

ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD "CENTRO NAVARRO DE AUTOAPRENDIZAJE DE IDIOMAS S.A." CELEBRADA EL DÍA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

Asistentes

Presidente:

D. Carlos Gimeno Gurpegui.

Vocales:

D. Tomás Rodríguez Garraza.

D. Gil Sevillano González.

Dña. Beatriz Ayerra Gamboa.

Dña. Begoña Unzué Vela.

D. Ignacio Miguel Catalán Librada

En Pamplona, siendo las once horas treinta minutos del día veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, se reúnen en la sala de reuniones aneja al despacho del Consejero de Educación del Gobierno de Navarra, sita en la Cuesta Santo Domingo 8, de Pamplona, los miembros del Consejo de Administración al margen citados, bajo la Presidencia de D. Carlos Gimeno Gurpegui, y actuando como Secretario D. Jorge Aleixandre Micheo.

Asiste D. Francisco Fernández Nistal, Director General de Corporación Pública Empresarial de Navarra, S.L., socio único de la Sociedad.

Tras revisar el acta de la sesión anterior, el Sr. Presidente declara abierta la presente reunión del Consejo de Administración de la Sociedad, disponiendo el estudio de los asuntos que componen el Orden del Día.

1º.- NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR GERENTE.

El Sr. Presidente informa sobre el planteamiento de nuevas líneas de actividad en la compañía, que implica una modificación de su objeto social, extremo que se está trabajando entre el Departamento de Educación y CPEN, en coordinación con el Servicio de Patrimonio del Departamento de Economía y Hacienda, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley Foral de Patrimonio.

Teniendo en cuenta dicho planteamiento, se considera necesario que la Sociedad disponga de una Gerencia, proponiéndose por parte del Sr. Presidente y del Sr. Fernández a D. Juan Luis García Martín para dicho cargo, pasando a comentar el Sr. Fernández su trayectoria profesional.

Tras ello, los presentes, de forma unánime, acuerdan:

I) Nombrar Director Gerente de la Sociedad, con fecha de efecto el 13 de octubre de 2021, a D. Juan Luis García Martín, divorciado, mayor de edad, con domicilio en Pamplona (Navarra), calle Compañía Nº 6 Bajo y N.I.F. ++++++++.

II) Conferir al Sr. García las siguientes facultades:

1.- Ejercitar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Administración, asistiendo a los mismos con voz, pero sin voto.

2.- Representar a Centro Navarro de Autoaprendizaje de Idiomas S.A., en juicio y fuera de él ante toda clase de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, así como respecto a toda clase de Magistraturas, Juzgados o Tribunales ordinarios o especiales y absolver posiciones, pudiendo a estos efectos otorgar poderes a Abogados y Procuradores con facultades generales para pleitos y los especiales de cada caso concreto.

3.- Representar a la Sociedad ante los particulares en cuantos asuntos afecten a la misma o tengan relación con su objeto social.

4.- Asumir la Jefatura de todo el personal de la empresa, realizar los procesos de selección para la contratación del mismo, celebrar contratos laborales de carácter temporal y, previa aprobación expresa del Consejo de Administración o de Presidente, proceder a la contratación del personal con carácter indefinido.

5.- Celebrar contratos de suministros, arrendamientos, compra-venta de bienes muebles, maquinaria de oficina y accesorios, presentar proposiciones, aceptar adjudicaciones y formalizar escrituras y documentos públicos o privados que se requieran, con las condiciones y requisitos necesarios, y, en general, celebrar contratos y convenios de toda naturaleza relativos a la explotación de los diferentes servicios que forman el objeto de La Sociedad concerniente a la producción y explotación de los servicios a prestar por Centro Navarro de Autoaprendizaje de Idiomas S.A., siempre que el importe de la operación no sea superior a SESENTA MIL EUROS (60.000 €), en cuyo caso deberá existir la aprobación expresa del Consejo de Administración o del Presidente.

Quedan exceptuados de este último requisito aquellas operaciones que se realicen al amparo o en cumplimiento de encargos, encomiendas o cualquier otra instrucción emanada de las diversas instancias de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y otras Administraciones.

6.- Librar, negociar, endosar, aceptar y descontar letras de cambio y cualquier documento de giro o crédito y protestarlas por cualquier concepto.

7.- Abrir, seguir, modificar, garantizar, cancelar cuentas corrientes con toda clase de entidades particulares, Cajas de Ahorros, Cajas Rurales, Bancos, incluido el de España y sucursales y disponer de dichas cuentas extendiendo y firmando talones, cheques, resguardos, transferencias, recibos y demás documentos bancarios sin limitación de cantidad. También queda facultado para cobrar cualquier cantidad que se adeude a la Sociedad.

Formalizar operaciones de préstamo o crédito, cualquiera que sea su importe, que se concierten y cancelen dentro del mismo ejercicio presupuestario, con el Gobierno de Navarra o con las sociedades públicas de la Comunidad Foral de Navarra.”

Para las operaciones referentes a cuentas de crédito, no incluidas en el párrafo anterior, debe existir la autorización expresa del Consejo de Administración o del Presidente.

8.- Aceptar y cancelar garantías constituidos por terceros, a favor de la Entidad.

9.- Dictar los Reglamentos y Normas de Régimen Interior de la Empresa precisos para un perfecto funcionamiento de las distintas dependencias de la Entidad, proponiendo su aprobación al Consejo de Administración.

10.- Organizar y dirigir los distintos departamentos en que se estructura la Sociedad, fijando normas de trabajo, velando por el cumplimiento y formando el plan de vacaciones anuales. Dirigir al personal de la empresa, conceder licencia temporal a los empleados, no pudiendo pasar ésta de un mes, proponer al Consejo la recompensa que por servicios extraordinarios se haga acreedor el personal.

11.- Usar la firma de Centro Navarro de Autoaprendizaje de Idiomas S.A. y llevar la contabilidad y correspondencia de la misma.

Solicitar y obtener certificado de firma electrónica, y utilizarlo en nombre y representación de la Sociedad en todas las relaciones telemáticas y telefónicas que ésta mantenga con las Administraciones Públicas y con terceros que admitan su uso en este tipo de relaciones.

Asimismo, se le faculta para formalizar cuantos documentos públicos y privados sean necesarios para su solicitud, obtención, renovación y revocación

12.- Realizar, en general, todos cuantos actos son propios de la representación que le está encomendada a la Sociedad, con cuantas facultades a estos efectos son propias de su cargo y necesarias para el mejor cumplimiento de la gestión que le está encomendada.

13.- Sustituir, total o parcialmente, las facultades que le confiere este poder en favor de las personas que estime convenientes, confiriéndoles los mandatos necesarios y especialmente a favor de procuradores.

14.- Revocar y otorgar cualquier poder de la Sociedad, cuando así lo precise el desarrollo de las actividades de la misma.

2º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Ninguno de los asistentes efectúa ruego o pregunta alguna.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión de la que se extiende la presente acta que firma el Presidente conmigo, el Secretario que certifico, y es aprobada por todos los presentes.

Vº Bº

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO