

- Los Secretarios Técnicos serán nombrados, mediante el procedimiento señalado en el presente Reglamento para el personal directivo profesional, por el Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla entre funcionarios de carrera del Subgrupo A1, Licenciado o Grado en Derecho o equivalente.

Excepcionalmente y para las Consejerías de contenido económico también podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Subgrupo A1, Licenciado o Grado en Económicas y Ciencias Empresariales, o en Administración y Dirección de Empresas.

2.- FUNCIONES.

Las principales funciones a desempeñar por el titular del puesto directivo “Secretario Técnico de Bienestar Social” serán:

- En materia de fe pública le corresponde las siguientes atribuciones:
 - a) La autenticación y certificación de los Actos del Consejero, Viceconsejeros y en su caso, Directores Generales y su incorporación al Registro de Resoluciones correspondientes. Asimismo, al Secretario General le corresponde la autenticación de los Actos de la Presidencia y su incorporación al Registro de resoluciones de la Presidencia.
 - b) Anotar en los expedientes, bajo firma, las Resoluciones y Acuerdos que recaigan.
 - c) Dar traslado de las Resoluciones y Acuerdos a los interesados, cuando así lo determine una disposición normativa.
 - d) Actuar como Secretario de los órganos que se encuentran incardinados en la Consejería, salvo que una disposición normativa disponga otra cosa.
 - e) La custodia, conservación y control de los Libros de Quejas y Sugerencias que existan en los órganos de la Consejería correspondiente o de la Presidencia.
 - f) La responsabilidad de los registros auxiliares que existan en la Consejería correspondiente o en la Presidencia y de las oficinas de asistencia en materia de registro.
 - g) Todas aquellas funciones de fe pública que se establezcan expresamente en los Reglamentos organizativos de cada Consejería y las demás disposiciones normativas vigentes de aplicación.
- En materia de asesoramiento legal le corresponde:
 - a) La emisión de informes previos en los proyectos de Reglamentos u Ordenanzas.
 - b) La emisión de informes previos en los Convenios que celebre la Ciudad Autónoma de Melilla de las materias que sean competencias de la correspondiente Consejería.
 - c) La emisión de informes previos en materia de contratación administrativa conforme a lo establecido en el artículo 112 del presente Reglamento.
 - d) La emisión de informes previos en materia de subvenciones otorgadas por la Ciudad que sean competencia de la Consejería correspondiente, cuando su cuantía sea superior a 3.000 euros.
 - e) La emisión de informes previos respecto de los recursos que se presenten sobre expedientes tramitados en la Consejería, independientemente del órgano competente para su resolución.