

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento que se dicta en virtud de lo establecido en el artículo 123 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, tiene por objeto regular la organización del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cartagena.

El Pleno del Ayuntamiento de Cartagena, los Distritos, los órganos de participación ciudadana, y el órgano para la resolución de las reclamaciones económico administrativa, serán objeto de regulación específica a través de su propio Reglamento Orgánico.

Artículo 2. La Organización del Gobierno y la Administración

La organización del Gobierno del Ayuntamiento de Cartagena, se establece atendiendo a criterios de funcionalidad, y territorialidad, y la de su Administración contemplando además el principio de jerarquía, y todo ello conforme a la clasificación de órganos necesarios y voluntarios, superiores y directivos que contempla la legislación de régimen local.

CAPITULO II Del Alcalde

Artículo 3. El Alcalde

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio, establece las directrices generales de la acción de gobierno y en colaboración con la Junta de Gobierno Local dirige la política, el gobierno y la administración municipal, de la que es órgano superior.
2. El Alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.
3. Al Alcalde de Cartagena le corresponde el tratamiento de Excelencia.

Artículo 4. Competencias del Alcalde

Corresponden al Alcalde las competencias que le asigna la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las leyes o aquéllas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 5. Delegación de competencias

1. El Alcalde podrá delegar mediante Decreto las competencias que le atribuyen las leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás Concejales y, en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares. Asimismo, el Alcalde podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en sus Concejales Presidentes y en sus Gerentes.
2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

Artículo 6. Renuncia del Alcalde

El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Artículo 7. Suplencia del Alcalde

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde será sustituido por los Tenientes de Alcalde por el orden de su nombramiento.
En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.
No obstante, el Alcalde podrá determinar la forma en que esta suplencia se deba producir.
2. En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Artículo 8. Gabinete del Alcalde

1. El Gabinete del Alcalde es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al Alcalde que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.
2. En el Gabinete se integran los asesores y colaboradores del Alcalde, que ostentan la condición de personal eventual, y serán nombrados y cesados libremente por éste, mediante Decreto.
En todo caso, los miembros del Gabinete del Alcalde cesan automáticamente al cesar éste.
3. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento de Cartagena cuanta información consideren necesaria.

CAPÍTULO III De la Junta de Gobierno Local

Artículo 9. La Junta de Gobierno. Naturaleza

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano colegiado que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.
2. La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria.

Artículo 10. Composición

1. La Presidencia de la Junta de Gobierno Local corresponde al Alcalde y es indelegable.
2. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.
3. El Alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno a personas que no ostenten la condición de Concejal, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electivos.

4. Los miembros de la Junta de Gobierno responden políticamente ante el Pleno de forma directa, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de la Junta.

Artículo 11. El Secretario de la Junta de Gobierno

De entre los miembros de la Junta de Gobierno que ostenten la condición de Concejal, el Alcalde designará al Concejal Secretario, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

En casos de ausencia o enfermedad del Concejal Secretario será sustituido por el Concejal, miembro de la Junta de Gobierno, que determine el Alcalde.

Artículo 12. Atribuciones de la Junta de Gobierno

Corresponden a la Junta de Gobierno las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 13. Delegaciones

1. Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno podrán ser delegadas en los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno, en los demás Concejales, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias.
2. Las delegaciones que acuerde la Junta de Gobierno se regirán por las disposiciones contenidas en el artículo 5 del presente Reglamento referentes a las delegaciones de competencias del Alcalde.

Artículo 14. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del Alcalde, pudiendo ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.
2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de 24 horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros en su despacho municipal o en lugar idóneo para su recepción .
3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del Alcalde.
4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Alcalde, del Concejal Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros y, en todo caso, que el número de miembros de la misma que ostente la condición de Concejal presentes sea superior al número de aquellos miembros que no ostenten dicha condición.
5. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida el Alcalde y estén presentes todos los miembros.
6. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad quincenal. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.
7. El Alcalde asistido por el Concejal Secretario elaborará el orden del día.
8. Por razones de urgencia se podrá someter a la Junta de Gobierno asuntos no incluidos en el orden del día, previo acuerdo unánime de los asistentes.
9. A las de la Junta de Gobierno podrán asistir Concejales no pertenecientes a la misma y los titulares de los órganos directivos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.

10. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno son secretas. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.
11. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el Concejal Secretario haciendo constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del Presidente y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.
12. El Concejal Secretario remitirá el acta a los demás miembros de la Junta de Gobierno en un plazo no superior a dos días hábiles. El acta se entenderá aprobada si transcurridos tres días hábiles desde su remisión no se hubieran recibido observaciones a la misma.
13. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local se publicarán y notificarán en la forma legalmente dispuesta

CAPÍTULO IV

De los Tenientes de Alcalde y de los Concejales Delegados

Artículo 15. De los Tenientes de Alcalde

1. El Alcalde podrá nombrar entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
2. Los Tenientes de Alcalde ejercerán las competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno, y podrán ostentar o no la titularidad de un Área de Gobierno.
3. Los Tenientes de Alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Artículo 16. De los Concejales Delegados de Área

Son Concejales de Área aquellos Concejales miembros de la Junta de Gobierno a los que el Alcalde asigne funciones de dirección, planificación o coordinación política, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan en cuanto miembros de la Junta de Gobierno y de las demás competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

Artículo 17. Concejales Delegados

1. Son Concejales Delegados aquellos Concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno a los que el Alcalde asigne, bajo la superior dirección de un Concejal de Gobierno, la dirección de un determinado ámbito de funciones de la competencia de estos, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.
2. Los Concejales Delegados quedan sometidos a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y sus miembros.

Artículo 18. Forma de los actos

1. Las resoluciones administrativas que adopten los Concejales Delegados de Área y los Concejales Delegados, revestirán la forma de Decreto.

CAPÍTULO V

De la Organización de la Administración del Ayuntamiento de Cartagena

Sección 1ª.- Organización

Artículo 19. Las Áreas de Gobierno

1. 1. Las Áreas de Gobierno constituyen los niveles esenciales de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.
De las mismas podrán depender otras Delegaciones a las que corresponderá la dirección de un sector de la actividad administrativa de la responsabilidad de aquéllas.
2. Corresponde al Alcalde, al amparo de lo previsto en el artículo 123.1.c) en relación con las facultades que le atribuye el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, determinar el número, denominación y atribuciones de las Áreas.

Artículo 20 Estructura de las Áreas de Gobierno

1. Para ejercer las competencias y desarrollar las funciones de gobierno y administración que les correspondan, las Áreas de Gobierno, en las que podrá existir uno o más Coordinadores y contar con Direcciones Generales u órganos similares, podrán organizarse en Servicios, Departamentos, y otras unidades inferiores o asimiladas.
Estas unidades administrativas también podrán depender directamente de los Concejales Delegados de Área y de los Concejales Delegados y Coordinadores y Directores, si existieran.
2. El establecimiento y número de los citados Servicios, Departamentos y unidades, se realizará por resolución de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno Local, y deberá tener su reflejo en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 21 Funciones de los Concejales Delegados de Área

A los Concejales Delegados de Área corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno, y en particular las siguientes funciones:

- a. Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área del que sean titulares.
- b. Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- c. Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.
- d. Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.
- e. Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.
- f. Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
- g. Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.
- h. Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- i. Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.
- j. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.
- k. Las demás que les atribuyan el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 22. Funciones de los Concejales Delegados

1. A los Concejales Delegados corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Departamento, y en particular las competencias señaladas en el artículo anterior, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al Concejal de Área del que dependan, y con excepción de las señaladas en las letras b), c), d), e) y j).
2. Los Concejales Delegados responden ante el órgano superior inmediato del que dependan del cumplimiento de los objetivos que se asignen a su Departamento.

SECCIÓN 2ª.- Los órganos directivos

Artículo 23. Los Coordinadores Generales

Podrán existir coordinadores generales dependientes directamente de la Alcaldía u otros órganos superiores, con funciones de coordinación de las áreas que se les encomienden.

Los coordinadores generales se nombrarán por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde.

Los titulares de estos órganos deberán ser funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. En atención a las características específicas del puesto directivo de que se trate, podrá efectuarse el nombramiento en personas que no tengan la condición de funcionario. En tal caso el mismo habrá de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

Artículo 24. Los Directores Generales u órganos similares

Podrán existir directores generales u órganos similares que dirijan la organización administrativa que se les encomiende.

