**Artículo 13**. **Facultades del Consejo de Administración.**

 El Consejo de Administración está investido de los poderes más amplios para dirigir, administrar, disponer de sus bienes y representar a la Sociedad, correspondiéndole todas las atribuciones que no se hallan expresamente reservadas a la Junta General.

 Con mero carácter enunciativo, y sin que ello implique una restricción del carácter general de sus facultades, tendrá las siguientes:

1. Designar, de entre sus miembros, un Vicepresidente, que sustituirá al Presidente en los casos de ausencia o impedimento de éste, así como un Secretario, que podrá no ser Consejero.
2. Convocar las Juntas, tanto Ordinarias como Extraordinarias, en los casos en que proceda, conforme a los presentes Estatutos y a la Ley, redactando el Orden del Día y formulando las propuestas adecuadas a la clase de Junta que se convoque.
3. Nombrar, remover y fijar la estructura de funciones de los cargos directivos de la Sociedad.
4. Resolver y acordar la intervención de la Sociedad en todos los asuntos y actos administrativos y judiciales, civiles y mercantiles y penales, ante la Administración del Estado o Corporaciones Públicas de todo orden, así como ante cualquier jurisdicción (ordinaria, administrativa, especial, laboral, etc.) ejerciendo toda clase de acciones que le correspondan en defensa de sus derechos, en juicio o fuera de él, dando y otorgando los oportunos poderes a Procuradores para que representes a la Sociedad ante dichos Tribunales y Organismos, para lo cual estará representado el Consejo por su Presidente o el Consejero que se designe.

 Podrá, asimismo, hacer toda clase de cobros y pagos al Estado y demás Corporaciones Públicas, suscribiendo los oportunos documentos, incluso en el Banco de España.

1. Dirigir y ordenar la Sociedad y los negocios y bienes que constituyan su activo, atendiendo a la gestión de los mismos de una manera constante. A este fin, trazará las normas de gobierno y el régimen de administración de la Sociedad, organizando y reglamentando los servicios técnicos y administrativos, fijando los gastos y aprobando las plantillas de personal.
2. Comprar, pura o condicionalmente; vender y permutar bienes muebles e inmuebles y participaciones indivisas de los mismos; hacer segregaciones, agrupaciones y declaraciones de obras; dividir material y horizontalmente fincas rústicas y urbanas; constituir hipotecas y cualquier clase de gravámenes y derechos reales y cancelarlos en su caso, comprometer y transigir; y en general, celebrar toda clase de contratos sobre cualquier clase de bienes o derechos mediante los pactos o condiciones que juzgue conveniente, aunque entrañen enajenaciones o gravamen de inmuebles, afianzamiento de negocios ajenos, así como renunciar, mediante pago o sin él, toda clase de privilegios o derechos, e inscribir toda clase de actos, derechos y contratos inscribibles en el Registro de la Propiedad.
3. Llevar la firma y actuar en nombre de la Sociedad en toda clase de operaciones bancarias con las Entidades de Crédito, incluso con el Banco de España y otras Entidades de Crédito Oficial.
4. Formular, en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas y el informe de gestión consolidados.
5. Realizar cualesquiera actos o actuaciones tendentes a conseguir, de la mejor forma posible, el objeto social.