

# assemblea sectorial

11 de febrer de 2008

**Organització i Recursos Humans,  
Informació i Atenció Ciutadana**



*Document inicial d'anàlisi del  
"1er Document de treball",  
lliurat per la Diputació de Barcelona sobre  
l'Estudi organitzatiu i propostes de millora  
adreçades a l'Equip de Govern.*

ANTECEDENTS.-

□ El 16 de desembre de 1987 es va signar un acord de "Pre-catàleg" d'aplicació immediata respecte a la definició de les retribucions bàsiques i complement de destí definitiu i les complementàries de manera provisional. I establia la creació d'una Comissió de treball per elaborar una proposta conjunta de "Catàleg" que en el seu enunciat final deia: *"Tot això per tal de garantir que, a partir de primers d'any 1989, sigui possible l'aplicació d'una nova estructura organitzativa, així com el Catàleg de Llocs de Treball, en la seva totalitat."* S'acabaria signant el 10 de maig de 1990.

□ Per primera vegada es va plantejar a l'Ajuntament de Mollet del Vallès, després de quatre anys d'aplicació de la Llei 30/84, una taula de llocs de treball tipus, unes fitxes descriptives de funcions, la valoració dels llocs de treball, amb la distribució dels punts del Complement Específic i els seus factors.

□ Dels compromisos adquirits en el marc de la negociació col·lectiva 1996-1997 el mes de setembre de 1996, s'inicia el treball del "Catàleg de Llocs de Treball", tenint com a referència organitzativa l'estudi "Diagnosi Organitzativa i Propostes de Millora" presentat el mes de juliol de 1996 per la Diputació de Barcelona. Treball fet per l'empresa TEA-CEGOS contractada a l'efecte. Treball i negociació que finalitzaria amb un pre-acord, el mes de gener de 2001, finalitzant la seva aplicació en el decurs de l'any 2002.

□ Posteriorment, l'any 2004 l'empresa OPS\_NEO, contractada per la Diputació de Barcelona, elabora un estudi de necessitats formatives per al pla de formació 2004-2007, detectant greus disfuncions en l'estructura organitzativa.

□ L'acord de condicions i el Conveni Col·lectiu 2005-2008 en la Disposició Transitòria primera diu:

*"Durant l'any 2006 es procedirà a una revisió global de la relació de llocs de treball i la seva valoració. A tal efecte, durant el primer trimestre de l'any es constituirà una Mesa de negociació específic on hi seran presents els sindicats majoritària a l'Ajuntament.*

*L'aplicació de la revisió i de la nova valoració dels llocs de treball es produirà de forma progressiva entre els anys 2007 i 2008 en un calendari acordat per les parts".*

□ Actualment una comissió de treball, conjuntament amb la Mútua, està treballant l'avaluació de riscos psicosocials, avaluació que pot tenir incidència directe en aspectes organitzatius que s'haurien de tenir en compte en la configuració de l'estructura organitzativa.



Les Relacions de Llocs de Treball constitueixen un instrument sorgit de la Llei 30/84, destinat a traslladar una determinada orientació de la política de personal al conjunt de les Administracions Públiques. I són l'expressió sintètica d'una sèrie de decisions que afecten a:

- ✓ L'estructura organitzativa dels serveis
- ✓ Dotacions de personal necessari per als diferents nivells orgànics
- ✓ Contingut de cada lloc de treball
- ✓ Requisits per al desenvolupament
- ✓ Forma de provisió
- ✓ Qui hi pot accedir
- ✓ Explicitació de les carreres professionals
- ✓ Drets i obligacions particulars dels titulars dels llocs (complements retributius, formació necessària, incompatibilitat, jornades especials, etc.)



En definitiva, una correcta elaboració i revisió de la RLLT significa una immersió total de l'estudi de tots els aspectes de l'organització i la gestió de personal.

L'11 de gener de 2008, l'empresa lliura a la representació sindical un primer document de treball lliurat per la Diputació de Barcelona, resultat de les directrius organitzatives donades per l'Ajuntament i la interpretació dels qüestionaris retornats.



