



## ACTA DE LA SESIÓN DE 26 DE ENERO DE 2022

Nº de sesión: 2/2022

Carácter: EXTRAORDINARIA

Siendo las 14,00 horas del día 26 de enero del 2022, se reúnen en la sala de dirección del Departamento de Derechos Sociales, sito en la calle González Tablas 7, al objeto de celebrar sesión de carácter extraordinario, los patronos y patronas de la Fundación navarra para la gestión de servicios sociales públicos (Fundación Gizain).

Presidenta: Dña. Carmen Maeztu Villafranca, Consejera de Derechos Sociales

Vocales:

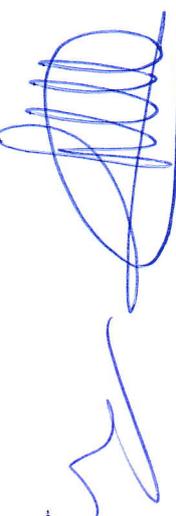
- Don Andrés Carbonero Martínez (Director General de Protección Social y Cooperación al Desarrollo).
- Doña Inés Francés Román (Directora Gerente de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas).
- Don Luis Campos Iturralde (Director General del Observatorio de la Realidad Social, de Planificación y de Evaluación de las Políticas Sociales).
- Doña Olga Chueca Chueca (Subdirectora de Familia y Menores de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas).
- Don Ignacio Iriarte Aristu (Secretario General Técnico del Departamento de Derechos Sociales).
- Doña María Eva Istúriz Aristu (Directora Gerente del Instituto Navarro para la Igualdad).
- Don Joseba Asiain Albisu (Director General de Presidencia y Gobierno Abierto).



- Doña Clara Madoz Gúrpide. Miembro designado por el Consejo Navarro de Bienestar social.
- Doña Begoña Pérez Eransus. Miembro designado por el Consejo Navarro de Bienestar social.
- Doña Inés Sáenz de Pipaón. Miembro designado por el Parlamento de Navarra.
- Don Gustavo de Guzmán Muñoz Barrutia. Miembro designado por el Parlamento de Navarra.

Excusan su ausencia:

- Doña Ana Carmona. Miembro designado por el Consejo Navarro de Bienestar social.
- Don Mikel Gotzon Saralegi. Miembro designado por el Parlamento de Navarra.



Secretaria: Dña Yolanda Fillat Delgado (Directora-Gerente de la Fundación navarra para la gestión de servicios sociales públicos)

Con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de la nueva Secretaria del Patronato y aceptación de su cargo.
2. Correcciones sobre el acta de la reunión del 10 de enero.
3. Información sobre las gestiones realizadas relativas a la solicitud y firma de la línea de crédito con La Caixa.
4. Revocación de los poderes otorgados a Don Pedro Ardaiz Labairu y otorgamiento de poderes a la nueva Directora-Gerente.
5. Cese de Don Mikel Gotzón Saralegi Otsakar y apertura del proceso para la designación de nuevo Patrono por parte del Parlamento de Navarra.
6. Ruegos y preguntas.

## 1. Presentación de la nueva Secretaria del Patronato y aceptación de su cargo.

La Presidenta del Patronato presenta a la nueva Secretaria y Directora-Gerente, designada por acuerdo del mismo en sesión ordinaria el 10 de enero de 2022. La Presidenta manifiesta el interés y la necesidad de poner al servicio de los retos a afrontar por la Fundación Gizain en estos próximos años la trayectoria y conocimientos de la nueva Secretaria en los distintos ámbitos en los que ha venido trabajando, en especial en relación con el Sistema de Servicios Sociales, y desde su formación jurídica.

Por su parte, la nueva Secretaria acepta el cargo y expresa su agradecimiento por la confianza depositada por el Patronato, así como su disposición para abordar todos los retos aludidos por la Presidenta, contribuyendo asimismo desde este cargo al impulso y desarrollo del Sistema de Servicios Sociales de Navarra.