Los directores generales u órganos similares se establecerán y nombrarán por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Los titulares de estos órganos deberán ser funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Sección 3ª. Órganos jurídico-administrativos

Artículo 25. Son órganos administrativos de carácter necesario de la Administración Municipal que vienen establecidos así por la Legislación de Régimen Local.

Artículo 26. El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Existirá un órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma, denominado Director de la Oficina del Gobierno Municipal, cuyo titular tendrá carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría categoría superior, por el procedimiento regulado en su normativa específica. En caso de ausencia, enfermedad o vacante le sustituye el funcionario adscrito al órgano

de mayor rango, o el funcionario municipal del mismo grupo que designe el Alcalde. En el supuesto de vacante, por el tiempo imprescindible para cubrir la plaza por el sistema legal aplicable. Sus funciones son las que se establecen en los apartados siguientes.

Funciones de Asistencia Técnica a la Junta de Gobierno Local. Como tal le corresponde la dirección de la Oficina del Gobierno, y desarrolla las siguientes funciones:

El apoyo a la Junta de Gobierno Local. Consistente en la asistencia jurídica y administrativa directa e inmediata a la Junta de Gobierno Local en su conjunto, sin perjuicio del asesoramiento jurídico general que le corresponde a la Asesoría Jurídica.

La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local. Consiste en la asistencia jurídica y técnica al mismo para el desarrollo de sus cometidos de toda índole

La recepción de todos los expedientes que las distintas áreas y servicios municipales eleven para su aprobación a la Junta de Gobierno Local, y previa comprobación de que se encuentran terminados de conformidad con la legislación vigente redactar el borrador de expedientes y asuntos susceptibles de ser incluidos en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

La asistencia al Alcalde y al Secretario-Concejal de la Junta de Gobierno para la formación y preparación de los asuntos del orden del día de la misma.

La remisión de las convocatorias de las sesiones de la Junta de Gobierno Local a sus miembros, autorizando con su firma la notificación de las mismas.

El Archivo y custodia de las convocatorias, ordenes del día y actas de las reuniones.

Velar por la correcta comunicación de sus acuerdos. Dentro de este cometido se encontrará asesorar y proponer la redacción de la comunicación y en su caso certificación de los acuerdos, con los requisitos que exige la legislación vigente y su remisión y notificación a los órganos e interesados que deban cumplirla, junto a las instrucciones y documentación pertinente.

Remisión a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, salvo los acuerdos del Pleno que le corresponden al Secretario General del Pleno.

Funciones de fe pública general municipal. En virtud de lo establecido en el párrafo d) de la Disposición Adicional Octava de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, redactada por Ley 57/2003 le corresponde al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local. Dichas funciones serán ejercidas con el contenido definido en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional. Las mismas serán realizadas directamente por el mismo, sin perjuicio de que pueda delegar en caso necesario su ejercicio en otros funcionarios del ayuntamiento. Dentro de dichas funciones se encuentran:

La fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales. Consiste en autorizar, redactar y custodiar el Libro de Resoluciones de la Alcaldía y demás órganos unipersonales que dicten resoluciones con competencias propias o delegadas, así como certificar de los mismos y de todos los antecedentes, libros y documentos de la entidad local.

La Secretaría de todos los órganos colegiados decisorios de la Corporación y sus organismos autónomos o cuyos acuerdos vinculen a la misma, excluidos el Pleno y sus Comisiones, la Junta de

Gobierno Local y el Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales y el órgano de reclamaciones económico-administrativo.

La fe pública en materia de Contratación, formalizando todas los contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la Entidad.

Dirigir el Registro General del Ayuntamiento y notificar todos los actos y acuerdos municipales.

Funciones complementarias. Todas aquellas que puedan encomendarle el Alcalde o la Junta de Gobierno Local complementarias o relacionadas con las funciones que desarrolla.

Artículo 27. La Asesoría Jurídica

Existirá un órgano administrativo de carácter directivo denominado Asesoría Jurídica Municipal responsable de la asesoría jurídica del Ayuntamiento, excluidas las funciones de asesoramiento reservadas al Secretario General del Pleno.

