

Don José Antonio Duque Díaz, Secretario del Consejo de Administración de la Entidad Mercantil SPET, TURISMO DE TENERIFE S.A. domiciliada en Santa Cruz de Tenerife, Plaza España 1, inscrita en el Registro Mercantil de la Provincia en el Tomo 822 general, Folio 46, Hoja Tf 3506, Inscripción 1ª (17-09-92), con C.I.F.: A-38.299.061.

CERTIFICA

I.- Que según consta en el Acta de la sesión del Consejo de Administración de la Entidad celebrada el día siete de septiembre de dos mil veintitrés tras la convocatoria de la misma realizada vía telefónica ese mismo día, se constituyó el Consejo de Administración de la Sociedad.

II.- Que se encontraban los siguientes miembros del Consejo de Administración designados en la Junta General Extraordinaria de la Sociedad celebrada con anterioridad a esta sesión, que son los siguientes:

D. Lope Domingo Afonso Hernández
D. Urbano Medina Hernández
D. Santiago Sesé Alonso
Dª. Laura Esther Castro Hernández
D. Roberto Medina González
D. Dácil María León Reverón
Dª. Patricia Paulsen Fölling
Dª. Luz Goretti Gorrín Ramos
Dª. Carmen Dolores Pérez Pérez
D. Enrique Talg Reineke
Dª. Dimple Mohan Melwani Melwani

III.- Que el Consejo de Administración aprobó por unanimidad los siguientes puntos del orden del día:

"Segundo.- Nombramiento del cargo de Presidente y, en su caso, Vicepresidentes del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración aprueba por unanimidad, realizar las siguientes designaciones:

I.- Presidente: D. Lope Domingo Afonso Hernández, mayor de edad, con domicilio en _____, estado civil _____, nacido el _____ y DNI _____

II.- Vicepresidente Primero: D. Urbano Medina Hernández, mayor de edad, con domicilio _____, estado civil _____, nacido el día _____ y DNI _____

III.- Vicepresidente Segundo: D. Jorge Alexis Marichal González, mayor de edad, con domicilio en _____, estado civil _____, nacido el día _____ y DNI _____

IV.- Vicepresidente Tercero: D. Santiago Sesé Alonso, mayor de edad, con domicilio en _____, estado civil _____, nacido el día _____ y DNI _____

Tercero.- Propuesta, y aprobación si procede, de revocación de poderes otorgados por la Entidad.

El Consejo de Administración aprueba revocar todas las facultades otorgadas a los siguientes señores:

I.- D. José Gregorio Martín Plata, con DNI _____. En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Entidad de fecha treinta de septiembre de dos mil diecinueve, que elevado ante el Notario de esta capital D. Nicolás Quintana Plasencia en virtud de la escritura otorgada de fecha veintiséis de diciembre de dos mil diecinueve con el número 3998 de su protocolo y que motivó la inscripción 50ª.

II.- D. Aarón Afonso González, con DNI _____. En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Entidad de fecha treinta de septiembre de dos mil diecinueve, que elevado ante el Notario de esta capital D. Nicolás Quintana Plasencia en virtud de la escritura otorgada de fecha veintiséis de diciembre de dos mil diecinueve con el número 3998 de su protocolo y que motivó la inscripción 50ª.

III.- D. David Miguel Pérez González, con DNI _____. En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Entidad de fecha treinta de septiembre de dos mil diecinueve, que elevado ante el Notario de esta capital D. Nicolás Quintana Plasencia en virtud de la escritura otorgada de fecha veintiséis de diciembre de dos mil diecinueve con el número 3998 de su protocolo y que motivó la inscripción 50ª.

Cuarto.- Propuesta, y aprobación si procede, de otorgamiento de poderes y delegación de funciones al Presidente del Consejo de Administración.

