ACTUACION NOTARIAL

GAA029578478

María Eugenia Marrupe
NOTARIA

PROTOCOLO

ESCRITURA NUMERO SESENTA Y UNO. PODER GENERAL DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS e INTERVENCION EN JUICIOS. "Caja de Previsión Social para Abogados de la Provincia de Buenos Aires" a favor de Mariana Soledad SANDOVAL.- En la ciudad de La Plata, Capital de la Provincia de Buenos Aires, República Argentina, a nueve de mayo de dos mil veintitrés, ante mí, **María Eugenia MARRUPE,** Notaria Titular del Registro 271 del Partido de La Plata, **COMPARECE** la persona que se identifica y expresa sus datos personales como se describen a continuación: el señor **Daniel Mario BURKE,** argentino, nacido el 25 de noviembre de 1957, casado, Documento Nacional de Identidad 13.711.039, domiciliado en calle Sucre número 2686 Piso 14 departamento "f" de Capital Federal, quien declara no encontrarse sujeto a procesos que limiten su capacidad, lo cual hace constar a los efectos previstos en el artículo 388, último párrafo del Código Civil y Comercial de la Nación. El compareciente es persona hábil a quien afirmo conocer, doy fé. **INTERVIENE** en su carácter de Presidente y en nombre y representación de la "**Caja de Previsión Social para Abogados de la Provincia de Buenos Aires"** CUIT 30-53270805-9, con domicilio legal en calle 13 número 821, tercer piso, de la ciudad y partido de La Plata, a mérito de la Ley 6716 y su Decreto Reglamentado 4.771/95; y cuyo nombramiento acredita según Acta 980 de fecha 2 de junio de 2022, que en original tengo pora este acto a la vista y en copia corre agregado al folio 240, protocolo del año 2022. Y **Daniel Mario BURKE** en el carácter invocado que manifiesta se encuentra vigente sin modificación ni limitación alguna, **DICE:** Que de conformidad con las prescripciones del artículo 11 de la Ley 6716 confiere **PODER GENERAL** a favor de **Mariana Soledad SANDOVAL,** Documento Nacional de Identidad 34.128.574, para que en nombre y representación de la Institución, realice los siguientes actos: --- **I) GESTIONES**

ADMINISTRATIVAS: gestione ante las reparticiones y/o entidades públicas en general nacionales, provinciales y/o municipales, sus dependencias y/o delegaciones; bancos nacionales, provinciales, municipales y/o privados, Dirección General Impositiva, empresas públicas, privadas y/o mixtas de suministro de gas natural, energía eléctrica, teléfonos, correos y/o cualquier otro servicio, y ante cualquier otra repartición u oficina donde tenga que hacer y/o realizar cualquier trámite y/o diligencia. **AL EFECTO** facultan al apoderado para presentar toda clase de escritos, solicitudes, defensas, documentos, facturas y liquidaciones; solicitar saldos de cuentas, devolución de pagos efectuados en demasía y boletas de control o de cualquier naturaleza, hacer pagos, reponer sellados, pedir eximición de multas, sellados, impuestos u otros gravámenes, apelar, solicitar servicios, inscripciones, transferencias y cancelaciones, verificar las instalaciones que encomienden, realizar los gastos que las mismas demanden, solicitar inspecciones, habilitaciones, reconsideraciones, efectuar reclamos, firmar y otorgar y los instrumentos públicos y privados que sean necesarios y en general realizar cuantos más actos y diligencias sean conducentes al mejor desempeño del presente. **Y --- II) INTERVENCION EN JUICIOS:** inicie, intervenga y prosiga todos los juicios pendientes y futuros de cualquier naturaleza que fuere en que la Caja de Abogados sea parte tanto como actora o demandada o en cualquier otro carácter, ejercitando así ante los Tribunales y Juzgados Nacionales u Ordinarios de la Nación o de las Provincias, autoridades administrativas de cualquier fuero y jurisdicción, Municipalidades, Juzgados de Paz y Alcaldías, las acciones o gestiones pertinentes con facultad para presentar y/o retirar escritos, títulos o documentos de toda índole, balances, nóminas de acreedores, y deudores, recusar, declinar o prorrogar jurisdicciones, promover el juicio sucesorio de cualquier deudor, entablar o contestar demandas de cualquier

