



Area de Secretaría General

Secretaría General

SECRETARIA:

- Fe pública.
- Asesoramiento legal.
- Emisión de informes.
- Confección de Ordenanzas, Reglamentos, Pliegos de condiciones, Convenios, etc.
- Preparación y asesoramiento del Pleno de la Corporación y de la Comisión de Gobierno.
- Gestión de expedientes.
- Decretos Alcaldía.

Técnico Secretaría

- Asesoramiento técnico.
- Tramitación de informes.
- Confección de Reglamentos, Pliegos de condiciones, Convenios, etc.
- Tramitación de expedientes del Pleno de la Corporación y de la Comisión de Gobierno.
- Gestión de expedientes.

Auxiliares Administrativos

- Atención al público.
- Notificaciones de Pleno y Comisión de Gobierno. Convocatorias a Plenos, Comisiones de Gobierno y Comisiones informativas.
- Padrón Municipal. Censo electoral.
- Registro de entradas y salidas.
- Tramitación y gestión de expedientes: Quintos, cementerio, ITV., tarjetas de armas, estadística de viviendas, autorizaciones para vertedero municipal.
- Redacción de actas de Pleno y Comisión de Gobierno, bajo la supervisión de Secretaría.
- Apoyo y colaboración en expedientes de Secretaría.

- Decretos y bandos de Alcaldía (con supervisión de la Secretaría).

Contratación

legislación de contratos

Oficinas Generales de Plaza de España nº 2, 1ª Planta.

☒ 976 680 002

Fax: 976 680 002