La Asesoría jurídica estará integrada por el número de Letrados que se determine en la relación de puestos de trabajo y el resto de personal funcionario que la integre.

El titular de este órgano será el Director de la Asesoría Jurídica y le corresponde la dirección y coordinación de la misma.

Las funciones de la Asesoría Jurídica son las siguientes:

La asesoría jurídica al Alcalde, Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos municipales.

En materia de contratación administrativa: El informe preceptivo de los pliegos de cláusulas económico-administrativas, la asistencia como vocal a las mesas de contratación y todas aquellas que la ley determine.

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El Director de la Asesoría Jurídica será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local, entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de licenciado en derecho.
- Ostentar la condición de funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, o bien funcionario del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equiparable.

En caso de ausencia, enfermedad o vacante le sustituye el Letrado de mayor rango que forme parte de la Asesoría Jurídica, el más antiguo o el que designe el Alcalde. En el supuesto de vacante por el tiempo imprescindible para cubrir la plaza por el sistema legal aplicable.

Sección 4º. Organización Económico-Financiera

Artículo 28.- Son órganos de la Organización Económico-Financiera:

1. Órgano de Tesorería y Contabilidad.

2. Órgano de Gestión Presupuestaria.
3. Órgano de Gestión Tributaria.
4. Órgano de control y fiscalización interna

Artículo 29.- Órgano de Tesorería y Contabilidad.

1. De conformidad con el artículo 134 de la Ley Regulatoras de las Bases del Régimen Local, la Tesorería General Municipal ejercerá las funciones de Tesorería y Contabilidad del Ayuntamiento, y aquellas otras que sean necesarias para el ejercicio de las mismas y las que le atribuya la Junta de Gobierno Local.
2. La Tesorería General Municipal es un órgano directivo, de conformidad con lo previsto en el art. 130 B) b) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su titular deberá ser Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala Intervención-Tesorería de categoría superior, nombrado de acuerdo con su normativa reguladora. En caso de ausencia, enfermedad o vacante le sustituye el Jefe del Servicio de Tesorería, o el funcionario que designe el Alcalde, en este último supuesto por el tiempo imprescindible para cubrir la plaza por el sistema legal aplicable.
3. La Tesorería municipal está constituida por todos los recursos financieros presupuestarios o extrapresupuestarios, sean dinero, valores o créditos del ayuntamiento y de los organismos dependientes del mismo, sin perjuicio de que el servicio de caja de éstos últimos se realice de forma separada por funcionario delegado competente. La función de tesorería se ejercerá con el contenido previsto en la legislación vigente, en especial la legislación Reguladora de las Haciendas Locales y con el determinado en el Real Decreto 1174/86, incluida la contabilidad. Comprende en todo caso:
 - a. La dirección técnica de la misma y la formación de los Planes de Tesorería, de conformidad con las directrices marcadas por la Alcaldía, sirviendo al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
 - b. La gestión y tramitación de los ingresos y gastos municipales. Así como la realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la entidad, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
 - c. La dirección y organización de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices marcadas por la presidencia, proponiendo a la misma la contratación y suscripción de la apertura en las entidades financieras de las cuentas bancarias, de los servicios y productos bancarios y de financiación pertinentes, en especial las operaciones de tesorería. Dichas cuentas, consignaciones y productos financieros análogos estarán a nombre y serán dispuestos conjuntamente por el Ordenador de pagos, el Tesorero y el Interventor de conformidad con la legislación vigente
4. La función de contabilidad comprende:
 - a. La dirección y ejecución de las funciones o actividades contables del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, pudiendo delegar la ejecución de esta última en un funcionario competente. Todo ello con arreglo al régimen de contabilidad pública establecido en la legislación vigente.
 - b. La preparación y redacción de la Cuenta General, así como la formulación de la liquidación del presupuesto anual.
5. Funciones de recaudación. Ostentará también la Jefatura y responsabilidad del Servicio de Recaudación con las funciones determinadas en la ley, en caso de que las mismas no sean ejercidas por un funcionario de habilitación nacional distinto de conformidad con lo establecido en este reglamento.
6. Funciones complementarias. La Tesorería municipal realizará todas aquellas funciones de este carácter que pueda asignarle el Alcalde por Decreto o la Junta de Gobierno Local.