**El procediment a partir d'ara serà, suposadament, el següent:**



Elaborar, des de la Corporació i la representació dels treballadors i les treballadores proposades, esmenes i/o recomanacions al "1er. document de treball lliurat".

- Debatre i negociar un document, si és possible, consensuat.
- Retornar el document negociat, acordat o no, a la Diputació de Barcelona.
- La Diputació integrarà allò que se li plantegi, fent les consideracions i/o recomanacions que cregui oportú i retornarà una proposta final actualitzant el manual de funcions.
- Amb la proposta i les fitxes de funcions, es situarà el debat i la negociació de la Valoració dels Llocs de Treball i l'estudi retributiu.
- Finalment, tornarà a la Mesa per la seva negociació final.

#### Anàlisi inicial del 1er. Document

En concret, el resultat de l'estudi, segons la Diputació de Barcelona ha estat el següent:

- Una breu descripció de la situació actual del global de l'organització i de cadascun dels àmbits que la componen.
- La descripció i l'anàlisi dels aspectes concrets detectats en cada àmbit de funcions. Val a dir que el desenvolupament de l'anàlisi s'estructura, principalment, analitzant de forma diferenciada els aspectes de caire estructural i els que afecten concretament als llocs de treball.
- Les propostes resultants de l'anàlisi i la descripció de l'estructura orgànica, concretament el compendi de canvis de cada àmbit d'actuació.
- L'actualització del manual de funcions on es descriuen tots els llocs de treball proposats per l'organització.

En concret, i en relació a l'estructura organitzativa, l'estudi proposa a la corporació que reflexioni sobre les oportunitats de millora que se li plantegen pel que fa a:

- ❖ L'estructura organitzativa, de caràcter gerencial (amb 4 grans àrees) i els nivells organitzatius establerts (4): gerència, departament, secció i oficina. I, en la pràctica, deixa 5 unitats fora d'aquesta estructura.
- ❖ Aquesta estructura de nivell no es dona igual en totes les gerències i existeixen un altre nivell organitzatiu (dues direccions).
- ❖ Existeixen agrupacions de serveis en una mateixa àrea que poden no tenir relació aparent.
- ❖ Existeix un gran desequilibri entre les diferents unitats organitzatives del mateix nivell en relació a dimensió, nivells organitzatius, nombre de llocs i persones.

- ❖ Existència de dimensions i operativitat molt diversa en els diferents nivells organitzatius. Gerències amb 5 departaments i gerència amb un sol departament, departaments amb 6 llocs de treball i d'altres amb seccions, oficines, etc., seccions unipersonals i seccions amb un gran número de personal assignat, oficines amb moltes unitats unipersonals o amb 1/1.
- ❖ Pel que fa a les unitats d'habilitats nacionals (secretaria, intervenció i tresoreria), que haurien d'exercir una relació transversal en tota la Corporació, es constata que estan tractades de maneres diferents. Dues formen part d'una gerència, depenent del cap de departament, mentre que l'altre no forma part de cap unitat superior i depèn directament de l'Alcaldia.
- ❖ Que en l'aspecte del disseny dels llocs de treball, per establir funcions, dependència, denominacions, etc. s'han emprat criteris més personals que organitzatius: llocs de treball diferenciats que desenvolupen funcions molt similars, i llocs treball amb denominacions idèntiques que no reflecteixen les funcions que desenvolupen.

- ❖ Un gran nombre de llocs de comandament sense personal.
- ❖ La Relació de Llocs de Treball, agrupats per llocs tipus, barreja diversos criteris per a la seva configuració, crea una gran dispersió difícil de justificar ja que no existeix una definició ni funcions bàsiques comunes per agrupar aquests llocs. Perquè el que fa és agrupar-los en funció dels nivells retributius existents.

