

Corresponde al director/a gerente las siguientes atribuciones:

- a) La dirección del personal y de los servicios del Consorcio, en el orden económico, administrativo y técnico.
- b) Representar al Consorcio en su tráfico ordinario.
- c) Abrir y cancelar de forma mancomunada con el miembro del Consorcio que tenga atribuida esa facultad, toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier establecimiento al efecto, bien sea en metálico o en valores.
- d) Ordenar los pagos del Consorcio, mancomunadamente con el miembro de la Junta que tenga atribuida esa facultad.
- e) Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto aprobado, así como la adquisición de bienes muebles dentro de los correspondientes créditos presupuestarios.
- f) Desarrollar el programa de actuaciones y directrices emanadas de la Junta Rectora.
- g) Proponer a la Junta Rectora cuantas medidas considere convenientes en orden al funcionamiento del consorcio y al adecuado cumplimiento de sus fines.
- h) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Junta Rectora.
- i) Informar a petición de la Junta Rectora o de su presidente, del desarrollo y funcionamiento del Consorcio, así como periódicamente en las reuniones de la Junta Rectora.
- j) La elaboración y propuesta de los presupuestos del Consorcio para cada ejercicio.
- k) La elaboración de la memoria de gestión anual del Consorcio, que deberá someter a estudio y aprobación de la Junta Rectora.
- l) Velar por la custodia, conservación y buen uso de las instalaciones, enseres y materiales del Consorcio.
- m) Cuantas cuestiones le fueren conferidas o delegadas expresamente por la Junta Rectora o por su presidente.