En relación con el presente punto del orden del día, se acuerda por unanimidad:

I.- Otorgar al Presidente don Lope Domingo Afonso Hernández los siguientes poderes y facultades:

- 1) Celebrar, en representación de la sociedad, toda clase de negocios, actos y contratos de orden administrativo, laboral, civil, mercantil, bursátil, bancario, y de cualquier otra índole, estando capacitado para formalizar y firmar cuantos documentos sean necesarios para ello.
- 2) Comparecer y representar a la sociedad ante toda clase de Autoridades, Tribunales, Juzgados de los Social, Corporaciones, Sindicatos, Ministerios, Delegaciones, Fiscalías, Juntas, Jurados, estamentos de la Administración del Estados, Comunidades Autónomas, Cabildos, Diputaciones, Ayuntamientos, Organismos Autónomos, Órganos Centrales y Territoriales de la Administración, Hacienda Pública, Jefatura de Servicios, y cualesquiera organismos estatales o paraestatales, autonómicos, regionales, provinciales, insulares, municipales o particulares, y en general ante toda clase de oficinas o dependencias, suscribiendo y presentado toda clase de instancias, declaraciones, memorias, balances, liquidaciones, presentar recursos y reclamaciones, practicar y recibir requerimientos o notificaciones notariales o de cualquier otro tipo, promover y seguir ante ellos expedientes y procedimientos, por sí, por Letrados, Procuradores y otros apoderados especiales; consentir resoluciones o impugnarlas, utilizando toda clase de recursos, incluso de casación, revisión, amparo y demás extraordinarios, constituir y retirar depósitos, fianzas, cauciones, prendas, solicitar y hacer efectivas cuantas cantidades se adeuden o reconozcan a la Sociedad; firmar libramientos, recibos, liquidaciones, actas de inspección y cuantos documentos fueran necesarios y requieran de la firma social.
- 3) Ejercitar todas las acciones judiciales, administrativas, contenciosos-administrativas, laborales, civiles, penales o de cualquier otra clase en defensa de los intereses de la sociedad. Interponer toda clase de recursos, ante los Tribunales ordinarios o especiales, incluso los extraordinarios de revisión o casación ante el Tribunal Supremo y de amparo ante el Tribunal Constitucional. Interponer toda clase de instancias, acciones o recursos ante entes, organismos u organizaciones de carácter supranacional.
- 4) Someter las cuestiones en que pueda tener interés la sociedad al juicio de árbitros; otorgar transacciones, compromisos y renunciaciones; ejercitar derechos de tanteo, retracto y cualquier otro derecho de preferencia.

- 5) Conferir, suspender o revocar los poderes necesarios a favor de procuradores y letrados, para pleitos o expedientes de cualquier género, con las facultades usuales, incluso para ratificarse en escritos, absolver posiciones, transigir, allanarse y desistir, incluso para los supuestos de recursos extraordinarios de revisión o casación ante el Tribunal Supremo o de Amparo ante el Tribunal Constitucional.
- 6) Conferir y revocar poderes, generales y especiales, a la persona o personas que estime conveniente, con amplitud de facultades, aunque no figuren antes relacionadas, sustituir el presente poder en todo o en parte, revocar las sustituciones realizadas y hacer otras nuevas.
- 7) Otorgar y firmar los escritos, instancias o documentos públicos y privados que para todo ello fueren necesarios, incluso aclaratorios o complementarios.
- 8) Solicitar ante el organismo que sea competente, el Certificado Electrónico para personas jurídicas para el ámbito tributario de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
- 9) Nombrar y separar o sustituir gestores, representantes, empleados y personal técnico o administrativo de la misma, determinando sus facultades y fijando sueldos o retribuciones; retirar de los departamentos de correos o empresas de mensajería, cartas, certificados, paquetes, giros postales y valores declarados; abrir la correspondencia.
- 10) Llevar la administración, en la forma más amplia del patrimonio social, conservándolo, defendiéndolo incluso en el ejercicio de toda clase de acciones, así como los derechos, recursos e ingresos que por cualquier concepto pudieran corresponderle.
- 11) Concertar, aceptar, modificar, ejecutar o extinguir, total o parcialmente, toda clase de actos y contratos, tanto de administración como de riguroso dominio o disposición, ya sean civiles, laborales, fiscales, administrativos o mercantiles, de depósito, cambio, giro, comisión, cuentas en participación, préstamo común o a la gruesa, transporte, seguros, arrendamiento común, arrendamiento financiero, opción de compra, sociedad y demás admitidos por las Leyes vigentes; comprar, vender, permutar y por otros títulos adquirir o enajenar bienes muebles e inmuebles, por los precios, plazos, pactos y condiciones que estipule, dando o percibiendo el precio al contado o a plazos, hipotecar o de cualquier otro modo gravar bienes muebles o inmuebles, dividir y cancelar total o parcialmente hipotecas, formalizar cobros y pagos, reconocimientos y peritaciones, expedientes y demás diligencias y operaciones de liquidación o percepción; contratar obras y arrendar servicios; acudir a concursos y subastas; contraer préstamos o créditos y percibir su importe, ya sea con garantía personal, hipotecaria o pignoratícia; dar y aceptar avales y fianzas ya sea de personas físicas o jurídicas en nombre o a favor de la Sociedad

