 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.27
	TÍTULO: COMUNICACION INTERNA	REVISIÓN : 0 FECHA: 14/12/2018
		HOJA 1 DE 4

0 INTRODUCCIÓN

Con la dimensión cada vez mayor de la empresa municipal que a lo largo de los años ha ido incorporando personal y teniendo en cuenta que todos los empleados no se encuentran físicamente en el mismo centro de trabajo, se ha detectado la necesidad de crear un canal de comunicación que permita a los empleados estar informados puntualmente de las cuestiones que les afectan. Del mismo modo, este canal permite a los trabajadores acceder de manera rápida a formularios, normativa etc, que es de aplicación para la gestión de las relaciones laborales. Con esta idea se ha puesto en marcha el programa “ Portal de las personas”.

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto garantizar la comunicación a los trabajadores de cuestiones que les afectan.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las acciones de comunicación interna dirigidas a los empleados de la empresa municipal

3. DEFINICIONES

Necesidades de comunicación : La importancia de hacer a los trabajadores conocidos de cuestiones que les afectan directamente.


Comunicación: Toda información relevante para los trabajadores de Logroño Deporte que es importante que conozcan por afectarles directamente.

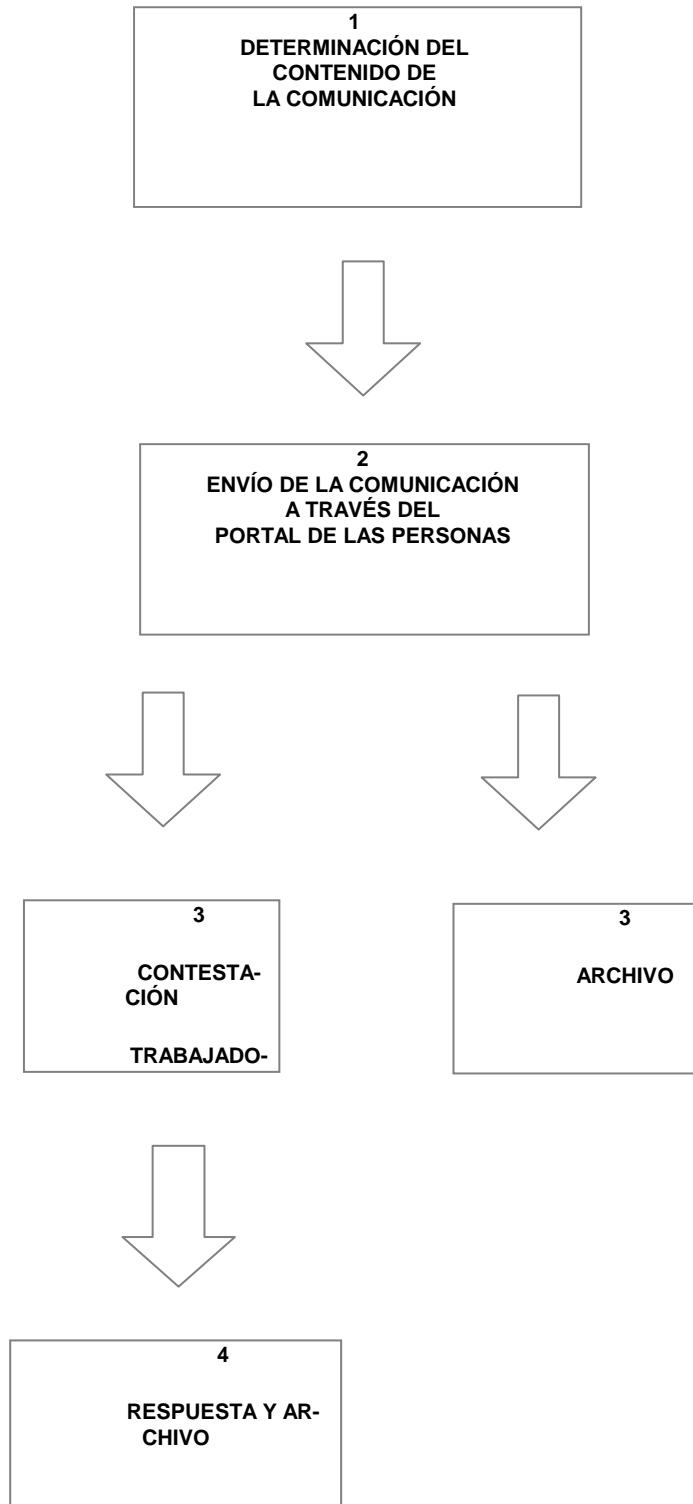
Portal de las Personas: Herramienta web a través de la cual se envían las comunicaciones.


Objetivos de comunicación: La información puntual y rápida a todos los empleados.

4. SISTEMA OPERATIVO


La planificación y proceso de comunicación interna se describe en el flujograma y en el cuadro descriptivo de acciones que a continuación se recoge:

 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.27
	TÍTULO: COMUNICACION INTERNA	REVISIÓN : 0 FECHA: 14/12/2018
		HOJA 2 DE 4



 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.27
	TÍTULO: COMUNICACION INTERNA	REVISIÓN : 0 FECHA: 25/04/2018
		HOJA 3 DE 4

Nº	Actividad	Responsable	Modelos o documentos a utilizar	Documentos o "Items" generados
1	Determinación del contenido de la comunicación que se quiere transmitir	Gerente, Responsable de Asesoría Jurídica	Reunión semanal	Contenido de la comunicación
2	Envío de la comunicación	Responsable de Asesoría Jurídica	Portal de las Personas	Comunicado
3	Posible contestación a la comunicación	Trabajadores	Portal de las Personas	Contestación a comunicado

 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: DEP.PRO.27
	TÍTULO: COMUNICACION INTERNA	REVISIÓN : 0 FECHA: 25/04/2018
		HOJA 4 DE 4

5. SERVICIOS U OTRAS UNIDADES ORGANIZATIVAS AFECTADAS

Logroño Deporte SA

6. DOCUMENTACIÓN APLICABLE

- [Este procedimiento no requiere nuevos documentos](#)

CUADRO REGISTRO DE REVISIONES

RUTA DE ACCESO:			
Nº	FECHA	CONTENIDO DE LA REVISIÓN	Vº Bº GERENTE
0	19/12/18	Edición	