

## **ACCIÓN A. MEJORAS DE PROCEDIMIENTOS EN ALGUNA O ALGUNAS DE LAS UNIDADES EN LA QUE EL BENEFICIARIO HA DESEMPEÑADO SU ACTIVIDAD**

### **CASO 1**

1. En el negociado se tienen por escrito los procedimientos con todo el trabajo que se realiza, diario, semanal, mensual y extraordinario. Son instrucciones técnicas que suponen un apoyo importante, ya que está definida, paso a paso, la forma de desarrollar cada actuación del negociado. Para que sean efectivos deben estar en constante revisión, tanto por los cambios en la normativa, como por las modificaciones que se deriven del trabajo diario, para intentar mejorar lo establecido propongo lo siguiente:
  - Que en la parte de inicio de cada procedimiento se incluya la normativa que lo afecta, de esta forma el trabajador que los utilice estará documentado y, en caso de necesidad, podrá informar al interesado, fomentando así la transparencia y el entendimiento del procedimiento.
  - Que para cada actuación se tenga abierto el documento correspondiente, anotando en rojo las posibles modificaciones de actuación y una vez a la semana, de forma consensuada, entre los auxiliares y el jefe de negociado, se vayan integrando las modificaciones pertinentes.
  - Que cuando se integra un nuevo trabajador en el negociado, su formación, se haga a través de los procedimientos, para garantizar que están suficientemente claros, modificando, en su caso, lo que corresponda.

### **CASO 2**

2. Mejora de los procedimientos a través de la integración de los mismos en la aplicación de recursos humanos, lo que conllevaría reducir los errores al ser que los daos se calculan automáticamente.