Los Patronos manifiestan mensajes de bienvenida y acogida a la nueva Secretaria, deseando lo mejor en esta nueva etapa profesional al servicio de la Fundación Gizain.

## 2. Correcciones sobre el acta de la reunión del 10 de enero.

Preguntados por si existe alguna propuesta de mejora sobre el contenido del acta de la anterior sesión del Patronato (celebrada el 10 de enero), ningún Patrono o Patrona manifiesta objeciones.

Por parte de la Secretaria se propone la incorporación de dos correcciones:

- Por un lado, propone incluir expresamente la palabra "firma" en el acuerdo relativo a "*Se aprueba por unanimidad ejecutar la solicitud con la entidad La Caixa de una línea de crédito por importe de 170.000€*", de forma que se recoja con la siguientes redacción: "*Se aprueba por unanimidad ejecutar la solicitud y firma con la entidad La Caixa de una línea de crédito por importe de 170.000€*".

Explica que para formalizar ante notario el acuerdo alcanzado por el Patronato el 10 de enero sobre esta cuestión, se trasladó desde la notaría la necesidad de que constara expresamente la palabra "firmar". Para realizar esta gestión, por la urgencia de su ejecución, entendiéndose, además, que respondía al espíritu del acuerdo adoptado, se recogió de esta forma en la certificación necesaria para el trámite notarial. Se



informa al Patronato sobre esta modificación, estando todos y todas las Patronas de acuerdo con la incorporación de este matiz en la redacción del acuerdo.

- Por otro lado, propone incorporar expresamente la “aceptación del cargo de Patrono” por parte de Don Gustavo de Guzmán Muñoz Barrutia en la redacción del acta, de acuerdo con lo que se establece en el Art. 16.2. de los Estatutos.

Don Gustavo de Guzmán Muñoz Barrutia manifiesta estar de acuerdo con esta modificación.

Asimismo, los Patronos y Patronas que no pudieron asistir a la reunión del 10 de enero expresan su bienvenida y acogida al nuevo Patrono, con los mejores deseos en el desarrollo de su cargo.

### 3. Información sobre las gestiones realizadas relativas a la solicitud y firma de la línea de crédito con La Caixa.

La Secretaria explica que, en su condición de nueva Directora-Gerente de la Fundación, formalizó la firma con La Caixa ante notario de la línea de crédito acordada en la reunión del Patronato (10 de enero), el 13 de enero.

A pesar de no tener aun poderes para ello, fue posible realizar esta actuación en base a lo previsto en el Art. 30.4.g) de los Estatutos, ya que entre las funciones del Director-Gerente se incluye “ejecutar las operaciones financieras aprobadas por el Patronato para la gestión de la Fundación”.

Explica que, para las operaciones ordinarias de acceso y gestión de las cuentas de la Fundación, tras la aportación de los distintos documentos necesarios, La Caixa ha admitido provisionalmente el acceso a la nueva Directora-Gerente, pendiente de aportación de los poderes que se acuerden en la reunión de hoy con la mayor urgencia posible.



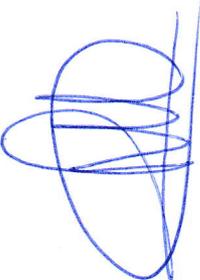
#### 4. Revocación de los poderes otorgados a Don Pedro Ardaiz Labairu y otorgamiento de poderes a la nueva Directora-Gerente.

La Secretaria explica que, tal y como se recogía en la documentación adjunta para la celebración de esta sesión (propuesta de contenido de los poderes a la nueva Directora-Gerente), de acuerdo con el Art. 30.j) de los Estatutos es necesario este otorgamiento de poderes para el funcionamiento ordinario de la Fundación.