y en general realizar actos de administración o disposición de bienes o derechos exija la realización del objeto social.

12) Solicitar, obtener, adquirir, vender o explotar patentes, modelos de utilidad, marcas, derechos reales, licencias y concesiones administrativas de toda clase.

13) Realizar toda clase de operaciones mercantiles de crédito o bancaria reguladas por la Ley Cambiaria y del Cheque y demás normas de carácter general o especial, en las oficinas centrales o sucursales del Banco de España o cualquier otra nacional o extranjera, Cajas de Ahorro, Rurales o Postales y demás entidades de crédito y financiación; librar, negociar, endosar, ceder, tomar, cobrar, descontar, avalar total o parcialmente, indicar, intervenir, aceptar o pagar, incluso por intervención, o comunicar la falta de aceptación o pago, de letras de cambio, pagarés u otros documentos de crédito y giro; librar, emitir, ceder, transmitir, endosar, avalar, revocar, cruzar, reembolsar, presentar al pago, solicitar conformidad, prohibir su pago en efectivo, o comunicar la falta de pago de cheques; formular cuentas de resaca, solicitar la amortización en caso de extravío, sustracción o destrucción, y requerir protestos o declaraciones equivalentes por falta de aceptación o pagos de letras de cambio o por falta de pago de cheques; hacer o recibir notificaciones o requerimientos y contestarlos, haciendo las manifestaciones que procedan; abrir, continuar o cancelar libretas de ahorro, imposiciones a plazo, cuentas corrientes o de crédito, a interés fijo o variable, pudiendo retirar total o parcialmente sus fondos, por medio de cheques, letras de cambio u órdenes a la entidad; pedir extractos e impugnar o aprobar su saldo; constituir, modificar y extinguir o cancelar depósitos de efectos públicos, valores o metálico; y en general, realizar cuanto esté permitido o se permita en el futuro a la práctica bancaria.

14) La adquisición de bienes muebles e inmuebles y efectos de todas las clases, con destino al cumplimiento de los fines sociales.

15) Abrir, seguir y cancelar cuentas bancarias a nombre de la Sociedad disponiendo de los fondos depositados en cualquiera de las mismas.

16) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los órganos sociales.

17) En particular, formular solicitudes de subvenciones, ayudas y transferencias, suscribiendo al efecto todos los documentos públicos y privados que se requieran, y continuar luego interviniendo en los expedientes de subvenciones, haciendo con ellos cuantas manifestaciones competa al solicitante hasta su terminación.

18) Cobrar subvenciones de las administraciones públicas, europeas, estatales, autonómicas o locales, así como ayudas y transferencias que se hayan concedido u otorgado a SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.

19) Solicitar toda clase de exenciones y bonificaciones fiscales que las leyes concedan.

