

Actualizado 30/09/2023

Junta General de Accionistas

D. Teodoro C. Sosa Monzón

Dña. Julio Mateo Castillo

Dña. Valeria Guerra Mendoza

D. Carlos Ruiz Moreno

Dña. Ana Teresa Mendoza Jiménez

D. Agustín Martín Ojeda

Dña. Idaira Mateos Moreno

D. Heriberto Reyes Sánchez

D. Rita María Cabrera Cruz

D. Ulises Miranda Guerra

Dña. Dolores Delgado Jorge

D. Nicolás Mederos Díaz

D. Ancor Bolaños Delgado

Dña. Nuria Esther Vega Valencia

D. Eleazar Rodríguez Díaz

D. Pedro Mendoza Vega

Dña. Antonia Isabel Moreno Jiménez

D. Cristian Perdomo Bolaños

D. Antonio María Benítez Melián

D. Francisco Javier Hernández Rosales

D. José Blas Díaz Díaz

Miembros del Consejo de Administración de Galobra SAU 2023-2027

- 1.- Doña IDAIRA CHAXIRAXI MATEOS MORENO
- 2.- Doña INMACULADA VALERIANA GUERRA MENDOZA
- 3.- Don JULIO MATEO CASTILLO
- 4.- Don JUAN ANTONIO MÉNDEZ VEGA
- 5.- Don OLIVER DIAZ GUILLEN
- 6.- Don ORLANDO MOLINA REYES
- 7.- Don ANTONIO SUÁREZ DÍAZ
- 8.- Doña LUCÍA SANTANA SOSA
- 9.- Doña ELSA VICTORIA GUILLÉN MENDOZA

Cargos del Consejo de Administración de Galobra SAU 2023-2027

- Doña Idaira Chaxiraxi Mateos Moreno, en calidad de Presidenta.
- Doña Inmaculada Valeriana Guerra Mendoza, en calidad de Vicepresidenta.
- Don Juan Antonio Méndez Vega, en calidad de Secretario.

Funciones de la Presidenta

- a) Celebrar, modificar y extinguir contratos de compraventa, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, obras y servicios, trabajo, transporte, seguros y suministros, sí como, cualquier otra obligación que de los mismos se derive. Así mismo, para la aceptación de todo tipo de cesiones gratuitas y onerosas.
- b) Comprar en general toda clase de bienes muebles, eminentemente de carácter mobiliario y de necesidad para el normal funcionamiento de los servicios de la compañía.
- c) Verificar toda clase de declaraciones, reclamaciones y arbitrios que afecten a la Sociedad: interponer recursos y realizar toda clase de reclamaciones e ingresos indebidos.
- d) Asistir a reuniones de comunidades en las que estén ubicadas las delegaciones de la compañía.
- e) Organizar, dirigir y vigilar el régimen interno de la Sociedad y de su personal.
- f) Invertir en concursos, subastas y procedimientos análogos, presentar y modificar proposiciones, aceptar adjudicaciones, formalizar contratos, constituir y retirar fianzas provisionales y definitivas.
- g) Efectuar cobros y pagos por cualquier cantidad, incluso respecto al Estado, Provincia, Municipio y otras entidades públicas.
- h) Llevar la correspondencia y contabilidad de la Sociedad. Enviar y recibir certificados, giros, telegramas y actuar plenamente en relación con Correos, Telégrafos, Teléfonos u otros medios de comunicación.
- i) Determinar la colocación o destino de los fondos o bienes disponibles y participar en empresas, bien en su constitución o posteriormente,
- j) Abrir, continuar y cancelar cuantas corrientes, de ahorro o entidades de crédito, incluso en el banco de España u otros entes públicos.
- k) Transigir y someterse a arbitrajes privados.

- l) Asistir a Juntas y reuniones de Sociedades, Comunidades o cualquiera otra y ejercitar el derecho a voto.
- m) Ostentar la plena representación de la Sociedad, para toda clase de actos judiciales y extrajudiciales. Comparecer y actuar en cualquier procedimiento, judicial o administrativo con la máxima amplitud, por todos sus trámites, incidencias y recursos, incluso ante el Tribunal Supremo. Hacer y recibir, requerimientos y notificaciones.
- n) Conceder los poderes generales y especiales que tenga por conveniente, en uso de las facultades anteriormente indicadas y revocar los ya concedidos, en especial, queda facultado para otorgar así mismo, poderes generales para pleitos a favor de abogados y procuradores y poderes a favor de cualquier persona en el procedimiento de quiebra o suspensión de pagos, que en cada caso determine.
- o) Disponer total o parcialmente de los fondos depositados en cuenta de la Compañía, mediante talones, transferencias o cualquier otra fórmula normal en el sistema bancario.

3.1. ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL

Se definen como actividades de la Sociedad de carácter esencial las siguientes:

- La gestión del acceso a la vivienda de los ciudadanos del municipio.
- La ejecución de promociones de viviendas adscritas al Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Gáldar y GALOBRA S.A.U., para la promoción de Viviendas Protegidas.
- Desarrollo de suelo en Planes Parciales, mediante los correspondientes Proyectos de Urbanización.
- La actividad de arrendamiento, basada en el alquiler de seis viviendas adquiridas en el barrio de San Isidro, las cuales fueron destinadas en su momento como Reserva para Inversiones en Canarias (RIC), aunque ya no se encuentran afectas por la misma.
- Encomiendas de gestión del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.

PERSONAL DE GALOBRA SAU

ACTIVIDAD PRINCIPAL

Administrativo (3)

GESTIÓN DEL CEMENTERIO Y TANATORIO MUNICIPAL

GALOBRA



Galobra, S.A.U.

Crta. General Km 30 (Edificio Piscinas Municipales)

35488 San Isidro - Gáldar

Tfno.: 928 55 13 04, Fax: 928 55 13 05

E_mail: galobra@yahoo.es

Sepulturero (1)

Auxiliar de limpieza (1)

**REGULACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO LIMITADO EN LA VÍA
PÚBLICA Y LUGARES ACOTADOS**

Vigilante (6)

SERVICIO DE APARCAMIENTO EN EDIFICIO PÚBLICO

Agente de Aparcamientos (2)