas a favor de terceiros.
- 4.- Subscribir convenios con Administracións públicas ou con outras entidades.
- 5.- A contratación ou o despedido de persoal.
- 6.- Promover expedientes de expropiación forzosa e persoarse e intervir nos que se promoven e afecten a bens propiedade da Sociedade ou sobre os que ésta tivera calquera clase de dereitos, e neles 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 ás resolucións que se diten ou interpoñer contra elas os recursos legais procedentes, ostentando en xeral tódalas facultades necesarias para defender en dito expediente 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 aprazamentos de pago con ou sen 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 en

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

Ángel Rodríguez González

Ángel Rodríguez González



XESTUR

galicia

garantía das obrigas indicadas; e constituir, recoñecer, aceptar, executar, transmitir, dividir, modificar, extinguir e cancelar, total ou parcialmente, usufruto, servidume, prendas, hipotecas, anticresis, comunidades de toda clase, propiedades horizontais, censos, dereito de superficie, e en xeral, calquera dereitos reais ou persoais; constituir, recoñecer, aceptar, executar, modificar, extinguir e cancelar total e parcialmente condicións resolutorias ou suspensivas. 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 expedida polo Secretario do mesmo co visto prace do Presidente, sen necesidade de lexitimación das súas firmas. Exceptúanse da necesidade de autorización previa do Consello de Administración a prestación do consentimento para a posposición ou cancelación de condicións resolutorias en garantía da obriga de edificar, que poderá prestar por si só o apoderado.

II) ENUMERACIÓN A TÍTULO ENUNCIATIVO DE ACTOS E FACULTADES QUE CORRESPONDEN AO APODERADO, SEN NECESIDADE DE PREVIA AUTORIZACIÓN DE CONSELLO DE ADMINISTRACIÓN.

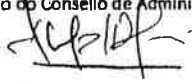
Dentro das facultades conferidas por este poder comprenderanse en todo caso as que a continuación, con carácter meramente enunciativo e non exhaustivo, se relacionan:

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 establecidos de prestacións e contraprestacións, términos e prazos, pactos, cláusulas e condicións que xulgue procedentes ata un límite equivalente ás coantías 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 coantía do contrato supere ditos límites. Tal limitación por razón da coantía 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 divisións de inmobles en réxime de propiedade horizontal, establecendo os estatutos polos que esta se rexerá; e practicar e intervir en medicións, deslindes e amolloamentos, aprobando e firmando as actas que no seu caso se levante.

C.- Reclamar e cobrar as cantidades que por calquera concepto se deban á sociedade, firmando 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-poxas, e poxas convocados polo Estado, Comunidades Autónomas, Provincias ou Municipios, ou os seus Organismos Autónomos, ou por persoas ou entidades privadas, e para o efecto presentar pregos, declaracións, proxectos e presupostos, formular ofertas e constituir fianzas, ostentando sin limitación algunha cantas facultades sexan necesarias para obter e aceptar libremente, provisional ou definitivamente e/ou cos condicionamentos que xulgase oportuno, a adxudicación de que se trate, e exercer os dereitos e cumprir as obrigas dela derivados, todo

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

Ángel Rodríguez González

03/2014



XESTUR



elo ata un límite máximo de cincuenta mil euros (50.000 euros), sendo preciso a previa autorización do Consello de Administración cando a cuantía do contrato supere dito límite.

E.- Solicitar o outorgamento, e solicitar ou convir 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 houberse lugar ou intervindo nos que se promova, presentando neles todo xénero de proxectos, propostas, solicitudes e documentos, e realizando sen limitación os actos e outorgando os contratos a que houberse 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 chan e de réxime local, así como nos expedientes encamiñados á súa xestión e execución.

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 defensa dos dereitos da sociedade poidan esixir, especialmente en expedientes administrativos, interpoñendo nestes os recursos, incluso económico-administrativos, que no seu caso procedan.