20) Tramitar, en sus diferentes aspectos, toda la documentación relacionada por la promoción, planificación, puesta en marcha, ejecución y terminación de obra; solicitando de los organismos competentes las autorizaciones, licencias y certificaciones que cada caso requiera, otorgando instrumentos públicos y privados pertinentes, y particularmente los siguientes:

- a. Solicitar licencias municipales de construcción.
- b. Solicitar, tramitar y cobrar certificaciones.
- c. Solicitar y concertar con entidades de crédito préstamos destinados a la construcción, dividirlos y subrogarlos.
- d. Otorgar escrituras públicas, tramitando su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente a adquisiciones de terrenos, divisiones, segregaciones, agrupaciones, declaraciones de obra nueva, división de edificios entre los diversos pisos y locales que los componen.
- e. Y, en general, todos los demás requisitos y documentos que sean precisos en los diferentes trámites y formalidades legales que surjan como consecuencia de los fines de la construcción.

21) Celebrar contratos de seguros de toda clase, firmando las pólizas y contratos, con arreglo a las condiciones que concierte con los aseguradores. Cobrar cualquier cantidad a que tenga derecho la sociedad como consecuencia de los contratos de seguro concertados con entidades aseguradoras, o abonadas por el Consorcio de Compensación de Seguros. Poner término a dichos contratos, y celebrar otros nuevos, incluso con distintas compañías de seguro cuando lo considere conveniente para los intereses sociales.

22) Reclamar y cobrar judicial o extrajudicialmente cuanto corresponda a la sociedad o se adeude a ésta por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, autorizar dichos cobros, expedir recibos, resguardos, finiquitos y cartas de pago.

23) Admitir en pago de deuda bienes de cualquier clase por el valor que le señale de acuerdo con los deudores, rescindir y resolver contratos, desahuciar inquilinos, compareciendo al efecto ante los Tribunales competentes.

24) Rendir, exigir, aprobar o impugnar cuentas, abonando o percibiendo los saldos resultantes; constituir o retirar depósitos de metálico o valores y garantías en la Caja

General de Depósito y cobrar cualesquiera cantidades de particulares o Administraciones, Organismos y Entidades Públicas, incluso en las Cajas de las Delegaciones de Hacienda y en el Banco de España.

25) Conferir poder tan amplio, como en derecho convenga, para solicitar, descargar, instalar, renovar, suspender, revocar y utilizar cualesquiera certificados de firma electrónica emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda o por otros prestadores de servicios de certificación, tanto los certificados expresados en las leyes, como cualesquiera otros de los emitidos por la citada Fábrica Nacional y otros prestadores de servicios de certificación electrónica, incluidos, pero no limitados, a certificados de persona física, de representante de persona jurídica, de representante de entidad sin personalidad jurídica, de dispositivo móvil, de servidor, de componentes, de firma de código, de personal al servicio de las administraciones públicas, de sede electrónica, de sello electrónico para la actuación administrativa automatizada y cualesquiera otros certificados electrónicos que pudieran surgir con posterioridad de conformidad con el estado de la técnica.

(...)

Séptimo.- Propuesta, y aprobación si procede, de nombramiento de Consejero Delegado de la Entidad y atribución de funciones.

En relación con el presente punto del orden del día, se acuerda por unanimidad lo siguiente:

I.- Designar, en base al artículo 24 de los Estatutos de la Entidad, como Consejera Delegada de SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. a doña Dimple Mohan Melwani Melwani, mayor de edad, con domicilio en _____, estado civil _____, nacida el día _____ y DNI _____, con la atribución de las siguientes funciones:

1. Dirigir, vigilar e inspeccionar la marcha de la Sociedad, conforme a las directrices y orientaciones marcadas por el Consejo de Administración, dándole cuenta al propio Consejo de los resultados de su gestión y proponiendo cuantas modificaciones crea convenientes para mejorar aquella, así como en la organización y régimen de la Sociedad.

