



**Gerencia**

<b>FUNCIONES DEL DIRECTOR/A GERENTE</b>
---

Serán funciones del Director Gerente las siguientes:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Rectora y los que le encomiende directamente el Presidente.
- b) Dirigir e inspeccionar, bajo la subordinación del Presidente, todos los servicios y dependencias, ejerciendo su dirección inmediata y la jefatura del personal.
- c) Confeccionar el desarrollo técnico de los planes anuales de las actividades a realizar, que deberá ser sometido a la aprobación de la Junta Rectora.
- d) Redactar, cada año, los anteproyectos de los presupuestos anuales, del estado de cuentas y de la memoria informativa.
- e) Rendir ante la Junta Rectora y el Presidente, dentro de los cuatro primeros meses de cada ejercicio económico y para su consideración inicial, las cuentas y liquidación del presupuesto correspondiente al período anterior, cuyos documentos se someterán a la aprobación definitiva de la Corporación Insular, antes del 15 de Mayo de dicho año, tal como se anticipó en la letra d), del artículo 11 anterior.
- f) Representar administrativamente al Instituto cuando dicha representación no sea asumida por el Presidente o Vicepresidente.
- g) Velar por el buen funcionamiento y conservación de las instalaciones y del material adscrito a las mismas, para lo cual propondrá a la Junta Rectora y al Presidente las medidas que crea necesarias y adoptará las de carácter urgente, debiendo informar a ambos órganos de su actuación.



#### **Gerencia**

- h) Proponer a la Junta Rectora los proyectos que estime convenientes para el mejor funcionamiento del I.I.D.
- i) Invertir los recursos financieros aprobados por la Junta Rectora, cuidando que los mismos no alcancen los fines perseguidos.
- j) Formalizar, a propuesta de la Junta Rectora, los contratos de bienes y servicios y de personal, en la condiciones previamente establecidas.
- k) Firmar la correspondencia y documentos de trámite, pudiendo, asimismo, retirar de las Administraciones de Correos, Telégrafos, Teléfonos, Depósitos Comerciales, Aduanas, Puertos Francos, o de cualquier otra clase de entidades y organismos de todo tipo, cartas, avisos, envíos certificados, paquetes y giros postales o telegráficos.
- l) Autorizar todos los gastos que tengan consignación expresa, los cuales se materializarán con su firma y la del Presidente o, en su caso, Vicepresidente de la Junta Rectora, mancomunada.
- m) Coordinar todas y cada una de las actividades a desarrollar por el Instituto.
- n) Asistir a las sesiones de la Junta Rectora, con voz pero sin voto.
- ñ) Las restantes que le confiera la Junta Rectora, dentro del marco de sus respectivas atribuciones, para lo cual deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, tal como se dijo en el artículo 12 precedente.