Artículo 30.- Órgano de Gestión Presupuestaria.

1. Se establece de conformidad con el artículo 134 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, la existencia de un órgano de gestión denominado Dirección Económica y Presupuestaria Municipal que ejercerá las funciones de presupuestación y asesoramiento económico del Ayuntamiento, aquellas otras necesarias para el ejercicio de las mismas y las que le atribuya la Junta de Gobierno Local.
2. La Dirección económica es un órgano directivo, de conformidad con lo previsto en el art. 130 B) b) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su titular deberá ser funcionario del Ayuntamiento de Cartagena de grupo A) o Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, nombrado por el sistema legal establecido. En caso de ausencia, enfermedad o vacante le sustituye el funcionario adscrito al órgano de mayor rango, o el funcionario municipal del mismo grupo que designe el Alcalde. En el supuesto de vacante, por el tiempo imprescindible para cubrir la plaza por el sistema legal aplicable.
3. La función de presupuestación comprende:
 - a. La preparación del borrador del Presupuesto General y la tramitación administrativa del mismo de conformidad con las instrucciones de la presidencia u órgano en quien delegue.
 - b. La ejecución y modificación del Presupuesto General de conformidad con las directrices marcadas por la presidencia o u órgano en quien delegue.
 - c. La propuesta de financiación de gastos de capital interna y externa a través de la concertación de operaciones financieras a largo plazo.
 - d. El control y gestión del pasivo financiero a largo plazo, de acuerdo con las disposiciones legales y lo que aconseje la situación de los mercados financieros.
 - e. El control y dirección del Patrimonio y la Contratación Municipal.
4. La función de asesoramiento económico comprende la emisión de los informes y estudios solicitados por el Alcalde, la Junta de Gobierno y los órganos directivos.

Artículo 31.- Órgano de Gestión Tributaria.

1. Se establece de conformidad con el artículo 135 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, la existencia de un órgano de Gestión Tributaria, que ejercerá como propias las competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria, las establecidas en el citado precepto legal, aquellas otras necesarias para el ejercicio de las mismas y las que le atribuya la Junta de Gobierno Local.
2. El órgano de gestión tributaria tendrá un Director y un Jefe de la Dependencia de Recaudación.
 - a. El Director del órgano tendrá carácter directivo, de conformidad con lo previsto en el art. 130 B) b) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su titular deberá ser funcionario del Ayuntamiento de Cartagena de grupo A) o Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, nombrado por el sistema legal establecido. En caso de ausencia, enfermedad o vacante le sustituye el funcionario adscrito al órgano de mayor rango, o el funcionario municipal del mismo grupo que designe el Alcalde. En el supuesto de vacante, por el tiempo imprescindible para cubrir la plaza por el sistema legal aplicable.

Ejercerá las siguientes funciones:

 1. La máxima dirección y coordinación de las acciones del órgano.
 2. La propuesta del análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal, con aprobación del calendario fiscal, previo informe de la Tesorería General.

3. La gestión, liquidación, inspección de los actos tributarios y precios públicos y prestaciones patrimoniales.
 4. La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida
 5. El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios y participación de ingresos del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- b. El Jefe de la Dependencia de Recaudación. Dicha jefatura será ostentada directamente por el titular de la Dirección de este órgano si es funcionario de habilitación nacional, en caso contrario tendrá que ser desempeñada por un funcionario perteneciente a dicha Escala perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería categoría superior. Ejercerá las siguientes funciones:
1. La recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos municipales y demás ingresos de derecho público.
 2. El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
 3. La autorización de los pliegos de cargo de valores y padrones cobratorios que pudieran emitirse.
 4. Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.

Artículo 32.-Órgano de Control y Fiscalización Interna.