2. Representar a la Sociedad, según las directrices señaladas en cada caso, en todos los actos y contratos de orden administrativo, mercantil, bursátil y bancario cuya celebración haya acordado cualquiera de los órganos sociales competentes, estando capacitado para formalizar y firmar cuantos documentos sean necesario para ello.

3. Representar a SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. ante el Estado, Cabildos, Ayuntamientos, Organismos Autónomos, Órganos Centrales y Territoriales de la Administración y de la Hacienda Pública, toda clase de oficinas y dependencias, así como toda clase de Organismos y Entidades Europeas, pudiendo comparecer ante los mismos, presentar solicitudes, reclamaciones o recursos, constituir y retirar depósitos, sean en metálico o en valores, prestar fianzas, constituir prendas, solicitar y hacer efectivas cuantas cantidades se adeuden o reconozcan a la Sociedad, incluso por devoluciones o intereses; firmar libramientos, recibos, liquidaciones, actas de inspección y cuantos documentos fueran necesarios.

4. En particular, formular solicitudes de subvenciones, ayudas y transferencias, suscribiendo al efecto todos los documentos públicos y privados que se requieran, y continuar luego interviniendo en los expedientes de subvenciones, haciendo en ellos cuantas manifestaciones competan al solicitante hasta su terminación.

5. Cobrar subvenciones de las administraciones públicas, europeas, estatales, autonómicas o locales, así como ayudas y transferencias que se hayan concedido u otorgado a SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.

6. Reclamar y percibir cuantas cantidades en metálico, efectos y valores, además de otras especies, deban ser entregadas a la entidad, sean quienes fueran las personas o Entidades obligadas al pago, la índole, la cuantía, determinación y procedencia de las obligaciones, abrir y liquidar cuentas, fijar y finiquitar saldos, y formalizar recibos y descargos, incluyendo todos los trámites para la solicitud de aportaciones y justificación de dichos importes ante el Cabildo Insular de Tenerife, y ante cualquier otra Administración.

7. La administración en la forma más amplia del patrimonio social, conservándolo y defendiéndolo, incluso con el ejercicio de toda clase de acciones, así como los derechos, recursos e ingresos, que por cualquier concepto pudiese corresponderle.

8. Constituir depósitos, depositar avales y fianzas en metálico o en otra especie, provisionales o definitivas en Banco, incluso el de España, Sociedades, Caja General de Depósitos o cualquier otra entidad pública o privada, nacional o internacional, hasta el límite de 100.000,00 €.

9. Reclamar y cobrar, judicial o extrajudicialmente, cuanto corresponda a la Sociedad o se adeude a ésta por cualquier persona; autorizar cobros, expedir recibos, resguardos y cartas de pago.

10. Disponer de los fondos depositados en las cuentas bancarias de la Sociedad, de manera solidaria e indistinta hasta un límite de 100.000,00 €.

11. Librar, endosar, aceptar, intervenir, avalar, negociar, cobrar y protestar, letras de cambio, cheques, talones y demás documentos de pago ó giro hasta un límite máximo de 100.000,00 €.

12. Presentarse a concursos y subastas, elaborar y presentar ofertas, presentarse a cualquier tipo de procedimiento, y en general, contratar bajo cualquier modalidad con la Administración Pública o Privada hasta el límite de 100.000,00 €.

13. Asumir la jefatura de todo el personal de la Empresa, correspondiéndole el nombramiento del mismo. Designar, fijar sus retribuciones, cesar y corregir disciplinariamente al personal de la Sociedad, sin perjuicio de dar cuenta al Consejo de Administración. Estar presente en las negociaciones colectivas, en representación de la Sociedad.

14. Ejecutar los acuerdos de los Órganos Sociales, así como elaborar los Reglamentos y normas de régimen interior de la Empresa, precisos para un perfecto funcionamiento de las distintas dependencias de la entidad, que serán sometidos a la aprobación de cualquiera de dichos órganos.

15. Organizar, dirigir y modificar si fuera necesario, los distintos departamentos en que se estructura la Sociedad, fijando jornada de trabajo, velando por su cumplimiento y formando el plan de vacaciones anuales.

16. Conceder licencia temporal a los empleados, por tiempo que no exceda de un mes, siempre que a su juicio sea justa la causa solicitada, proponiendo a los Órganos Sociales la concesión de licencias justificadas al personal, por tiempos superior al indicado.

17. Proponer al Presidente, las recompensas que, por servicios extraordinarios prestados, se haga acreedor el personal.

18. Para prevenir ausencias temporales o circunstancias que impidan ejecutar las acciones propias de su gestión, y a efectos del mejor servicio de los fines sociales, podrá delegar parcialmente las facultades que le confiere este poder a favor de las personas que considere más idóneas, precisando para ello autorización del Consejo de Administración. Podrá, asimismo, conferir y revocar los mandatos necesarios a favor de procuradores y letrados, otorgándoles cuantas facultades sean precisas para pleitos y expedientes de cualquier género.

19. Formalizar, otorgar y firmar los instrumentos o documentos públicos y privados que sean precisos o convenientes para el mejor cumplimiento de la gestión que se le encomienda en este otorgamiento de poderes, pudiendo reclamar y retirar de cualquier centro, oficina o dependencia oficial o particular los citados documentos.

20. Ejercitar toda clase de acciones o excepciones, en juicio o fuera de él, ante toda clase de tribunales de orden civil, penal, social, económicos o contenciosos administrativos, en cualquier instancia y ante Corporaciones, Autoridades o contra particulares, en reclamación de los bienes, derechos y acciones de la Entidad o de su pertenencia.

21. La adquisición de bienes muebles, materiales y efectos de todas clases, con destino al cumplimiento de los fines sociales, hasta un máximo de 100.000,00 €.

22. Realizar contratos y convenios con entidades públicas y privadas hasta el límite de 100.000,00 €, e incluso ejecutar todas las acciones previas hasta la formalización de los contratos y convenios, todo ello con sujeción a la normativa vigente.

23. Solicitar ante el Organismo que sea competente, el Certificado Electrónico para personas jurídicas para el ámbito tributario de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, así como otorgar y firmar cuantos documentos públicos y privados, fueren convenientes o necesarios, incluso aclaratorios, complementarios o rectificatorios para la correcta presentación de declaraciones tributarias de cualquier índole que se puedan realizar ante la Administración por vía telemática.

(...)

Decimosegundo.- Delegación de facultades al Presidente y/o Secretario del Consejo de Administración para elevación a público de los acuerdos adoptados.

El Consejo de Administración aprueba por unanimidad facultar al Presidente de la Entidad para que eleve a público los acuerdos adoptados, así como para que pueda comparecer ante Notario, Registrador y demás oficinas públicas que fueran necesarias para cumplimentar tales acuerdos, facultándose igualmente al Secretario para que expida las certificaciones que sean oportunas y comparezca igualmente ante Notario, Registrador y demás oficinas públicas que fueran precisas para su cumplimentación."

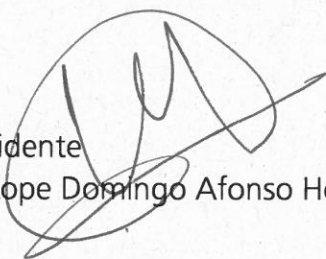
IV.- Que del contenido de dicha sesión del Consejo de Administración se levantó acta que fue aprobada en la misma sesión.

Y para que así conste, y surta los efectos oportunos en el Registro Mercantil, expido la presente certificación, con el visto bueno del Presidente de la Sociedad D. Lope Domingo Afonso Hernández a once de septiembre de dos mil veintitrés.

VºBº

El Presidente

Fdo.: Lope Domingo Afonso Hernández



El Secretario

Fdo.: José Antonio Duque Díaz

