



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL“ SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DÍA DOS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.-

ASISTENTES:

MIEMBROS CORPORATIVOS

PRESIDENTE: D. MARCOS JOSÉ GONZÁLEZ ALONSO.

VOCALES:

Dña M^a CANDELARIA RGUEZ GLEZ
D. RAMÓN FREDI ORAMAS CHAVEZ.
D. MARCOS ANTONIO RODRÍGUEZ SANTANA
D. DAVID SANTOS DELGADO

MIEMBROS NO CORPORATIVOS

VOCALES:

D. ANDAMANA GASPAR SOSA

VOCAL-SECRETARIO:

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las doce horas y cuarenta y cinco minutos del día dos de noviembre de dos mil veintiuno, previamente convocados, se reúnen los miembros expresados al margen, con el fin de celebrar Consejo de Administración extraordinario de la Sociedad Municipal, en primera convocatoria, bajo la presidencia D. Marcos José González Alonso, asistido del Secretario de dicho órgano, Don Manuel Ortiz Correa que da fe del acto. Asiste así mismo, D. Antonio Aitor González González en calidad de Gerente de la sociedad. No asiste D^a M.^a Concepción Cabrera Venero y D. Pedro Antonio Hernández Barrera que se han excusado. Se incorpora a las doce y cincuenta y cuatro D. Marcos Antonio Rodríguez Santana.

Seguidamente la Presidencia declara válida la sesión, en primera convocatoria, pasando a tratar los asuntos contenidos en el orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021 .- A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación

alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

2.-APROBACIÓN DE BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE OFICIAL DE 1ª DE MECÁNICA .-

Por la presidencia se informa al Consejo, que se han elaborado unas bases con el objeto de cubrir un puesto de oficial de 1ª de mecánico y la creación de una lista de reserva para cubrir necesidades de trabajo.

El Consejo, previa deliberación y por unanimidad **ACUERDA:**

PRIMERO Aprobar las bases del procedimiento de selección para un puesto de oficial de 1ª de mecánico y la creación de una lista de reserva para cubrir necesidades de trabajo, para la empresa pública Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (Sermugran), del tenor literal siguiente:

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN UN PUESTO OFICIAL DE 1ª DE MECÁNICA DE VEHICULOS INDUSTRIALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL SERMUGRAN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de 1 puesto de Oficial 1ª Mecánico/a vacantes de laboral fijo en la plantilla de la mercantil **SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL** y configuración de una lista de reserva.

Cubierto el puesto de laboral fijo, aquellos que superen el proceso selectivo pasarán a conformar la lista de reserva para cubrir posibles vacantes o sustituciones de carácter temporal en la Sociedad Municipal de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. (SERMUGRAN), como personal laboral temporal, para el ejercicio de las funciones relacionadas el puesto de Oficial 1ª Mecánico/a, dentro del ámbito de las encomiendas de la gestión del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos realizada por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona a su medio propio.

El Oficial de 1ª de Mecánico/a el trabajador que tiene conocimiento teórico y práctico del oficio con especialización.

- Cumplir con los procedimientos internos de la empresa y prevención de riesgos laborales e identificar si los vehículos cumplen con las normas de seguridad.
- Velar por la buena imagen y valores de la empresa y del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Analizar los partes de avería y la resolución de las mismas.
- Diagnosticar averías mecánicas y electricas de los chasis y de los equipos de recolección de residuos así como de los equipos de barrido y proceder a su reparación.

Se establece una jornada completa y salario según convenio colectivo de la empresa SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA SL, sin perjuicio de actuaciones puntuales, pudiendo ser requerido excepcionalmente fuera del horario normal.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitido en el proceso selectivo, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

- a) Tener nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.
- c) Estar en posesión del Grado Medio en Electromecánica de Vehículos (Técnico Auxiliar de Mecánica) o equivalente, o titulaciones de grado superior, siempre y cuando guarden relación directa con las funciones del puesto.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto ofertado.
- e) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Estar en posesión de, al menos, el carnet tipo C.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- h) Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la

formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

3.- INSTANCIAS

Las instancias (modelo Anexo I) se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L., y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente de la publicación de estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

A dicha instancia se acompañará:

- α) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación del documento acreditativo de su identidad.
- β) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