Sobre la documentación adjunta, la Secretaria justifica la necesidad de incorporar en el contenido de las facultades a otorgar, en el punto relativo a "firma electrónica" una redacción adicional, de acuerdo con lo que recoge la Fábrica de Moneda y Timbre para la acreditación de "persona jurídica" en el caso de las Fundaciones (Ver: [https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10798644/Documentacion\\_G](https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10798644/Documentacion_G)).

Puesto que no se aportó este contenido adicional en la documentación anexa (la Secretaria pide disculpas por ello), la Secretaria procede a su lectura en voz alta.

Se aprueban por unanimidad los siguientes acuerdos en relación con esta cuestión:



**Primero:** Revocar los poderes otorgados con la constitución de la Fundación Navarra para la gestión de servicios sociales públicos (Gizain Fundazioa), entre sus Acuerdos Fundacionales, a Don Pedro Ardaiz Labairu (Director-Gerente de la Fundación hasta el día 10 de enero de 2022, según acuerdo adoptado por el Patronato en sesión ordinaria este mismo día, en el que se designa, con efectos de 11 de enero, a Doña Yolanda Fillat Delgado como nueva Directora-Gerente de la misma).



**Segundo:** Otorgar poderes a Doña Yolanda Fillat Delgado, con DNI N° 44.613.454-D, en su calidad de Directora-Gerente de la Fundación Navarra para la gestión de servicios sociales públicos (Gizain Fundazioa), de acuerdo con lo previsto en los artículos 22.1.f) y 30.4.j) de los Estatutos, para que pueda ejercitar, con las limitaciones que se establecen, las siguientes facultades:

##### 1.- Dirección y gestión de la Fundación.

Planificar, organizar, dirigir y controlar la marcha de la Fundación y de todas sus actividades, centros de trabajo e instalaciones, con arreglo a los criterios que se deriven de los presupuestos, planes de negocio y acuerdos aprobados



por el Patronato, y de aquellas modificaciones que estime conveniente introducir en la marcha social para el buen fin de la misma.

## 2.- Representación ante Administración y Organismos e instituciones.

Representar a la Fundación ante terceros y en toda clase de Juntas Administrativas, Cámaras, Comités, Asociaciones, Mutualidades, Registros, Delegaciones, Oficinas y Dependencias del Estado, Comunidades Autónomas, Provincia o Municipio, Comunidad Económica Europea, Organismos e Instituciones Internacionales y otros centros u organismos administrativos, gubernativos o de cualquier otra naturaleza, de todos los grados e instancias, tanto españoles como extranjeros. Ejercitar los derechos e intereses que, según los casos, correspondan a la Fundación. Elevar peticiones e instancias, incluida la solicitud de subvenciones. Instar y seguir los expedientes que procedan, solicitando los datos, copias o documentos que interesen, y formulando reclamaciones, incluso las previas, e interponiendo recursos de cualquier clase en vía administrativa. Apartarse y/o desistir de los expedientes, reclamaciones y recursos en cualquier estado del procedimiento en que se encuentren, así como ejecutar o hacer ejecutar las resoluciones firmes. Contestar o instar actas y requerimientos, sean notariales o de cualquier otra clase. Pedir certificaciones, testimonios y copias fehacientes en que tenga interés la Fundación. Representar a la Fundación ante cualquier Delegación o instancia de la Agencia Tributaria u organismo tributario autonómico en su caso y firmar en su nombre en relación con cualquier tipo de gestión, autorizando y/o firmando todo tipo de documentos públicos y/o privados. Presentar declaraciones fiscales, pagar cualesquiera tributos y solicitar exenciones, bonificaciones y desgravaciones fiscales. Ostentar la representación legal de la Fundación ante las asociaciones, corporaciones profesionales, agrupaciones empresariales o comunidades de propietarios, de las que sea miembro la empresa. Ostentar la representación legal de la Fundación ante todos los órganos de la Unión Europea y fuera de ella así como ante cualquier Administración Pública, Central, Autonómica o local, o cualesquiera otros órganos o entidades controladas por la Administración, para tomar parte en toda clase de procedimientos; para solicitar el registro de derechos de propiedad intelectual o industrial o de productos de cualquier tipo, así como para oponerse a dicha solicitud por parte de terceros si esta oposición fuera de interés para la Fundación.

