

ÍNDICE

CAPÍTULO I

LA FUNCIÓN DE SECRETARÍA: DESDE CÁDIZ A NUESTROS DÍAS

José Luis Pérez López

- Breve evolución de las distintas posiciones que ha ocupado el Secretario desde la Constitución de Cádiz hasta ahora.
- Un repaso a los hitos normativos más relevantes.
- Incidir en la perspectiva sociológica.

CAPÍTULO II

EL NUEVO PAPEL DE LA FE PÚBLICA

Hilario Llavador Cisternes

- Fe pública y órganos colegiados: orden del día y convocatorias.
- Las actas de las sesiones de los órganos colegiados.
- Las certificaciones.
- Registros y archivos.
- Fe pública y administración electrónica.

CAPÍTULO III

EL ASESORAMIENTO LEGAL PRECEPTIVO

Eulalio Avila Cano

- Los informes de Secretaría: forma, contenido y alcance.
- Informe preceptivos: Supuestos.
- Informes en la resolución de los recursos administrativos.
- Informes facultativos.
- El asesoramiento legal en el ejercicio de acciones.

CAPÍTULO IV

LA POSICION INSTITUCIONAL DEL SECRETARIO MUNICIPAL

Guillermo Lago Nuñez

- El régimen jurídico de los Concejales. Concejales no adscritos.
- El funcionamiento del Pleno. Adopción de acuerdos.
- La Junta de Gobierno Local.
- Comisiones Informativas.
- La organización complementaria local.

CAPÍTULO V

SECRETARÍA Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Virginia Losa Muñiz

- La dirección de los servicios de Secretaría.
- Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.
- La Secretaría y los procedimientos de acceso a la función pública.
- Puestos de colaboración con la Secretaría.
- La Función Directiva.

CAPÍTULO VI

LA FUNCIÓN DE SECRETARÍA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Diego Ballina Díaz

- Nuevo enfoque de la contratación pública: la contratación estratégica.
- La posición del Secretario en la Mesa de Contratación.
- Informe sobre el expediente de contratación.
- Informe sobre los pliegos de cláusulas administrativas.
- Informes sobre las incidencias contractuales: modificación de contratos, revisión de precios, prórrogas, mantenimiento del equilibrio económico, interpretación y resolución de los contratos.

CAPÍTULO VII

LA FUNCIÓN DE SECRETARÍA EN LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA

Venancio Gutiérrez Colomina

- El urbanismo como función pública.
- La intervención de la Secretaría en el procedimiento de otorgamiento de licencias.
- La intervención de la Secretaría en la tramitación del planeamiento urbanístico.
- La intervención de la Secretaría en la tramitación de los instrumentos de gestión urbanística.
- Disciplina urbanística y Secretaría.

CAPÍTULO VIII

SECRETARÍA, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

Rosa de la Peña Gutiérrez

- El equilibrio entre la transparencia y la protección de datos.
- Funciones de la Secretaría en cumplimiento de la normativa de transparencia.
- Algunos ejemplos de Ordenanzas Municipales.
- Protección de datos y acceso a la información: ciudadanos y concejales.
- La figura del Delegado de Protección de Datos.

CAPÍTULO IX

LA FUNCIÓN DE SECRETARÍA EN LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL

Francisco Sánchez Moretón

- La posición de la Secretaría como delegado de la Junta Electoral de Zona.
- La intervención de la Secretaría en el proceso electoral.
- La intervención de la Secretaría en la jornada electoral.
- La intervención de la Secretaría en la constitución del Ayuntamiento (acta de arqueo e inventario) y elección de Alcalde.

CAPÍTULO X

LA SECRETARÍA Y LAS SOCIEDADES MUNICIPALES

Luis Enrique Flores Domínguez

- El procedimiento de constitución de las sociedades municipales.
- Funcionamiento de la Junta General. La posición de la Secretaría.
- La Secretaría y el funcionamiento ordinario de las sociedades mercantiles municipales.
- Recursos contra las decisiones de las sociedades en materia contractual.

CAPITULO XI

FUNCIÓN DE SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Jordi Cases i Pallarés

Sonia Castañer González

- Concepto de administración electrónica.
- Herramientas para un adecuado funcionamiento de la administración electrónica.
- La firma electrónica.
- Los registros electrónicos.

CAPÍTULO XII

LA FUNCIÓN DE SECRETARÍA EN LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN

Idoia Martínez Peñalba

- Los municipios de gran población: especialidades de su régimen jurídico
- El Secretario General del Pleno.
- El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local
- El titular de la asesoría jurídica

CAPÍTULO XIII

LA NECESARIA COLABORACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA Y LA INTERVENCIÓN

Fernando Gómez Rincón

- El distinto alcance del control jurídico que corresponde a la Secretaría y el que ejerce la Intervención.
- Los ámbitos de confluencia: recursos humanos, subvenciones y contratación.
- La tramitación del Presupuesto y de las Ordenanzas Fiscales.
- Propuestas para articular la debida colaboración.

CAPITULO XIV

IMPUGNACION DE ACTOS Y ACUERDOS

Ana Rubiera Álvarez

- La ejecutividad de los actos locales.
- Los recursos administrativos.
- La vía judicial.
- Impugnación de actos por el Estado y las CCAA.

CAPÍTULO XV

LA FUNCIÓN DE SECRETARÍA EN LA JURISPRUDENCIA: DIEZ SENTENCIAS SIGNIFICATIVAS

Manuel J. Domingo Zaballos