1. Se establece la existencia de un órgano responsable del control y de la fiscalización interna de la gestión económico-financiera denominado Intervención General Municipal que ejercerá las funciones de dicha índole enunciadas en la ley y aquellas que resulten necesarias para el ejercicio de su función que le atribuya la Junta de Gobierno Local.
2. La Intervención general municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.
3. La Intervención Municipal es un órgano directivo de acuerdo con lo establecido en el art. 130 B) f) de la Ley Reguladora del Régimen Local. Su titular será nombrado entre funcionarios de Administración Local de Carácter Nacional de la Subescala Intervención-Tesorería categoría superior, de acuerdo con su normativa reguladora. En caso de ausencia, enfermedad o vacante le sustituye el Jefe del Servicio de Intervención o el funcionario del mismo grupo que designe el Alcalde. En el supuesto de vacante por el tiempo imprescindible para cubrir la plaza por el sistema legal aplicable.
4. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. También podrá fiscalizar a las entidades públicas empresariales y sociedades con capital municipal. Comprende además de todas aquellas señaladas en una norma legal:
 - a. La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
 - b. La intervención formal de la ordenación del pago.
 - c. La intervención material del pago.

- d. La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

CAPÍTULO VI **Organización territorial desconcentrada**

Artículo 33. Los Distritos

1. Los Distritos son divisiones territoriales del municipio de Cartagena, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora así como para favorecer la representación de los intereses de las distintas zonas del municipio, todo ello sin perjuicio de su unidad de gobierno y gestión. Los Distritos se regulan en su Reglamento Orgánico específico.
2. El término municipal de Cartagena se divide en siete Distritos:
 - o Distrito nº 1. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes: Perín, Los Puertos, Campo Nubla, La Magdalena y Canteras.
 - o Distrito nº 2. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes: Aljorra, Albuñón, Pozo Estrecho, Miranda y Santa Ana.
 - o Distrito nº 3. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes: El Plan y San Félix.
 - o Distrito nº 4. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes: San Antonio Abad y Casco ciudad.
 - o Distrito nº 5. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes: Hondón, Alumbres, Escombreras y Santa Lucía.
 - o Distrito nº 6. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes: Lentiscar y La Palma
 - o Distrito nº 7. Integrado por las diputaciones y/o barrios siguientes: El Algar, Beal y Rincón de San Ginés

Artículo 34. Órganos de los Distritos

Son órganos de los Distritos: El Presidente, Las Juntas Municipales integradas en el distrito y la Comisión de coordinación de Juntas.

CAPÍTULO VII **Los Organismos Públicos Municipales**

Artículo 35. Creación, características y funciones.

El Ayuntamiento de Cartagena, de conformidad con lo establecido en la ley podrá crear organismos públicos para la realización de actividades de carácter administrativo, prestación de servicios y demás actividades autorizadas por la legislación dentro de sus competencias.

Los Organismos Públicos tienen personalidad jurídica diferenciada y se rigen por la ley y sus Estatutos, que determinarán sus máximos órganos de dirección, funciones y competencias, recursos y régimen económico financiero.

Los Organismos Públicos pueden ser Organismos Autónomos o Entidades Públicas Empresariales Locales.

CAPITULO VIII **Régimen Jurídico**

Artículo 36. Normas generales.

El procedimiento administrativo municipal se rige por la legislación básica de procedimiento administrativo común y las normas establecidas en este reglamento.

La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de las entidades locales. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveídos de mera impulsión, reduciéndolos a los estrictamente indispensables.

Artículo 37. Del Registro de Documentos

Existirá en el Ayuntamiento un Registro General para que conste con claridad la entrada de los documentos que se reciban y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente, que cumplirá lo establecido en la Legislación de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común del Estado.

El Registro General permanecerá abierto al público todos los días hábiles durante las horas prevenidas en la legislación de procedimiento administrativo común.

La existencia de un único Registro General se entenderá sin perjuicio de su organización desconcentrada, adaptándolo a las características de la organización de los servicios de la entidad local.

El Registro General estará establecido de modo que garantice la constancia de la entrada y salida de todos los documentos que tengan como destinatario o expida la entidad local. Los libros o soporte documental del Registro, no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

Artículo 38. De los acuerdos, resoluciones, comunicaciones y notificaciones:

Los acuerdos de los órganos colegiados se transcribirán a un libro de Actas separado para cada uno de ellos, autorizado por su presidente y Secretario. Las resoluciones del Alcalde y de aquellos órganos que tengan delegadas competencias y dicten actos administrativos se extenderán a su nombre; cuando se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido. Se transcribirán a su correspondiente libro de resoluciones, donde firmará quien dicta las mismas y el funcionario de habilitación nacional que ostenta la fe pública correspondiente.

Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el Alcalde o sus delegados, y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, excepto las del Pleno Municipal, por el funcionario de habilitación nacional que ostenta la fe pública correspondiente. Toda comunicación u oficio habrá de llevar el sello de salida estampado por el Registro General y de ellos se unirá al expediente minuta rubricada. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 39. De la publicidad y constancia de los actos y acuerdos:

Los acuerdos que adopten el Pleno y la Junta de Gobierno, cuando tengan carácter decisorio, se publican y notifican en la forma prevista por la Ley. Iguales requisitos serán de aplicación a las Resoluciones del Alcalde o Presidente de la Corporación, sus miembros y otros órganos que ostenten delegación.

Las Ordenanzas y Reglamentos, incluidas las normas de los planes urbanísticos, se publican en el Diario Oficial de la Región y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto.

Se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento un extracto mensual de los acuerdos de Pleno y Junta de Gobierno, publicándose también en el Boletín de información municipal o página web.

Artículo 40. De la formalización de las actas y certificaciones:

Los Libros de Actas, son instrumentos públicos solemnes, han de estar previamente foliados y encuadrados, legalizada cada hoja con la rúbrica del Secretario, o funcionario de habilitación nacional que ostente al fe pública y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario o funcionario de habilitación nacional que ostente la fe pública, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Dichos libros se confeccionarán de acuerdo con la legislación vigente de Régimen Local, Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y en todo caso de manera que queda garantizada su autenticidad.

Los Libros de Resoluciones del Alcalde o Presidente o de quienes actúen por su delegación, se confeccionarán con los mismos requisitos establecidos en los artículos anteriores.

Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la entidad, así como las copias y certificados de los Libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Director de la Oficina del Gobierno Municipal, funcionario de habilitación nacional que tiene atribuida la fe pública, salvo los acuerdos de la Junta de Gobierno Local, que se harán por el Concejal-Secretario y los de Pleno que se realizarán por el Secretario General del Pleno.

Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su «visto bueno», para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de Servicio o Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación.

Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las entidades locales, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Artículo 41. De la ejecutividad de los actos y acuerdos locales:

Los actos de las entidades locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley 7/1985 de 2 de abril.

La ejecutividad quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación, o cuando una Ley exija su aprobación por otra Administración Pública.

Artículo 42. De las reclamaciones y recursos contra los actos y acuerdos de la Corporación

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales, y de los restantes ingresos de Derecho Público de las entidades locales, tales como las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, podrá formularse previamente a la reclamación económico-administrativa, con carácter potestativo, el recurso de reposición específicamente previsto a tal efecto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra los actos y acuerdos municipales que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán, previo recurso de reposición o reclamación previa en los casos en que proceda, ejercer las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente.

Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos y autoridades:

- Las del Pleno, El Alcalde y Junta de Gobierno, salvo los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Las de las autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa. Las resoluciones que dicte el órgano de resolución de las reclamaciones económico-administrativas municipales.
- La de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Para la ejecución de este Reglamento se dotarán a los nuevos órganos municipales de los medios materiales y personales necesarios para cumplir sus funciones, realizándose por la Junta de Gobierno Local, dentro de sus competencias las reasignaciones de éstos que sean pertinentes.

Segunda. De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria quinta de la Ley 57/2003 el Tesorero del Ayuntamiento pasará a ser el titular de la Tesorería General Municipal, y el Interventor del Ayuntamiento pasará a ser el titular de la Intervención General Municipal, manteniendo sus actuales funciones hasta tanto se formalice el cambio organizativo y se efectúe dotación de los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

DIPOSICION ADICIONAL

Única. En todo lo no previsto en este Reglamento se aplicará el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la legislación básica dictada por el Estado en materia del Régimen Local y demás que sea aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2, y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez transcurrido el plazo de quince días desde la comunicación del acuerdo a la Delegación de Gobierno y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.