## 3.- Representación judicial.

Comparecer y representar a la Fundación ante Juzgados, Tribunales, Magistraturas, Fiscalías, Jurados y otros centros u organismos judiciales civiles, penales, administrativos, contencioso administrativos, laborales, de todas las jurisdicciones e instancias y en todos sus grados tanto españoles como de cualquier otro país u organismo internacional. Otorgar poderes y revocarlos, en favor de Abogados y Procuradores. Ejercitar toda clase de pretensiones y acciones y oponer todo tipo de excepciones en cualesquiera procedimientos, trámites o recursos, bien sea demandando, bien sea



defendiendo o en cualquier otro concepto. Interponer toda clase de reclamaciones y recursos judiciales, ordinarios o extraordinarios, incluso los de casación y revisión. Desistir de las acciones, reclamaciones, pleitos y recursos judiciales en cualquier estado del procedimiento. Representar a la Fundación en el interrogatorio de las partes, respondiendo las preguntas como representante legal de la Fundación, absolver posiciones y, cuando se requiera, ratificarse personal y expresamente. Transigir judicial y extrajudicialmente y someter a arbitraje todos los asuntos en que esté interesada la Fundación. Ejecutar o hacer ejecutar las resoluciones firmes. Representar y acudir en nombre de la Fundación, a toda clase de concursos de acreedores, procedimientos de insolvencia, liquidaciones judiciales o extrajudiciales, acreditando el haber de la Fundación, procurando su aseguramiento y aceptando las adjudicaciones en pago, pudiendo conceder o denegar reducciones y prórrogas. Constituir y retirar depósitos (incluso ante la Caja General de Depósitos). Designar, admitir y recusar Síndicos, Administradores Concursales, Peritos e Interventores y cualesquiera otros cargos que sean necesarios o convenientes conforme a la Ley, y proponer e impugnar las proposiciones que se hagan en los respectivos actos. Transigir, acordar los plazos, quitas o esperas objeto de convenio y firmar éstos, y seguir los asuntos por todos los trámites hasta el cumplimiento y ejecución de los fallos definitivos. Elegir domicilio y hacer sumisión de fueros y jurisdicciones, tácitas o expresas.

#### 4.- Firma electrónica.

Solicitar y obtener certificado de firma electrónica, y utilizarlo en nombre y representación de la Fundación en todas las relaciones telemáticas y/o telefónicas que ésta mantenga con las Administraciones Públicas y/o 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.

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. La solicitud del certificado de firma electrónica podrá realizarse ante las oficinas de registro de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o ante otras oficinas de registro delegadas de órganos, organismos o entidades que ejerzan funciones públicas, así como ante las oficinas o registros que designen los prestadores de servicios de certificación. Las



actividades comprendidas anteriormente a realizar por cuenta del poderdante comprenderá la utilización del certificado de firma electrónica ante: la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y sus Organismos Públicos, Sociedades, Mancomunidades, Consorcios o cualesquiera otros entes con o sin personalidad jurídica vinculados o dependientes de las anteriores, incluyendo la administración institucional, territorial o periférica y órganos reguladores; también realizar trámites ante Oficinas y Funcionarios Públicos de cualquier administración, Registros Públicos, Agencias Tributarias, Tribunales Económico-Administrativos, de Competencia o de Cuentas, Notarías, Colegios Profesionales, Sindicatos, Autoridades Eclesiásticas, Organismos de la UE e internacionales, Órganos Jurisdiccionales, Fiscalías, Juntas y Jurados, Juntas Arbitrales, Cámaras de Comercio, Órganos Constitucionales y cualesquiera otros órganos, agencias, entes u organismos de cualquier administración y demás entidades creadas y por crear, en cualquiera de sus ramas, dependencias o servicios de cualesquiera administraciones nacionales, de la UE o internacionales; asimismo podrá actuar ante personas físicas, jurídicas, entidades, sociedades y comunidades con y sin personalidad jurídica, organismos, agrupaciones, asociaciones, fundaciones, ong's y demás entes de derecho privado previstos en el ordenamiento jurídico español, de la UE e internacionales, para la realización, vía electrónica mediante la utilización del certificado de firma electrónica del poderdante y por su cuenta, de las facultades incluidas en la presente escritura de apoderamiento.

