



Ayuntamiento de Archena

NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LOS USUARIOS DE ESTA OFICINA DE PADRÓN:

- **Todos los tramites son presenciales** (hay un modelo de apoderamiento "apud acta" de uso obligatorio). Recuerde que, **como mínimo una vez, hay que comparecer presencialmente** (para eso está el apoderamiento, para facilitarle el trámite) ante funcionario público, pues **se trata de expedientes administrativos**.
- Hasta que no estén mecanizados en el sistema, **no se emitirá documento alguno**: renovación, alta, baja, modificación domicilio, volante o certificado etc. **Deberá esperar a la RESOLUCION ADMINISTRATIVA** en la que se autorice el movimiento padronal que usted ha solicitado.
- La finalidad del trámite es que el empleado municipal pueda, tranquilamente, examinar la documentación, depurarla, solicitar complementos o subsanaciones y así poder atenderle adecuadamente.
- Le rogamos amabilidad y cortesía, como tienen con Ud., los empleados municipales.

- Los **tramites son en su beneficio, por su garantía, para evitarle molestias posteriores** y que obtenga Ud., cuando proceda, la respuesta municipal que proceda.
- En caso de **quejas/dudas/sugerencias** estamos a su entera disposición: en la OAC (oficina de atención ciudadana) y en la secretaria municipal de este ayuntamiento.
- Sea paciente, la improvisación y la prisa es causa de error. Colabore.
- *Gracias anticipadas, con la seguridad de que usted atenderá nuestros consejos*

**Fdo: digitalmente,
Antonio-Pascual Ortiz Cantó, Secretario General en funciones**