



## **OFICINA MUNICIPAL DE LAS MARINAS**

### Administración:

Primitiva Martínez Peral

Fernando Jesús González Carvajal

### .-Servicios Generales:

- Información y Atención al Ciudadano.
- Información telefónica.
- Recepción, revisión y registro de documentos.
- Padrón de Habitantes.
- Servicios de Prestación social Servicios Sociales.
- Reclamaciones para la OMIC.
- Compulsas de documentos.

### .-Servicios Específicos:

#### ESTADÍSTICA

- Altas/ Bajas padrón.
- Cambio de domicilio.
- Modificación datos personales.
- Expedición de certificados.

#### GESTIÓN TRIBUTARIA:

- Gestión recibo de Basura; Altas/Bajas y modificación datos personales.
- Gestión recibo de Vado.
- Gestión solicitudes de ocupación de vía pública; mesas y sillas, contenedor de obras, materiales de construcción, corte de calle, etc.
- Gestión solicitudes de exención por minusvalía de recibo de IVTM.
- Gestión de exención por antigüedad de vehículos.
- Gestión solicitudes de fraccionamientos de pagos de deudas.

#### GESTIÓN CATASTRAL:

- Gestión solicitudes de bonificación de recibo de IBI por familia



numerosa.

- Gestión recibo de IBI, Altas/Bajas y modificación datos personales.

## RECAUDACIÓN:

- Expedición de cartas de pago: voluntaria y ejecutiva.
  - Cambio de domicilio fiscal.
  - Domiciliaciones de recibos y cancelación de los mismos.
  - Duplicados de recibos.

## URBANÍSMO:

- Licencias de obras (autoliquidación).
  - Solicitud de prórroga de licencia.

## Trabajadora Social: Belén Vílchez

Psicóloga: Carmen Fernández López

Educadora Social: María José Zapata

Conserjes: Antonio Fuentes Fuentes.

María del Carmen Cortes Cortes