- χ) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación del carnet de conducir tipo C, como mínimo.
- δ) Acreditación del pago de la tasa por importe de **13,25 euros**, a ingresar en la cuenta de Sermugran número **ES55 3076 0230 2526 2342 1621** de la entidad financiera Cajasiete, debiendo indicar en el asunto **“PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN OFICIAL DE 1ª DE MECÁNICA DE VEHICULOS INDUSTRIALES DE SERMUGRAN”** e identificar correctamente el nombre de la persona que realiza el ingreso. Estará exento del pago de dicha tasa siempre que se acredite la situación de desempleo en el momento de presentación de la instancia con una antigüedad no superior a un mes.
- e) Méritos. Certificado de vida laboral y certificados de empresa, Certificados de cursos de formación realizados.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La Presidencia del Consejo de Administración, expirado el plazo de presentación de instancias, conformará una lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la que se señalarán los miembros del Tribunal de Selección, así como lugar y fecha de realización de la

primera fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6.

En el caso de que hubiera aspirantes excluidos, se establece un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, al objeto de que los mismos puedan formular la reclamación que estimen pertinente. En caso contrario, o en caso de que no hubiese reclamaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto:

- Presidente: Un funcionario o laboral fijo de igual o superior Cateogría a la de Oficial 1ª Mecánico/a.
- Secretario: Un funcionario de igual o superior Cateogría a la de Oficial 1ª Mecánico/a., que actuará con voz y sin voto.
- Dos Vocales: Funcionarios laboral fijo de igual o superior Cateogría a la de Oficial 1ª Mecánico/a.

Asimismo, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento técnico de personal de la empresa o del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Estos asesores tendrán voz pero no voto.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.

6.1. Primer Ejercicio de Naturaleza teórica (hasta 15 puntos) Anexo II

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico Tipo Test que constará de 30 preguntas tipo test en un tiempo máximo de 60 minutos.

Las preguntas tipo test versarán sobre el temario recogido en el Anexo II.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y para superarla será obligatorio obtener un mínimo de 15 puntos.

La valoración del ejercicio se ajustará a la siguiente:

Cada pregunta con respuesta correcta	1 punto
Cada pregunta con respuesta incorrecta	Restará 0,50 puntos
Sin contestar	Sin penalización.

Una vez determinado quiénes han superado la prueba, a estos se les asignará una nota de 0 a 15 puntos aplicando a los puntos obtenidos la ponderación correspondiente.

6.2. Segundo Ejercicio de Naturaleza práctica (hasta 20 puntos)

Consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza práctica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto. Los aspirantes dispondrán para su realización de 30 minutos.

El ejercicio será una práctica "in situ" relacionada con las labores de Mecánico.

- Se medirá el tiempo de ejecución.
- El diagnóstico de diferentes posibles averías.
- Puntos de control de mantenimiento.

Dicho ejercicio práctico podrá ser sustituido por una prueba teórico práctica.

Previo al comienzo de ambas pruebas se explicará a los aspirantes las instrucciones y los criterios de evaluación correspondientes a dicho ejercicio.

El ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener al menos 10 puntos para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos 10 puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento. El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla el lugar y fecha de celebración de las oportunas fases del proceso selectivo, con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración del mismo.

En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de su Tribunal con el fin de acreditar su identidad, por lo tanto es imprescindible acudir a las diferentes pruebas con el documento identificativo (DNI, pasaporte o carnet de conducir), los que posean la nacionalidad española, o del documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que tengan otra nacionalidad.

6.3. Valoración de méritos (hasta 8 puntos)

Una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio del procedimiento selectivo, los aspirantes que hayan superado las mismas se les asignarán la puntuación relativa a los méritos una vez evaluados mediante la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración pretendan en esta fase aportados junto con la inscripción, conforme a los siguientes:

a) Experiencia profesional o laboral (hasta 5 puntos)

Por trabajos realizados como personal al servicio en el Sector Público en puestos directamente relacionados con el objeto de esta convocatoria, a razón de 0.2 puntos por mes completo trabajado.

Por trabajos realizados como profesional del sector privado que guarden relación directa con el objeto de esta convocatoria, a razón de 0.1 puntos por mes completo trabajado.

