

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

INSTITUTO BALEAR DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS EDUCATIVOS Y CULTURALES (IBISEC)

1079

Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Balear de Infraestructuras y Servicios Educativos (IBISEC) en relación a la atribución de funciones y competencias de gerencia y administración en el vicepresidente

1. En la sesión extraordinaria de 30 de enero de 2024, el Consejo de Administración del Instituto Balear de Infraestructuras y Servicios Educativos (en lo sucesivo, IBISEC) ha acordado, en virtud de lo dispuesto por los artículos 7.2 de los Estatutos del IBISEC (Decreto 33/2019, de 10 de mayo, de modificación de los Estatutos del Instituto Balear de Infraestructuras y Servicios Educativos, aprobados por Decreto 26/2016, de 13 de mayo, BOIB núm. 61, de 14 de mayo de 2016) y 20.4 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 115, de 29 de julio de 2010) atribuir en la persona titular de la vicepresidencia de la IBISEC el ejercicio de las funciones y competencias administrativas y de gestión, incluida la firma de los actos administrativos y de las resoluciones derivadas, que se enumeran a continuación:

- a) Representar ordinariamente el ente ante terceros, lo cual comprende el ejercicio de las acciones administrativas y judiciales que sean necesarias para defender los intereses del IBISEC.
- b) Dirigir y gestionar, en general, las funciones ordinarias de la gestión económica y contable de la entidad, de acuerdo con las directrices, las líneas generales, las delegaciones y las autorizaciones concretas emanadas del resto de órganos directivos del ente.
- c) Establecer el régimen interior de los servicios que dependen y ejercer la responsabilidad y la gestión administrativa sobre el personal, gestión que se puede delegar al servicio o área técnica que sea competente.
- d) Ejercer la inspección ordinaria de los servicios, y vigilar y fiscalizar las dependencias que están a cargo suyo.
- e) Ejecutar correctamente y puntualmente las instrucciones del presidente y los acuerdos del Consejo de Administración que sean competencia suya.
- f) Proponer al presidente o, si procede, al Consejo de Administración la resolución que considere procedente en los asuntos que sean competencia suya y la tramitación de los cuales le corresponda.
- g) Dar asistencia técnica y administrativa al presidente e informar el resto de órganos directivos del ente, en el ámbito de sus competencias, de todas las cuestiones concernientes a la gestión económica y administrativa de la entidad.
- h) Elevar al Consejo de Administración el plan anual de actuación y el anteproyecto de presupuestos de ingresos y gastos de la entidad.
- i) Elevar al Consejo de Administración, para que lo apruebe, la participación del Instituto en sociedades, consorcios, entidades o empresas para cumplir mejor sus finalidades.
- j) Informar sobre la fijación, si procede, de los precios de los servicios prestados por la entidad y enviar los informes al Consejo de Administración para que los apruebe o, si procede, los eleve al presidente porque los apruebe.
- k) Velar por el cobro de los precios de los servicios que pueda prestar el Instituto.
- l) Administrar los bienes y derechos del Instituto, de acuerdo con los criterios del Consejo de Administración, y, también, proponer al Consejo de Administración la adquisición, la venta, la permuta, el arrendamiento, la cesión gratuita u onerosa y el gravamen, en los términos que prevé la legislación vigente.
- m) Formular las cuentas anuales del ente.
- n) Suscribir el informe anual de actividad y la declaración de garantía y responsabilidad, e informar el Consejo de Administración, de conformidad con lo previsto en los apartados 2 a 4 del artículo 18 de la Ley 7/2010.
- o) Autorizar cualquier actuación o negocio jurídico que suponga un gasto de una cuantía igual o inferior a 300.000 euros, sin perjuicio de otras autorizaciones adicionales determinadas por la normativa vigente.
- p) Proponer al Consejo de Administración la autorización de los negocios jurídicos que impliquen un gasto superior a 300.000 euros e igual o inferior a 500.000 euros.
- q) Informar al presidente, en el Consejo de Administración, sobre los negocios jurídicos que comporten un gasto superior a 500.000 euros para que el presidente pueda solicitar la autorización del Consejo de Gobierno.
- r) Impulsar e instruir la selección del personal no directivo del ente, de acuerdo con los criterios fijados por el Consejo de Administración y la normativa vigente aplicable y solicitante los informes preceptivos correspondientes.
- s) Comunicar a las consejerías competentes en materia de función pública y en materia de hacienda y presupuestos, con la antelación suficiente, las reuniones de los órganos de negociación de las condiciones del personal, así como responsabilizarse de la legalidad de las contrataciones del personal del Instituto, de acuerdo con el que establecen las disposiciones adicionales novena y undécima de la Ley 7/2010.





- t) Expedir los certificados relacionados con materias que sean competencia suya.
- u) Otorgar toda clase de poderes de representación, conforme a las autorizaciones aprobadas por el Consejo de Administración.
- v) Llevar a cabo cualquier otra función que corresponda o pueda corresponder al Instituto relativa a la gestión y la administración ordinaria de este ente, así como todas las funciones que le sean delegadas.

2. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (5 de febrero de 2024)

El presidente del Consejo de Administración del IBISEC

Antoni Vera Alemany