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

I.- Comparecer representando á sociedade ante os Xuíces e Tribunais de todo índole, tanto da xurisdición ordinaria, civil, penal, social e contencioso-administrativa, incluídos a 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 querela, ou persoarse ou de outro modo comparecer e intervir respecto dos xa en trámite nos que a súa representada teña interés directo ou indirecto, en toda clase de procesos e xuízos civís, incluso concursais u outros universais, penais, contencioso-administrativos e laborais, en actos de xurisdición 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 juzgue pertinente, con inclusión dos recursos administrativos, económico-administrativos e contencioso-administrativos, dos propios da xurisdición civil, penal e laboral, dos extraordinarios de casación, revisión e infracción procesal e, en xeral, e sin excepción alguna, dos admitidos polas normas procesais e sustantivas de toda orde; presentar, formular e deducir todo xénero de escritos, solicitudes, pretensións, alegacións e reclamacións; recibir

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

Ángel Rodríguez González

Ángel Rodríguez González



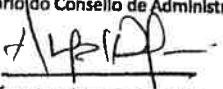
XESTUR

galicia

ofrecementos de acción; practicar, recibir e contestar todo xénero de notificacións; citacións, localizacións, requerimentos de traslados; promover ou impugnar competencias; instar acumulacións; 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 por outra parte, designar peritos, e solicitar e obter a fines de proposicións de probas ou práctica desta, documentos, copias, certificacións e traslados; absolver posición; transixir en xuízo, achandarse ás pretensións ou accións deducidas de contrario e desistir das exercitadas e dos correspondentes procedementos, procesos ou recursos, e a tal efecto presentar os escritos a que houberse lugar e ratificarse neles, así como efectuar comparecencias para ratificacións dos que se houberen 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, resolución e sentencias 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 o exercicio dos seus cargos; e cobrar as cantidades que á sociedade poderdante deban abonarse a virtude e por consecuencia dos referidos procedementos e procesos.

J.- Requerila intervención de Notario para o levantamento de actas e facer e recibir notificacións e requerimentos notariais.

K.- Intervir e firmar 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 ou subsanación de outras.

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

Ángel Rodríguez González

CA6095851

03/2014



ES PRIMERA COPIA EXACTA de su matriz que expido para la sociedad, en seis folios, que son el presente y los cinco siguientes. En Santiago de Compostela, El mismo día de su otorgamiento. DOY FE.





Folio que se añade al de la serie CA número 6095851 de la escritura autorizada el trece de noviembre de dos mil catorce, ante el Notario de Santiago de Compostela, Don Héctor Ramiro Pardo García, número 1.451 de su protocolo.



REGISTRO MERCANTIL DE SANTIAGO

.....INSCRITO el precedente documento en el día de hoy, al folio 87 vuelto del Tomo 218 de la Sección General de Sociedades, Hoja número SC-47.082 inscripción 18^a, en unión de la certificación expedida en Santiago de Compostela el día veintidós de diciembre de dos mil catorce, por el Secretario del Consejo de Administración, Don Ángel Rodríguez González, con el Visto Bueno de su presidente, Don Heriberto García Porto, cuyas firmas están legitimadas ante el Notario de Santiago de Compostela, Don Héctor Ramiro Pardo García -----

Santiago de Compostela, a veintitrés de diciembre de dos mil catorce.-

El Registrador,
Juan Carlos González Nieto.-



A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal queda informado de que:

- 1.- Los datos personales expresados en el presente documento han sido incorporados al fichero del Registro y a los ficheros que se llevan en base al anterior, cuyo responsable es el Registrador y cuyo uso y fin del tratamiento es 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 las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la legislación registral.
- 2.- 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.
- 3.- La obtención y tratamiento de sus datos en la forma indicada, es condición necesaria para la prestación de estos servicios.

SANT.COMPOSTELA MERCANTIL
LISTADO DE ENVIO AL BORME DE ACTOS

PAGINA: 1

(Entrada 1/2014/3.450,0)

FECHA: 23/12/2014 HORA : 16:38

XESTION DO SOLO DE GALICIA-XESTUR SA - A70392758

Otorgamiento de poderes

Sujeto Nombrado : GARCIA PORTO, HERIBERTO

Cargo o Función : Apoderado

Fecha de nombramiento: 06/11/2014 - Fecha de terminación (**): INDEFINIDA

NIF/CIF: 33253761Q

Datos Registrales:

Tomo: 218 , Libro: 0 , Folio: 87 , Sección: 8 , Hoja : SC 47082

Inscripción o anotación : 18 / Fecha: 23/12/2014 Año Pre.: 2014

Importe de publicación en BORME : 27,33

4.547P

La presente información se certifica a los efectos previstos en el apartado 2 del artículo 25 (rectificación de errores) de la Orden del Ministerio de Justicia de 30 de diciembre de 1991.