Tot seguit, el document lliurat analitza aquells aspectes "no generals" de l'estructura organitzativa i disseny de llocs de treball identificats en l'organigrama de cada un dels següents àmbits i departaments que, segons ells, cal millorar:

- ✓ Alcaldia.
- ✓ Departament de relacions ciutadanes i acció institucional.
- ✓ Secretaria i el Departament de serveis jurídics centrals.
- ✓ Seguretat ciutadana i convivència.
- ✓ Departament d'economia i promoció econòmica.
- ✓ Departament de planificació territorial i estratègica.
- ✓ Departament d'organització i recursos humans.
- ✓ Departament d'informació i atenció ciutadana.
- ✓ Departament d'obres, serveis i transports.
- ✓ Departament de gestió i disciplina urbanística i habitatge.
- ✓ Departament de serveis personals.

- L'estudi menciona en l'apartat d'objectius *"que fruit d'aquest anàlisi s'ha elaborat un seguit de propostes de millora organitzativa que s'acompanyen d'un nou organigrama de futur i un manual de funcions"* que no adjunten. La proposta només concreta la reconversió d'alguns llocs de treball, i algunes modificacions en unitats concretes, sense entrar en el fons de la qüestió històrica a l'Ajuntament de Mollet del Vallès: La definició d'una estructura organitzativa (estable) dels serveis, que reculli el personal necessari, els continguts dels llocs de treball, etc. i defineixi global i coherentment l'organització.
- En l'apartat específic dels departament i/o unitats orgàniques s'identifiquen disfuncions en llocs de treball concrets analitzats amb la influència, probablement, segons la manera en que el treballador i la treballadora ha contestat el qüestionari i, posteriorment, la influència que han tingut les entrevistes de contrast fetes a diferents comandaments sobre aquestes disfuncions i també, en gran mesura, als principals canvis organitzatius realitzats a raó del nou organigrama de la corporació aprovat el mes de juny del 2007.

- Ens preocupa el fet que les millores plantejades posin l'accent en la modificació de llocs concrets de treball sense que, prèviament, s'hagi aprofundit en les disfuncions dels diferents nivells organitzatius.
- S'ha de tenir en compte que per a l'elaboració d'una Relació de Llocs de Treball és precís dissenyar un organigrama que identifiqui les funcions, a efectes de determinar els llocs que correspongui a cada nivell d'actuació. La revisió de la RLLT també implica, com a pas previ, la revisió de l'organigrama, i més tenint en compte que l'estudi objecte del present anàlisi manifesta l'existència de disfuncions i recomana el seu replantejament.

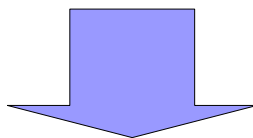
**En aquest sentit proposem:**



- ✓ Redefinir els organigrames en base a:
  - Clarificar les competències específiques de l'organització.
  - Definir les activitats necessàries per a cada funció.
  - Definir com es desenvolupen cada una d'aquestes activitats.
  - Personal necessari.
  - Homogeneïtzar les estructures mínimes dels diferents nivells organitzatius i les seves competències i funcions.
- ✓ Concretar els criteris a utilitzar per la valoració dels llocs.
- ✓ Que tot el procés sigui el màxim de participatiu i responsable.
  - En aquest sentit, per assolir una proposta el màxim de participativa, creiem adient obrir el debat al conjunt dels treballadors i treballadores municipals. Per la qual cosa, es convoquen un seguit d'assemblees sectorials des del dilluns 4 al 12 de febrer per tal de discutir i debatre el document i les propostes.
- ✓ Elaborar el document a presentar a la Mesa de negociació.

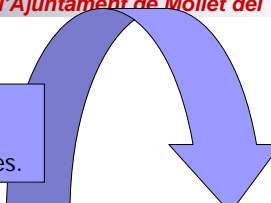
- ✓ Fer públic el document.
- ✓ Pactar la temporalització del procés i la seva implementació.
- ✓ Traslladar als treballadors i treballadores municipals la proposta sorgida de la Mesa (Organigrama, proposta de manual de funcions, Valoració dels Llocs de Treball i l'estudi retributiu) per validar, si s'escau, el procés.

