



a la Consejería de Cultura y Festejos y su incorporación al libro de resoluciones.

- Certificar todos los actos o resoluciones de la Consejería, así como de los antecedentes, libros y documentos que en ella obren.
- Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.
- Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, los contratos y documentos administrativos análogos de la Consejería.
- Disponer que en la vitrina y tablón de anuncios de fijen los que sean preceptivos, certificándose su resultado si fuera preciso.

#### **La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:**

- La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el/la Consejero/a. tales informes deben señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de las decisiones a adoptar.
- La emisión de informes previos, siempre que así lo establezca un precepto legal o reglamentario.
- Acompañar a el/la Consejero/a en los actos de firma de escrituras y, así lo demandare, en la asistencia a reuniones y visitas a autoridades a efectos de asesoramiento legal.
- Pudiendo recibir, además, las delegaciones que el Secretario General de a asamblea tenga a bien conferirle, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

#### **ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y FESTEJOS**

##### **En el ámbito material de las competencias de la Consejería de Cultura, y Festejos:**

- La gestión y administración de todos los medios personales y materiales adscritos a la Dirección General.
- La asistencia al Consejero en las materias propias de la Dirección General.
- Elaborar el anteproyecto de presupuestos relativo a la Dirección General.