

Secretario/a de la Cámara de Diputados*

Mandatos canónicos: Título I, Canon 1; Título I, Canon 3; Título I, Canon 4

Descripción y responsabilidades: El/la Secretario/a es el/la principal custodio/a de los archivos, actas y comunicaciones oficiales de la Cámara de Diputados. El/la Secretario/a de la Cámara de Diputados, por acción concurrente de las dos Cámaras de la Convención General, será nombrado/a Secretario/a de la Convención General, y tendrá la responsabilidad de compilar e imprimir las actas de la Convención General. El/la Secretario/a de la Convención General es también *ex officio* la persona responsable del Registro de la Convención General, encargada de recibir todas las actas, archivos, documentos, informes y otros documentos o materiales que pasen a ser propiedad de cualquiera de las Cámaras, y de remitirlos a los Archivos. El/la Secretario/a de la Convención General es también *ex officio* el/la Secretario/a del Consejo Ejecutivo.

Duración del mandato: 3 años

Número de personas que se elegirán: 1

Dedicación en términos de tiempo: Tradicionalmente, este cargo se ocupa a tiempo completo, lo que incluye una importante carga de trabajo durante las Convenciones Generales y entre ellas.

Competencias y carismas necesarios: Gran capacidad administrativa, de comunicación y de planificación logística.

*Esta descripción del cargo está sujeta a cambios en espera de posibles revisiones canónicas.