5.- Ayudas y subvenciones.

Solicitar, obtener y aceptar todas clase de ayudas y subvenciones, bonificaciones y cuantos derechos, gratuitos y onerosos, pueda interesar o corresponder a la Fundación; solicitar, obtener y percibir primas, anticipos, préstamos y demás ayudas económicas que el Estado directamente o a través de Organismos Públicos, Comunidades Autónomas, Provincia o Municipio, o cualesquiera otras entidades públicas, conceda para desarrollar las actividades que constituyen el objeto social de la Fundación y cualesquiera otras actividades que, directamente o indirectamente, se relacionen con los negocios sociales, realizando al efecto cuantos actos, contratos y negocios estimen precisos para el cumplimiento de las condiciones establecidas para la obtención de las referidas ayudas.

6.- Apertura y cancelación de cuentas bancarias.

Abrir, liquidar y cancelar cuentas corrientes y de ahorro en cualquier Banco, incluso en el Banco de España, o en otros establecimientos de crédito y Cajas de Ahorro, con garantía personal o pignoratícia, o sin ellas, y bajo toda clase de condiciones, firmando a tal efecto, cuantos documentos sean precisos o convenientes.

7.- Utilización de cuentas bancarias.

Utilizar cuentas corrientes o de ahorro en cualquier Banco, incluso en el Banco de España, o en otros establecimientos de crédito y Cajas de Ahorro, firmando



a tal efecto, cuantos documentos sean precisos o convenientes y disponer y retirar de ellas cantidades mediante cheques, giros, resguardos, órdenes de transferencia y otras operaciones semejantes.

8.- Depósitos financieros.

Adquirir y enajenar efectos financieros o valores, a plazo y tipo fijo o variable, en los que estén colocados los capitales de la Fundación y disponer, por cualquier medio, de los fondos depositados en los mismos.

9.- Otros depósitos y consignaciones.

Constituir, modificar, retirar y cancelar consignaciones y depósitos en cualquier Entidad. Aceptar o recibir los mismos.

10.- Operaciones financieras de cobertura de riesgos.

Formalizar instrumentos de cobertura de los riesgos, bien sea cobertura de tipo de interés o bien cobertura de tipo de cambio.

11.- Operaciones pasivas de préstamos y créditos.

Concertar, formalizar y suscribir operaciones pasivas de crédito o préstamo que sean exigencia del tráfico normal de la Fundación, y, al efecto, firmar cuantos documentos públicos y privados fueren necesarios.

12.- Operaciones activas de préstamos y créditos.

Concertar, formalizar y suscribir operaciones activas de crédito o préstamo en favor de empresas, y, al efecto, firmar cuantos documentos públicos y privados fueren necesarios.

13.- Obtención de avales y fianzas.

Concertar, formalizar, aceptar o renovar los avales o fianzamientos prestados por Entidades Financieras a favor de terceros para garantizar operaciones y obligaciones propias de la Fundación. Con la excepción prevista en el siguiente apartado, el apoderado no podrá formalizar avales o fianzamientos para garantizar obligaciones de terceros.

14. - Avales y fianzas a sociedades del Grupo.