Los méritos relativos a la experiencia profesional que el aspirante quiera alegar deberán acreditarse mediante certificado de empresa o Administración de servicios prestados, así como fe de vida laboral, ambos documentos debiendo estar cumplimentados por el órgano competente.

b) Formación y perfeccionamiento (hasta 3 puntos)

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas a Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

a) General:

- De menos de 50 horas: 0.5 puntos.
- De 50 a 100 horas: 1 punto.
- Más 100 horas: 1.5 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas sino su duración en días equivaldra a 2 horas por día.

b) Específico:

- Ciclo de grado superior en electromecánica de vehículos o equivalente en formación, 3 puntos.

7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección elevará al Consejo de Administración la correspondiente propuesta de contratación de un Oficial 1ª Mecánico/a y la configuración de lista de reserva con aquellos aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En caso de empate entre varios aspirantes, el orden de la lista se determinará por el que haya obtenido más puntos en el segundo ejercicio, en caso de empate será por mas puntos en el primer ejercicio y en caso de empate por sorteo.

Las contrataciones se realizarán, en función de las necesidades tomando siempre al miembro de la lista de reserva con mayor puntuación, que aún no haya sido objeto de contratación quien, tras la notificación del correspondiente acuerdo, de forma previa a la formalización del contrato laboral y dentro del plazo de 5 días, deberá presentar certificado médico expedido por facultativo colegiado y declaración jurada de no estar sujeto a causa de incompatibilidad alguna. Si no es posible esta contratación se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente reserva, y así sucesivamente. No obstante lo anterior, los incluidos en la lista no perderán el puesto en la misma hasta que no hayan sido contratados, al menos, tres meses seguidos o alternos.

Al alcanzar el final de la lista de reserva, en caso de que no se convocara un nuevo procedimiento, el llamamiento comenzará nuevamente por el puesto número uno de la misma.

8.- LLAMAMIENTO.

Los llamamientos que se realicen para cubrir las necesidades de carácter temporal se ajustará a la prelación establecida en la Lista de Reserva que corresponderá por estricto orden de mejor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Se contactará por vía telefónica en el teléfono facilitado en la inscripción en caso de que no fuera posible la comunicación será por vía correo electrónico también facilitado en la inscripción. Una vez contacto por vía telefónica o en su defecto por vía email el candidato tendrá dos días hábiles para contactar con Recursos Humanos de la Sociedad Municipal. El rechazo o no contestar al llamamiento se procederá con el siguiente candidato.

Para poder ser contratado será requisito estar en la lista y no haber perdido ningún requisito de la convocatoria, así mismo superar el reconocimiento médico por los servicios de prevención.

Será motivo de exclusión de la lista, haber cometido una falta tipificada como muy grave, según el Art. 48 del Convenio Colectivo de la Empresa.

ANEXO I

1.- PUESTO SOLICITADO: Oficial de 1ª de mecanica para los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos de Sermugran.

2.- DATOS PERSONALES:

2.1 NOMBRE Y APELLIDOS			
2.2 DNI/NIE		2.3 FECHA NACIMIENTO	
2.4 TELÉFONO			
2.5 CORREO ELECTRÓNICO			
2.6 DOMICILIO			
2.7 MUNICIPIO			
2.8 PROVINCIA			

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento acreditativo de su identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para compulsada del carnet de conducir tipo C.
- Méritos: (certificados de empresa y vida laboral) y (certificación de cursos de formación realizados).
- Acreditación del pago de la tasa por importe de 13,25 € a ingresar en la cuenta número ES55 3076 0230 2526 2342 1621 de la entidad financiera Cajasiete.

El abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ello, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

En....., a.....de.....de 20.... .

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (SERMUGRAN).

ANEXO II

Tema 1.- El Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Organización y Competencias.

Tema 2.- Conocimiento de las localidades y trama urbana (callejero) del Municipio de Granadilla de Abona.

Tema 3.- El motor del vehículo. Principales componentes y su funcionamiento elemental. Identificación y localización de averías en los motores y sus sistemas auxiliares. Pruebas de motor en banco. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales de la Inspección Técnica de vehículos.

Tema 4.- Electricidad del automóvil. Sistemas de encendido: tipos, características, constitución y funcionamiento. Dinamo. Procesos y procedimientos de mantenimiento de los sistemas de encendido: reparación, control, corrección de parámetros, puesta a punto. Alternador. Batería. Motor de arranque. Sistemas de Alumbrado.

Tema 5.- Riesgos laborales propios del puesto de trabajo y su prevención.