ACTUACION NOTARIAL

GAA029578479

naturaleza, reconvenir, asistir a juicios verbales, cotejo de documentos y firmas o exámenes periciales, y de testigos con derecho a interpelar, nombrar administradores de bienes, tasadores, letrados, partidores, rematadores, escribanos y peritos de toda clase, hacer, aceptar o impugnar consignaciones, y oblaciones, conceder esperas y acordar términos, reconocer obligaciones anteriores al mandato, oponer y contestar excepciones, presentarse a concurso preventivo, presentar propuestas, asistir a juntas de acreedores en juicios de esta naturaleza, proponer, aceptar, observar, desaprobar o rechazar concordatos, adjudicaciones o cesiones de bienes u otros convenios o arreglos judiciales o extrajudiciales, documentar deudas activas o pasivas, designar liquidadores y comisiones de vigilancia, verificar u observar créditos y su graduación, percibir o rechazar dividendos, solicitar embargos preventivos o definitivos e inhibiciones y sus levantamientos, intimar desalojos y desahucios, comprometer las causas en árbitros o arbitradores, requerir medidas conservatorias y compulsas de libros, solicitar rendiciones de cuentas, hacer cargos por daños y perjuicios, y demandar indemnizaciones e intereses, oponer e interrumpir prescripciones, renunciar a prescripciones adquiridas, poner o absolver posiciones y producir todo otro género de pruebas e informaciones, interponer y renunciar recursos legales, tachar, transigir rescindir transacciones, prestar o diferir juramentos, practicar mensuras, fijar límites y marcarlos, prestar o exigir fianzas, cauciones, arraigos y demás garantías, diligenciar exhortos, oficios, mandamientos, intimaciones y citaciones, formular protestos y protestas, protocolizar documentos sujetos a esta formalidad, hacer manifestación de bienes, ratificar, rectificar, aclarar, confirmar y registrar actos jurídicos o contratos, solicitar testimonios, intervenir en mediaciones o conciliaciones de todo tipo, institucionales, públicas, privadas, judiciales o prejudiciales pudiendo suscribir acuerdos en las mismas, otorgar y

PROTOCOLO

GAA029578479

firmar los instrumentos públicos y privados indispensables para desempeñar este mandato y realizar en general cuantos más actos, gestiones, trámites y diligencias sean necesarias para el mejor desempeño del presente.- **Y el compareciente continua diciendo: --- I)** Que las enunciadas facultades de la mandataria no son taxativas quedando, además, provisto de todas aquellas que fueran necesarias para el mejor desempeño del mandato, el cual se confiere de forma tan amplia como fuere necesaria. --- **II)** Que solicita la expedición del testimonio de la presente para su entrega a la apoderada.- **PREVIA LECTURA** que le doy, la otorga y firma ante mí, doy fe.-

María Eugenia Marrupe
NOTARIA

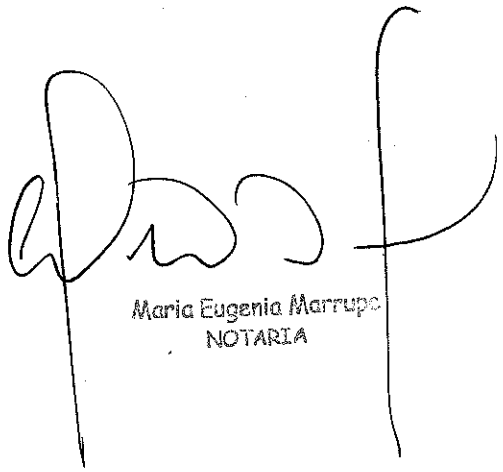
LA CERTIFICACIÓN DE LA PRESENTE SE FORMALIZA EN EL FOLIO BAA017561350 LA PLATA 9 DE MAYO DE 2023

María Eugenia Marrupe
NOTARIA

ACTUACION NOTARIAL

BAA017561350

CONCUERDA con su escritura matriz que pasó ante mi, **María Eugenia MARRUPE**, Notaria titular del Registro 271 del Partido de La Plata, al folio 158 protocolo del corriente año, expido el presente primer testimonio para **LA APODERADA** en dos folios de Actuación Protocolar fotocopiados que según sus originales llevan los números GAA029578478 a GAA029578479 con anexión del folio de Actuación Notarial BAA017561350 que firmo y sello en el lugar de su otorgamiento, el nueve de mayo de dos mil veintitrés.



Signature Not Verified
Digitally signed by MARIANA SOLEDAD SANDOVAL
Date: 2025.06.02 13:05:01 ART