Concertar, prestar, formalizar o renovar los avales o fianzamientos que sean necesarios para garantizar operaciones de empresas que formen parte del Grupo en el que la Fundación está integrada y, al efecto, firmar cuantos documentos públicos y privados fueren necesarios.

15.- Pagos

Realizar toda clase de pagos, disponiendo lo necesario para el debido cumplimiento de todas las obligaciones de la Fundación y exigir recibos, cartas



de pago y resguardos oportunos. Aceptar, pagar, endosar y negociar letras de cambio, pagarés, cheques y demás documentos de giro y cambio.

#### 16.- Gestión de pagos

Concertar contratos de confirming o gestión de pagos a proveedores, cartas de crédito y su posterior financiación. Realizar, fijando sus condiciones, endosos de resguardos, de efectos de comercio de cualquier clase, y de los mandamientos y órdenes de pago sobre el Tesoro Público, Bancos, Cajas de Depósito y otras entidades donde la Fundación tenga valores, efectos, metálico o cualquier otra clase de bienes.

#### 17.- Cobros.

Cobrar, así como reclamar, cobrar y percibir cuanto, por cualquier concepto, deba ser abonado o pagado a la Fundación, en metálico, efectos o en cualquier otro tipo de prestación, por los particulares, Entidades Bancarias y de otra clase, por el Estado, Comunidades Autónomas, Provincia, Municipio, Comunidad Económica Europea, Organismos e Instituciones Internacionales y, en general, por cualquier otro ente público o privado. Dar y exigir recibos y cartas de pago, fijar y finiquitar saldos.

#### 18.- Gestión de cobros.

Librar, cobrar, descontar, protestar letras de cambio. Concertar, formalizar y suscribir operaciones de anticipo o descuento de facturas, mediante la cesión de los créditos de las mismas. Concertar contratos de factoring o cesión de los créditos por operaciones comerciales que la Fundación disponga. Determinar la forma de pago de las cantidades debidas a la Fundación, conceder prórrogas, fijar plazos y su importe. Aceptar de los deudores toda clase de garantías, personales y reales, incluso hipotecarias, mobiliarias e inmobiliarias, prendas con o sin desplazamiento, y cancelarlas una vez recibidos los importes o créditos garantizados. Aceptar de los deudores adjudicaciones de bienes muebles o inmuebles en pago de las deudas o parte de ellas y valorar dichos bienes. Adoptar sobre los bienes de los deudores cuantas medidas judiciales o extrajudiciales considere necesarias o convenientes para la defensa de los derechos e intereses de la Fundación.

#### 19.- Adquisición o transmisión de bienes.

Comprar, vender, permutar, sustituir, ceder y, por cualquier título, adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles. Satisfacer y percibir, en su caso, el precio de las adquisiciones o enajenaciones; constituir o aceptar los derechos reales de garantía y condiciones resolutorias expresas sobre dichos bienes muebles, y, en el supuesto de venta, aceptar cualquier clase de garantías que pudieran constituirse para afianzar el precio aplazado de las enajenaciones de dichos bienes muebles; determinar por sí mismo, libremente, sin restricción ni limitación alguna, las condiciones bajo las que deba realizarse las adquisiciones, enajenaciones y permutas.



#### 20.- Contratación y Ventas comerciales.

La formulación y formalización de toda clase de ofertas comerciales, propuestas y contratos en relación con los servicios prestados por la Fundación realizando los actos y suscribiendo los documentos privados o públicos que fueren necesarios o convenientes para su formalización, cumplimiento o liquidación.

Celebrar contratos de arrendamiento sobre toda clase de bienes muebles, arrendamientos financieros o leasing mobiliarios. Celebrar, resolver y modificar contratos de arrendamiento sobre bienes inmuebles.

Celebrar contratos de transporte, seguro, suministro, agencia, distribución.

