



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

MANCOMUNIDAD PLA DE MALLORCA

260005 *Aprobación definitiva de la modificación de los estatutos que rigen la Mancomunidad plan de Mallorca*

Una vez transcurrido el plazo de un mes, sin haberse presentado ningún tipo de alegación al acuerdo de aprobación inicial de la modificación de los estatutos que rigen la Mancomunidad plan de Mallorca, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares, el acuerdo de aprobación provisional se elevó a definitivo por resolución de la presidenta, transcribiendo a continuación los artículos modificados.

Artículos modificados:

«Artículo 17.

(...)

5. La Mancomunitat tendrá una plaza de Gerencia con carácter permanente y estructural, que figurará como tal en la plantilla de personal. Sus funciones serán las de dirigir, inspeccionar, impulsar y coordinar los servicios de la Mancomunidad Pla de Mallorca con la conformidad y las directrices aprobadas por el Plenario y la Presidencia. Las funciones que le serán asignadas son:

- a. Relacionarse con las administraciones públicas, instituciones, entidades y particulares.
- b. Como Técnico de la Administración General, gestionar todo tipo de subvenciones, ayudas y convenios con otras administraciones.
- c. Elaborar la propuesta de presupuesto y el inventario, los balances, las cuentas de resultados, las liquidaciones y las cuentas generales de los presupuestos, conjuntamente con la Presidencia de la Mancomunidad, el Interventor y el Delegado que ostente las funciones de hacienda del entidad.
- d. Responsable del departamento de contratación administrativa y de los expedientes de selección de personal.
- e. Formar parte de las mesas de contratación y de los tribunales de selección de personal.
- f. Responsable de los contratos administrativos, hasta la delegación si la hubiera de técnico especializado del servicio, conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.
- g. Asistir a todos los órganos colegiados con voz, pero sin voto, así como las reuniones informativas y en las comisiones de seguimiento.
- h. Preparar la documentación que, a través de la presidencia de la mancomunidad, se someterá a la consideración de las Comisiones Informativas y el Plenario, así como la preparación de los expedientes correspondientes a los puntos del orden del día del plenario, con el visto bueno del secretario-interventor.
- i. Formular al/la Presidente/a las propuestas que crea oportunas para la buena marcha de la mancomunidad.
- j. Aquellas atribuciones que el Pleno o el/la Presidente/a le deleguen dentro de sus competencias».

Petra, 21 de junio de 2021

La presidenta

Joana Maria Pascual Sansó

