

Desde esta Área dirigimos, gestionamos, inspeccionamos e impulsamos los servicios administrativos generales que el Ayuntamiento de Cartagena ofrece a sus ciudadanos actuando a su vez, como intermediario con el Instituto

Nos encargamos de las altas y bajas en el Padrón Municipal, del Censo electoral, del visado de certificaciones que se expida con referencia al Padrón, de la gestión de trámites para otorgarles oficialidad, así como del servicio de reproducción de documentos.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Ayuntamiento. Edif. Ronda Ciudad de la Unión.
C/ Ronda Ciudad de la Unión, 4
Negociado de Estadística
30203 Cartagena



Tfn: 968 128 844

Fax: 968 128 871

estadistica@ayto_cartagena.es

9:00 a 13:30 (invierno)

9:00 a 13:00 (verano)

Y también puedes acudir a las **Oficinas Municipales de Información y Tramitación Administrativa** (O.M.I.T.A.) distribuidas por los distintos Barrios y Diputaciones.



SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Cartagena.es



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

www.cartagena.es

Servicios Administrativos

Edificio Ronda Ciudad de la Unión
C/ Ronda Ciudad de la Unión, 4
Negociado de Estadística
30203 Cartagena
Tfn: 968 128 844

Servicio de Alta en el Padrón Municipal:

Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el padrón del municipio en el que resida habitualmente.

Los documentos necesarios para realizar el Alta así como la forma de cumplimentarlos, se puede obtener en:

- Ayuntamiento. Edificio Administrativo. C/ Sor Francisca Armendáriz, 6. Negociado de Estadística. 30202 Cartagena.
- Oficina Municipal de Información y Tramitación Administrativa (OMITA) de su Barrio o Diputación.
- A través de la página Web del Ayuntamiento de Cartagena: www.cartagena.es

Servicio de cambio de domicilio en el Padrón Municipal:

Todos los vecinos deben comunicar a su Ayuntamiento las variaciones que experimentan sus circunstancias en la medida en que impliquen una modificación de los datos que deben figurar en el padrón municipal con carácter obligatorio. Cuando la variación afecte a menores de edad o incapacitados esta obligación corresponde a sus padres o tutores.

Los documentos necesarios para realizar el Alta así como la forma de cumplimentarlos, se puede obtener en:

- Ayuntamiento. Edificio Administrativo. C/ Sor Francisca Armendáriz, 6. Negociado de Estadística. 30202 Cartagena.
- Oficina Municipal de Información y Tramitación Administrativa (OMITA) de su Barrio o Diputación.
- A través de la página Web del Ayuntamiento de Cartagena: www.cartagena.es

Servicio de volante de empadronamiento:

Un volante de empadronamiento atestigua acerca de los datos obrantes en el Padrón Municipal tanto de forma individual como familiar.

Se puede solicitar de las siguientes formas:

- Presencialmente en Ayuntamiento Edificio Administrativo. C/ Sor Francisca Armendáriz, 6. Negociado de Estadística. Cartagena o en la Oficina Municipal de Información y Tramitación Administrativa (OMITA) de su Barrio o Diputación.
- A través de la página web del Ayuntamiento de Cartagena: www.cartagena.es
- Siendo el domicilio de recepción el que consta en el Padrón Municipal.

Ayúdanos a mejorar con tus sugerencias:

- a través del Buzón Ciudadano en la página Web www.cartagena.es
- escribiendo un Correo electrónico a:
estadistica@ayto-cartagena.es
- llamando al teléfono **968 128 844**
- en persona acudiendo a:

Ayuntamiento. Edif. Ronda Ciudad de la Unión.
C/Ronda Ciudad de la Unión, 4.
Negociado de Estadística.
30203 Cartagena

Ley 4/1996

Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Modificado por RD 2612/1996

Resolución de 9 de Abril de 1997

Resolución de 21 de Julio de 1997

Responder el 90% de las reclamaciones en un plazo máximo de 5 días.

Promover el uso de nuevas herramientas tecnológicas para facilitar la obtención de documentos y trámites.

Proporcionar un trato amable y cortés al ciudadano

Para las Altas y Cambios, salvo casos que requieran una comprobación por los Servicios Sociales y/o Policía Local, el tiempo máximo es de 3 días.

Para los Volantes de Empadronamiento – Entrega inmediata.

Promover el uso de Internet para descarga de impresos y solicitud de Certificados.

% de Reclamaciones con tiempo de tramitación superior a 5 días.

% de Altas (excepto casos que requieran comprobación por los servicios Sociales y/o Policía) con tiempo de tramitación superior a 3 días.

% de Cambios (excepto casos que requieran comprobación por los servicios Sociales y/o Policía) con tiempo de tramitación superior a 3 días.