



PROTOCOLO Nº 1.302

FECHA: 15 de Mayo de 2.007

COPIA DE LA ESCRITURA DE APODERAMIENTO OTORGADA POR

"ASOCIACION DE EMPRESAS TECNOLOGICAS INNOVALIA"

**JOSE IGNACIO URANGA OTAEGUI**

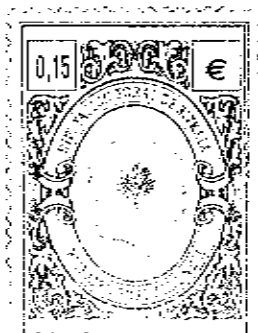
POR OPOSICION ENTRE NOTARIOS:

**NOTARIO DE BILBAO**

Alda. de Recalde, 27-5º • 48009 BILBAO

Teléf.: 944 235 618 - 944 240 347 - 944 237 254 - 944 243 455

Fax: 94 424 12 83



JOSÉ IGNACIO URANGA OTAEGUI  
NOTARIO  
Alda. Rocinda 27 - 4º - Tel: 94 235 219  
BILBAO

P 8552805 C

/:/:/:/:/:/:/:/:/ APODERAMIENTO /:/:/:/:/:/:/:/:/

== NÚMERO MIL TRESCIENTOS DOS.-----

EN BILBAO, a quince de Mayo de dos mil  
siete.-----

Ante mí, JOSÉ IGNACIO URANGA OTAEGUI, por  
oposición, Notario de esta Villa y de su Ilustre  
Colegio,-----

----- COMPARECE: -----

DON JESÚS MARIA DE LA MAZA ALONSO, mayor de  
edad, casado, vecino de Bilbao Calle Cosme  
Echevarrieta, 5-3º F (48009), con D.N.I.  
14.896.359-H.-----

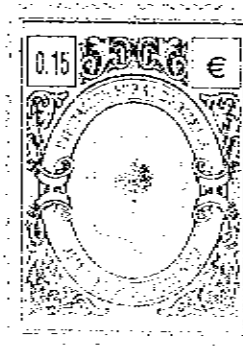
Actúa en nombre y representación de la  
"ASOCIACIÓN DE EMPRESAS TECNOLÓGICAS INNOVALIA",  
domiciliada en Bilbao C/Rodríguez Arias, 6,  
Dpto. 605 (48008), con C.I.F. Nº G-95210910,  
inscrita en el Registro de Asociaciones del  
Gobierno Vasco con el número AS/B/09882/2002 y  
que se rige por Estatutos aprobados por el  
Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad  
Social del Gobierno Vasco según resolución de 18  
de Junio de 2.002, de cuyos Estatutos transcribo  
los siguientes particulares en orden al Organo

de gestión de la Asociación: -----

"Artículo 31°.- La Junta Directiva dirigirá las actividades sociales, llevará la gestión administrativa y económica de la Asociación, deberá someter a la aprobación de la Asamblea General el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del ejercicio anterior y ejercerá, en general, todas las facultades que sean necesarias para la realización de los fines de la Asociación y que no correspondan a la Asamblea General". -----

Don Jesús de la Maza actúa en su calidad de representante de "Consultores de Automatización y Robótica, S.A.", la cual es Presidente de la Junta Directiva de la Asociación, para cuyo cargo, así como el suyo propio como representante, que asevera vigentes, fueron designados, por plazo de seis años, en el Acta fundacional de la Asociación, el diecisiete de Enero de dos mil dos. -----

Se halla expresamente facultado para este otorgamiento por acuerdo de la Junta Directiva de la Asociación, adoptado en reunión celebrada el día once de los corrientes, lo que acredita con certificación, que se incorpora a esta escritura, expedida por don José Ramón Bazo López (representante del Secretario "Nextel, S.A."), con el Visto Bueno del propio señor compareciente (representante del Presidente



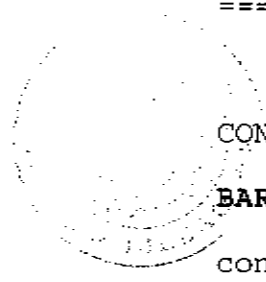
JOSÉ IGNACIO GARCÍA GARCÍA  
FISCAL  
A.D. FISCAL DE LOS RECURSOS  
BILBAO

P 8552806 C

antes consignado), cuyas firmas conozco y considero legítimas yo, el Notario, y cuyos cargos, así como el de los restantes miembros de la Junta Directiva, asevera vigentes, considerando a mi juicio suficientes las facultades representativas acreditadas para esta escritura de apoderamiento. -----