Celebrar con el Estado, Comunidades Autónomas, Provincias o Municipio y, en general, con toda entidad o persona pública o privada, contratos de obra, servicios o suministros, bien sea mediante subasta, concurso, contratación directa o bajo cualquier otra forma de contratación, presentando y firmando las oportunas propuestas, aceptando, en su caso, las adjudicaciones, realizando los actos y suscribiendo los documentos privados o públicos que fueren necesarios o convenientes para su formalización, cumplimiento o liquidación.

#### 21.- Representación en Juntas Generales de Sociedades Mercantiles.

Asistir a las Juntas Generales de Sociedades Mercantiles en las que participe la Fundación como Socio, y ejercitar y/o renunciar y/o asumir en las mismas, sin limitación alguna, a cuantos derechos y obligaciones le corresponda por dicha condición de Socio.

#### 22.- Recursos Humanos y representación laboral.

Contratar, trasladar, sancionar, suspender y despedir empleados, cualquiera que sea su naturaleza, con excepción de aquellos contratos que incorporen alguna cláusula de indemnización o penalización, cuando el importe de estas últimas sea superior a las establecidas legalmente, así como el pago de los mismos; determinar las retribuciones, sueldos y demás emolumentos a cualquier empleado de la Fundación, salvo contratos de trabajo con cláusulas de indemnización superiores a las previstas en el Estatuto de los Trabajadores u otras normas aplicables. Nombrar y revocar mandatarios y agentes. Representar a la Fundación, en cualquier procedimiento, ante los organismos de carácter laboral, sean de ámbito nacional o autonómico, incluidos los Servicios de Mediación, Arbitraje y Conciliación, así como ante la Magistratura de Trabajo y demás organismos y tribunales de la jurisdicción laboral, en toda clase de actos de conciliación, juicios por despido, reclamaciones de salarios o de otra índole, con facultad de interponer todo tipo de recursos, de avenirse o transigir y de absolver posiciones en confesión. Dar de alta y de baja a la Fundación y a sus trabajadores en la Seguridad Social, tanto en la Administración Central como en todas las Comunidades Autónomas, firmando los documentos que fueren necesarios o convenientes para dichos fines.



### 23.- Nóminas y finiquitos.

Firma de las nóminas y de los recibos de percepciones salariales, dietas o reembolsos de gastos. Firma de finiquitos, acuerdos y documentos de extinción de las relaciones laborales entre la Fundación y sus trabajadores, incluyendo la redacción y remisión de cualquier comunicación o requerimiento en el que se determine las causas de extinción de la relación laboral, así como para la presentación, tramitación, realización y ejecución de cualesquiera gestiones necesarias ante las instancias competentes de expedientes de regulación de empleo. Firmar Certificados de Retenciones e Ingresos a cuenta del I.R.P.F. así como las declaraciones juradas de los trabajadores.

### 24.- Seguros sociales.

Confección, presentación y firma de los seguros sociales y cualesquiera otros documentos relativos a las cotizaciones a los Sistemas de la Seguridad Social, así como la realización de todo tipo de gestiones ante los organismos competentes en materia de Seguridad Social.

### 25.- Protección y seguridad.

Adoptar cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos, planificación de las actividades de prevención, organización de los recursos, vigilancia y control de la salud, información, consulta y participación de los trabajadores, formación de los trabajadores y adopción de medidas necesarias para evitar o reducir riesgos en los lugares de trabajo. Colaborar con la Inspección de Trabajo, el Comité de Seguridad y Salud, los Delegados de Prevención, Comité de Empresa, Delegados de Personal, representantes sindicales y autoridades sanitarias.

### 26.- FOGASA.

Percibir del Fondo de Garantía Salarial, de la Tesorería General de la Seguridad Social o de cualquier entidad pagadora que en el futuro se cree o sustituya a dichos organismos, todas las cantidades que pudieran corresponder por cualquier concepto a la Fundación.

Las facultades citadas no podrán ser realizadas más que hasta el límite de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 C) para cada caso.