SEGUNDO.- Publicar anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de la sede electrónica siguiéndose el procedimiento establecido en las bases.

TERCERO.- Delegar así mismo en la presidencia la configuración de la lista, una vez efectuada por el tribunal todas las actuaciones y pruebas, relacionadas con el proceso selectivo.

3.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MAQUINARIA.- De orden de la presidencia, por el secretario se informa al consejo respecto al expediente de adjudicación de la contratación del suministro de maquinaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Administración del 29/07/2021, en la que se incorporaron los pliegos de condiciones económico administrativas particulares y prescripciones técnicas, iniciándose el proceso de licitación del mismo, con arreglo al procedimiento establecido en dichos pliegos.

Publicada la licitación en la plataforma de contratación del Estado, se presentaron las ofertas que se identifican, siendo calificadas con carácter favorable por la mesa de contratación y efectuadas las valoraciones preceptivas, se elevó propuesta de adjudicación:

LOTE 1

PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1 - TURISMO :

ORDEN	LICITADORES		ESTADO	Puntuaciones Criterios		
				Juicio de Valor	Cuantificables mediante fórmulas	TOTAL
1	B76105394	Ferralsa, S.L.	Admitido		93.53	93.53
2	b76606292	HALLYU MOTORS , SL	Admitido		84.26	84.26
3	B38527339	ARIMOTOR TENERIFE S.L.	Admitido		72.57	72.57

LOTE 2

PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

2 - FURGÓN PEQUEÑO 5 PLAZAS:

ORDEN	LICITADORES		ESTADO	Puntuaciones Criterios		
				Juicio de Valor	Cuantificables mediante fórmulas	TOTAL
1	A35036243	MOTOR ARI S.A.	Admitido		40	40
2	B38455481	DOMINGO ALONSO TENERIFE S.L.U	Admitido		38.96	38.96

LOTE 3:Desierto.

LOTE 4

PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

4 - FURGÓN CAJA ABIERTA:

ORDEN	LICITADORES		ESTADO	Puntuaciones Criterios		
				Juicio de Valor	Cuantificables mediante fórmulas	TOTAL
1	A35036243	MOTOR ARI S.A.	Admitido		80	80

El Consejo previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: adjudicar el contrato a las siguiente entidades mercantiles:

Lote 1: a la mercantil HALLYU MOTORS, SL. con CIF: B76606292, debido a que la mercantil Ferralsa, S.L.que había obtenido la máxima puntuación, presentó solicitud de desistimiento con fecha 27/09/2021.

Lote 2 y 4 : a la mercantil Motor Ari S.A. con CIF A35036243.

SEGUNDO.- La adjudicación de los contratos, se efectúa con arreglo a la ofertas presentadas por las empresas adjudicatarias, debiendo formalizarse el correspondiente contrato, previa la

presentación de la documentación requerida en el pliego de condiciones.

TERCERO: Notificar a todas las empresa participantes.

En este momento, siendo las doce y cincuenta y cuatro se incorpora al Consejo el vocal corporativo D. Marcos Antonio Rodríguez Santana.

4.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El miembro corporativo D. Marcos Antonio Rodríguez Santana realiza un ruego, preguntando ¿qué capacidad y límite de subcontratación tiene la empresa Sermugran?

Y sin más asuntos que tratar, siendo las doce horas y cincuenta y seis minutos del día indicado, se levanta la sesión, quedando facultados expresamente y de forma tan amplia como en derecho sea necesario, al Presidente y al Secretario para que indistinta y solidariamente, cada uno de ellos, puedan, con toda la amplitud que fuera necesaria en derecho:

a) Subsanan, aclarar, precisar o completar los acuerdos adoptados por el presente Consejo de Administración o los que se produjeren en cuantas escrituras y documentos se otorgaren en ejecución de los mismos y, de modo particular, cuantas omisiones, defectos o errores de forma impidieran el acceso de estos acuerdos y de sus consecuencias al Registro Mercantil, Registro de la Propiedad, Registro de la Propiedad Industrial o cualesquiera otros.

b) Realizar cuantos actos o negocios jurídicos sean necesarios o convenientes para la formalización de los acuerdos adoptados por este Consejo de Administración, otorgando cuantos documentos públicos o privados estimaren necesarios o convenientes para la más plena eficacia de los presentes acuerdos.

El presidente

El Vocal-Secretario