Tiene, a mi juicio, capacidad legal para esta escritura de APODERAMIENTO, y, -----

===== OTORGA: =====



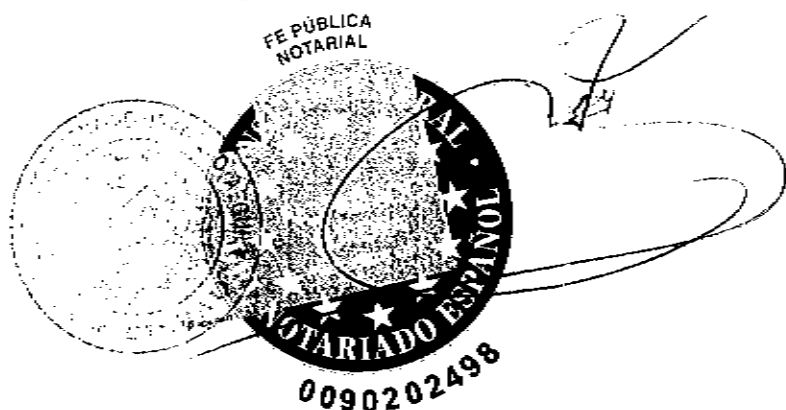
Que, en el concepto en que interviene, CONFIERE PODER a favor de DON OSCAR LÁZARO DE BARRIO, mayor de edad, con domicilio en Getxo y con D.N.I. número 30.668.684-R., quien en nombre y representación de la "ASOCIACION DE EMPRESAS TECNOLOGICAS INNOVALIA", podrá hacer uso de todas y cada una de las facultades que la Junta Directiva de dicha Asociación ha acordado concederle, resultan de la certificación incorporada a esta escritura y se dan aquí por reproducidas. -----

Leída esta escritura con arreglo a lo establecido en el artículo 193 del Reglamento

Notarial, la encuentra conforme el señor compareciente, a quien conozco, se ratifica en su contenido y firma conmigo. -----

De cuanto consignado queda en este instrumento público, de que el consentimiento ha sido libremente prestado; de que este otorgamiento se adecúa a la legalidad y a la voluntad debidamente informada del compareciente, y de que está extendido en dos hojas de papel sellado, serie P., números: el de la presente y el anterior correlativo, yo el Notario, doy fe. - Está la firma del señor compareciente, rubricada.- Signado: J.I.Uranga O.- Rubricado y sellado. -----

**ES COPIA** de la escritura que bajo el número de orden al principio indicado, obra en mi protocolo general corriente de instrumentos públicos, donde queda la pertinente nota. Y a instancia de **"ASOCIACIÓN DE EMPRESAS TECNOLOGICAS INNOVALIA"**, la expido en dos hojas de papel sellado, serie P., números: el de la presente y el anterior correlativo, a la que dejo unida una más de papel de los Colegios Notariales de España, número PI4101955 que reproduce exactamente el documento incorporado en el original. Bilbao, el mismo día de su otorgamiento.- DOY FE.-----





NEXTEL, S.A., y en su nombre y representación DON JOSE RAMON BAZO LOPEZ, Secretario de la Junta Directiva de ASOCIACION DE EMPRESAS TECNOLOGICAS INNOVALIA, con domicilio en Bilbao, calle Rodríguez Arias nº 6,

### CERTIFICO:

Que en reunión de la Junta Directiva de esta Asociación, debidamente convocada, celebrada en el domicilio social el día de hoy, en la que actuaron de Presidente y Secretario, respectivamente, quienes lo son de la Junta Directiva, se adoptaron, por unanimidad, los siguientes acuerdos:

**Primero.** - Conferir poder a favor de DON OSCAR LAZARO DE BARRIO, mayor de edad, con domicilio en Getxo, calle Gaztelumendi, nº 1 C - 4º dcha. y con D.N.I. nº 30.668.684-R para que, en nombre y representación de la Asociación, pueda ejercitar las siguientes facultades:

