



## AJUNTAMENT DE MONCADA

DPTO: U.PERSONAL  
CIRCULAR INFORMATIVA – COMUNICACIÓN ENTREGA DOCUMENTACIÓN FICHAS RPT  
MP//MP

CIRCULAR 2 /2018		
<b>ASUNTO: PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN PERMISOS / INCIDENCIA.</b>		
<b>DEPARTAMENTOS A COMUNICAR:</b>	ALCALDIA BIBLIOTECA BRIGADA DE OBRAS CULTURA EDUCACIÓN FIESTAS FDM INFORMATICA INTERVENCIÓN JUVENTUD OAC OFICINA TÉCNICA	OMIC PERSONAL POLICIA LOCAL PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA SANIDAD SECRETARIA SERVICIOS SERVICIOS SOCIALES TESORERIA URBANISMO CONCEJALES DELEGADOS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

Habiendo observado en los últimos meses que algunos expedientes de “permisos e incidencias” tramitados por empleados/as, no han seguido el procedimiento establecido al efecto, y con la finalidad de poder tramitar de manera más eficaz y eficiente las tareas de la plataforma de gestión de expedientes, en cuanto a los “permisos e incidencias”, para así gestionar de manera más ordenada el trabajo y optimizar la gestión del tiempo, se **COMUNICA** que en la tramitación de dichos expedientes se observarán las pautas del manual que se adjunta a la presente circular y que en su momento se estableció para ello.

Así mismo, les informo que el departamento de personal no admitirá en papel ninguna solicitud ni justificante de aquellos empleados/as que dispongan de firma electrónica, y paulatinamente se irán incorporando a aquellos otros empleados/as que presten servicio fuera de los edificios administrativos del Ayuntamiento.

Se requiere por parte de los superiores jerárquicos, así como de responsables políticos de área, que de forma ordinaria y diaria revisen la plataforma para no interrumpir los procesos que se generen.

Lo que se comunica a los efectos de su conocimiento.

Moncada, 30 de enero de 2018

La alcaldesa

Amparo Orús Albiach