COM PENSEM APLIAR EL DEBAT I LA PARTICIPACIÓ  
D'AQUESTA PRIMERA FASE



PROGRAMACIÓ D'ASSEMBLEES SECTORIALS			
dia	hora	Departament i/o sector	lloc
Dilluns 04.02.08	de 12 a 15 h	Gestió i disciplina urbanística i habitatge	Sala 1-2, formació
Dimarts 05.02.08	de 13 a 16 h	Seguretat ciutadana i convivència	La Marineta
Dimecres 06.02.08	de 12 a 15 h	Alcaldia, Relacions ciutadanes i Secretaria i Serveis Jurídics centrals	Sala 1-2, formació
Dijous 07.02.08	de 10 a 12 h	Conserges d'escola	Sala 1-2, formació
	de 12 a 15 h	Serveis Personals	Sala 1-2, formació
	de 22 a 00 h	Centres cívics i culturals	L'Era
Divendres 08.02.08	de 12 a 15 h	Obres serveis i transports	Sala 1-2, formació
Dilluns 11.02.08	de 12 a 15 h	O/RRHH i Informació i atenció ciutadana	Sala 1-2, formació
Dimarts 12.02.08	de 12 a 15 h	Economia i promoció econòmica	Sala 1-2, formació

**Informació complementària.-**  
Estructura retributiva dels funcionaris.  
Retribucions bàsiques i complementàries.



Retribucions bàsiques:

**Sou.-** Es tracta d'una quantitat que correspon a cada grup de titulació en els quals es classifiquen els Cossos, Escales i Categories d'acord amb allò que estableix la Llei 30/84 (A, B, C, D i E)

**Triennis.-** Consisteixen en una quantitat igual per cada grup de titulació, per cada 3 anys de servei en el Cos, Escala, Classe o Categoria.

**Pagues extraordinàries.-** Són dues per any.

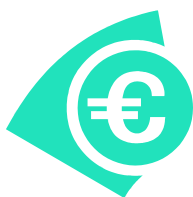
Retribucions complementàries:

**Complement de Destí.-** Correspon a cada un dels nivells en què es classifiquen els llocs de treball.

**Complement específic.-** Retribueix les condicions particulars d'alguns llocs de treball, tenint en compte la seva especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, perillositat o penositat.

**Complement de productivitat.-** Retribueix l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb que el funcionari desenvolupa el seu treball. Aquesta quantia no pot excedir d'un percentatge sobre els costos totals de personal de cada programa de despesa i de cada òrgan, i correspon a cada responsable de gestió del programa l'assignació individual a cada funcionari.

**Gratificacions per serveis extraordinaris.-** Retribució complementària destinada a retribuir els serveis fets fora de la jornada habitual de treball i, en cap cas, podrà ser fixa en la seva quantitat ni periòdica en el temps.



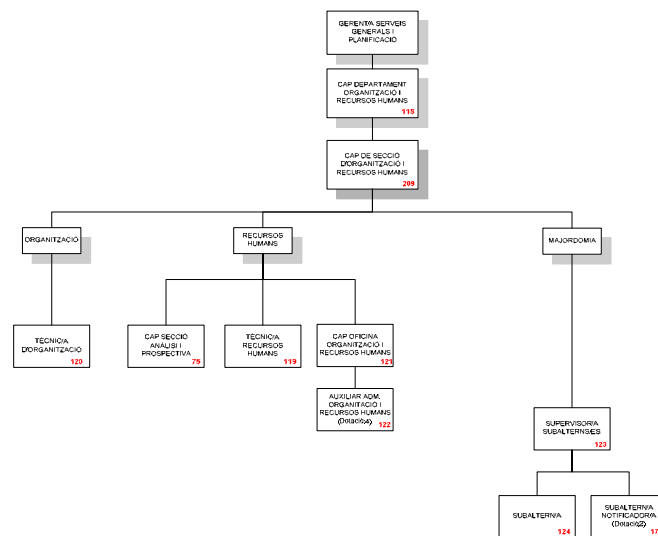
L'assignació del Complement Específic als diferents llocs de treball s'ha de fer a través de la Relació de Llocs de Treball, prèvia valoració dels mateixos, d'acord amb els factors i elements que formen l'esmentat concepte retributiu. Per això és d'especial importància l'elaboració de la RLLT amb la màxima objectivitat i equitat, ja que això comportarà finalment els efectes econòmics directes de la seva valoració.