1.- Realizar toda clase de actos de administración; hacer cobros y pagos, incluso en las oficinas públicas; liquidar, saldar y finiquitar cuentas; asistir con voz y voto a Juntas y reuniones de socios o partícipes de comunidades, sociedades civiles y asociaciones de cualquier naturaleza; concertar arrendamientos de bienes muebles, inmuebles y derechos; convenir ejecuciones de obras, suministros, seguros, fletamentos y transportes; concurrir a subastas y concursos públicos y privados, para la adjudicación de obras, contratos y servicios; constituir y retirar las correspondientes fianzas o depósitos, formular las propuestas mediante pliegos, pujas a la llana o de cualquier otro modo, y formalizar las adjudicaciones mediante la documentación adecuada; solicitar, obtener y percibir concesiones administrativas, cánones, bonificaciones, derechos, primas, anticipos, subvenciones, préstamos y cualesquiera ayudas o beneficios que concedan el Estado, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y sus Organismos estatales, paraestatales y autónomos.

2.- Realizar operaciones en la Caja General de Depósitos y con los Bancos de España, Hipotecario de España, de Crédito Industrial y de Crédito a la Construcción y cualesquiera otros, nacionales o extranjeros, Cajas de Ahorros y Entidades de crédito de toda índole; abrir, seguir y cerrar cuentas corrientes a la vista y de crédito, con o sin garantía personal o pignoratícia de valores, mercaderías, efectos y otros bienes; disponer de los saldos de dichas cuentas, incluso en descubierto o con exceso sobre los límites de las de crédito, mediante cheques, órdenes de transferencia o en cualquier otra forma; librar, aceptar y endosar letras de cambio u otros documentos de giro y protestarlos por falta de aceptación, pago o para mejor seguridad.

3.- Representar a la Asociación ante el público, funcionarios, autoridades, entidades, organismos, Juzgados, Magistraturas y Tribunales de todo orden y jurisdicción, incluso los Centrales, Supremo y Constitucional de la nación; incoar,

seguir y dar por terminados toda clase de expedientes y reclamaciones gubernativas, administrativas, fiscales, laborales y de cualquier otra índole; decidir sobre el ejercicio de toda clase de acciones, excepciones y recursos, incluso los de casación y revisión en cualesquiera procedimientos civiles, criminales, económico-administrativos, contencioso-administrativos y sociales, tanto ordinarios como especiales; responder a interrogatorios, seguir los expedientes y procesos en todos sus trámites e instancias, hasta el cumplimiento y ejecución de los fallos definitivos, mediante toda clase de diligencias y actuaciones, incluso las de carácter personal, presentar escritos, ratificarse en los mismos, oír notificaciones y practicar requerimientos de todas clases y desistir, renunciar y transigir los procedimientos en curso o ya terminados y someter cuestiones y diferencias a la resolución de árbitros de derecho o equidad. Conferir poderes para pleitos.

4.- Recibir y contestar correspondencia postal, telegráfica o telefónica, incluso certificados, giros y valores declarados, firmar facturas, recibos, pólizas, conocimientos, resguardos y, en general, otorgar y suscribir los documentos públicos o privados, civiles, mercantiles, administrativos o de otra índole, que fueren precisos o convenientes para la ejercicio de las facultades que se le confieren, con el contenido adecuado a la naturaleza de los actos, contratos y negocios que en los mismos se formalicen, precisos para la plena eficacia de los mismos o que el apoderado libremente determine.

**Segundo.** - Facultar a DON JESUS MARIA DE LA MAZA ALONSO, para que, en nombre y representación de la Compañía Mercantil CONSULTORES DE AUTOMATIZACION Y ROBOTICA, S.A., Presidente de la Junta Directiva, otorgue cuantos documentos públicos y privados sea necesario, al objeto de dar ejecución al precedente acuerdo.

Todo ello resulta del Acta de la Junta Directiva, la cual fue aprobada en el mismo acto por todos los asistentes y extendida en el libro correspondiente de donde se transcriben los precedentes particulares, expidiendo el que suscribe esta certificación con el Visto Bueno del Sr. Presidente, en Bilbao a once de Abril de dos mil siete.

V B  
EL PRESIDENTE



EL SECRETARIO

