

estudio, protección, vigilancia, inspección, concienciación, fomento y cuidado sobre el patrimonio melillense, su seguimiento y ejecución una vez aprobado dicho plan por el Consejo Rector o la Comisión Ejecutiva

g) La gestión de los recursos financieros, presupuestarios y contables, ordenando gastos y contrayendo obligaciones conforme al presupuesto, o de acuerdo con las delegaciones recibidas, en representación de la Fundación

h) Elaborar el anteproyecto de presupuestos y el de liquidación del presupuesto vencido con el asesoramiento del Director-Gerente.

i) La gestión del patrimonio de la fundación y de los bienes que corresponden a los servicios a su cargo.

j) La tramitación administrativa de las actuaciones de la Fundación y la incoación de los expedientes administrativos.

k) Dictar todos aquellos actos administrativos y de gestión ordinaria del personal que no figuren atribuidos a otros órganos.

l) Preparar la documentación que deba someterse a la consideración del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva e informar de todo lo necesario para el adecuado ejercicio de sus competencias.

m) Las demás funciones que le deleguen el Consejo Rector y la Comisión Ejecutiva.

Artículo 16.- Del Director Gerente.

El cargo de Director-Gerente deberá recaer en un profesional de reconocida experiencia en el ámbito cultural, conocimientos en rehabilitación del patrimonio o conocimientos en la realidad del patrimonio melillense en sus variados aspectos (histórico, arqueológico, jurídico, documental o artístico).

Artículo 17. Competencias del Director-Gerente.

Corresponde al Director-Gerente impulsar y coordinar el funcionamiento de los servicios a su cargo y, en particular:

a) Asesorar al Presidente de la Comisión Ejecutiva en la dirección del proyecto científico de la Fundación, en aras a la consecución de los fines de conservación, restauración, acrecentamiento y revalorización de la riqueza monumental de Melilla.

b) Colaborar con el Presidente de la Comisión Ejecutiva en la elaboración del proyecto del Plan General de actuaciones para el desarrollo de los fines de la Fundación indicados en el anexo I.

c) Colaborar con el Presidente de la Comisión Ejecutiva en el estudio, tramitación y elaboración de los diferentes planes y proyectos de investigación, estudio, protección, vigilancia, inspección, concienciación, fomento y cuidado sobre el patrimonio melillense, así como, su seguimiento y ejecución, en sus aspectos técnicos, una vez aprobado dicho plan por el Consejo Rector o la Comisión Ejecutiva.

d) El seguimiento de los proyectos y obras que se encarguen y realicen y de los servicios que se presten.

e) La jefatura de personal y la dirección del personal investigador.

f) La tramitación administrativa y la incoación de expedientes administrativos propios de sus competencias.