Cuando el importe de las operaciones a realizar exceda de dicha cuantía la parte apoderada podrá realizarlas de forma mancomunada con quien en cada momento ejerza el cargo de Presidente de la Fundación.



**Tercero: Designar a Don Ignacio Iriarte Aristu, Secretario General Técnico del Departamento de Derechos Sociales** por Decreto Foral 145/2019, de 14 de agosto, publicado en el BON número 160, de 16 de agosto de 2019, y Patrono nato de la Fundación para ejecutar estos acuerdos relativos a la revocación de los poderes de Don Pedro Ardaiz Labairu y el otorgamiento de poderes de Yolanda Fillat Delgado, así como elevarlos a escritura pública.

Está prevista la realización de este trámite ante notario el 27 de enero a las 13:30 horas.

**Cuarto: Designar a Yolanda Fillat Delgado, Secretaria del Patronato para solicitar y tramitar la inscripción en el Registro de Fundaciones de Navarra** del otorgamiento y revocación de poderes conferidos según los acuerdos adoptados por el Patronato, recogidos en los puntos anteriores, en cuanto actos inscribibles previstos en el Art. 58.1.g) de la Ley Foral 13/2021, de 30 de junio, de Fundaciones de Navarra.

#### 5. Cese de Don Mikel Gotzón Saralegi Otsakar y apertura del proceso para la designación de nuevo Patrono por parte del Parlamento de Navarra.

La Secretaria explica que el 17/01/2022 Don Mikel Gotzón Saralegi Otsakar contacta con ella, para expresar sus dificultades por temas profesionales en el contexto de pandemia para asistir a las últimas reuniones del Patronato. Puesto que observa que esta situación se va a mantener en los próximos meses, considera más conveniente dejar el Patronato, y que su puesto lo ocupe otra persona que pueda aportar más.

Tras contrastar esta cuestión con Don Ignacio Iriarte Aristu (Secretario General Técnico del Departamento de Derechos Sociales), se traslada a Don Mikel Gotzón Saralegi Otsakar (20/01/2022) que, de acuerdo con los Estatutos de la Fundación (Art. 18.1.f), uno de los supuestos de cese de los patronos es "Por renuncia comunicada con las debidas formalidades". Según el Art. 18.2. "La renuncia será efectiva desde que se notifique al Patronato". Por ello, para formalizar esta renuncia, se le indica la necesidad de hacer llegar a la atención de la Presidenta del Patronato un escrito formal de renuncia a su cargo como Patrono en la Fundación.

Asimismo, se le indica que, como quien le designó fue el Parlamento de Navarra en paralelo tendría que remitir un escrito formal al mismo (dirigido a su Presidente) expresando esta renuncia.



El Patronato de la Fundación Gizain se da por enterado de la voluntad de renuncia de Don Mikel Gotzón Saralegi Otsakar, condicionado a que nos haga llegar su escrito formal de renuncia.

Por unanimidad, el Patronato aprueba que, una vez recibido este escrito, se activen las gestiones necesarias y que su Presidenta realice la correspondiente solicitud formal al Parlamento de Navarra para proceder a la designación de un nuevo Patrono de la Fundación Gizain, en sustitución de Don Mikel Gotzón Saralegi Otsakar.

## 6. Ruegos y preguntas.

Los Patronos y Patronas expresan las palabras de acogida y bienvenida a la nueva Secretaria y al nuevo Patrono, Don Gustavo de Guzmán Muñoz Barrutia, de acuerdo con lo recogido en los puntos anteriores.

Siendo las 14:40 horas, y sin más asuntos de tratar, se levanta la sesión.

Levanta acta:

Yolanda Fillat Delgado  
Secretaria del Patronato de la  
Fundación Navarra para la Gestión  
de Servicios Sociales Públicos

Visto bueno:

Carmen Maeztu Villafranca  
Presidenta del Patronato de la  
Fundación Navarra para la Gestión  
de Servicios Sociales Públicos