

SUMARIO

Presentación

Abreviaturas

Introducción. Funciones públicas necesarias en todas las corporaciones locales

I. LA FUNCIÓN DE FE PÚBLICA

- A. Preparación de los asuntos de obligatoria inclusión en el Orden del día de las sesiones de los órganos colegiados
- B. Asistencia al Alcalde o Presidente de la Corporación en la realización de la convocatoria y notificación a sus componentes
- C. Custodia y tenencia a disposición de los miembros del órgano colegiado de la documentación de los expedientes incluidos en el Orden del día
- D. Levantamiento del Acta de las sesiones y transcripción al Libro de Actas
- E. Transcripción de las resoluciones de la Presidencia
- F. Función certificante
- G. Remisión a las Administraciones estatal y autonómicas de actos y acuerdos

- H. Anotación en los expedientes de las resoluciones y acuerdos
- I. Autorización de Actas de licitaciones, contratos y documentos análogos
- J. Fijación de anuncios preceptivos
- K. Llevanza y custodia del Registro de Intereses de los miembros de la Corporación
- L. Llevanza y custodia del Inventario de Bienes de la Entidad
- M. Otras funciones de fe pública
- N. La función de fe pública en los Municipios de gran población

II. LA FUNCIÓN DE ASESORAMIENTO LEGAL PRECEPTIVO

- A. El informe del secretario
- B. Materias objeto del informe del secretario previo a la adopción de acuerdos a adoptar por mayoría especial
- C. Materias objeto del informe previo del Secretario exigido por precepto legal

Índice analítico

Índice sistemático