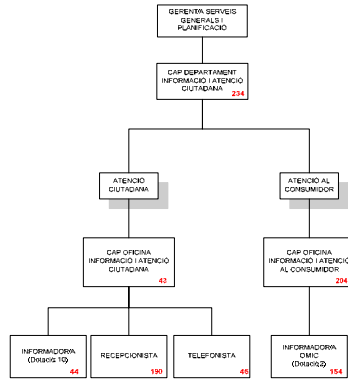


- ✓ Organigrama actual
- ✓ Que proposa el 1er. Document de treball de la Diputació

ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS

O-RH 2.0





- ✓ Proposta de treball de nou organigrama – “per al debat”
- ✓ Altres propostes

**ELEMENTS GENERALS:**

- Anàlisi des de Cap de Departament cap avall.
- Estructura genèrica de llocs de treball:
  - Cap de Departament.
  - Cap de Servei.
  - Cap d'oficina.
  - Tècnic/a.
  - Tècnic/a auxiliar.
  - Auxiliar tècnic/a.
  - Cap d'oficina. (Pool administratiu)
  - Administratiu/va. (Pool administratiu)
  - Auxiliar administratiu/va. (Pool administratiu)
  - Informador/a.
  - Secretari/a de suport general.

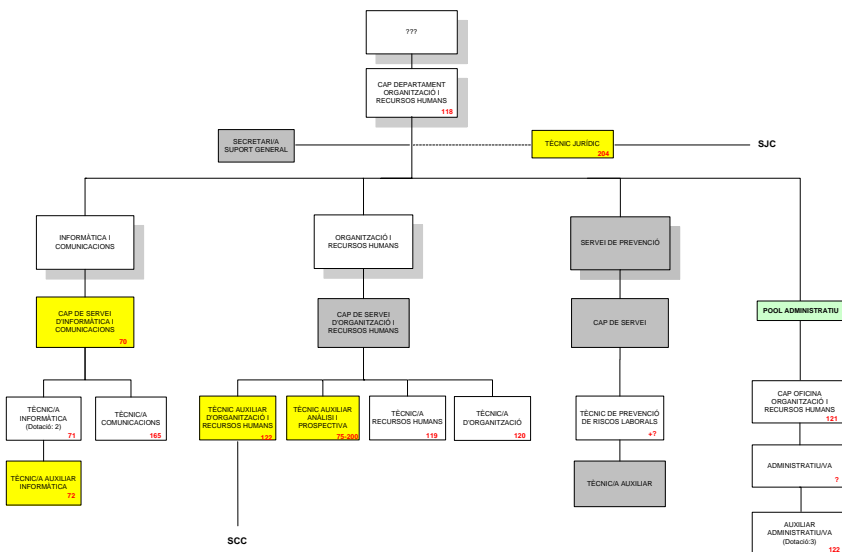
- Treballador/a social.
- Educador/a socials.
- Bibliotecari/a.
- Dinamitzador/a d'esports.
- Director/a de centre.
- Conserge d'escola.
- Col·laboradora tècnica.
- Inspector/a.
- Vigilant.
- Encarregat brigada d'oficis.
- Cap de colla.
- Oficial de 1a.
- Oficial de 2a.
- Ajudant.
- Inspector.
- Sotsinspector.
- Sergent.
- Caporal.
- Agent.
- Secretari/a. (Habilitat Nacional)
- Interventor/a. (Habilitat Nacional)
- Tresorer/a. (Habilitat Nacional)
- Vicesecretari/a.
- Agent de recaptació.
- Supervisor/a.
- Conserge.
- Telefonista.
- Recepcionista.

- Racionalització dels organigrames. (estructura tècnica i/o funcional), que defineixi les dependències jeràrquiques i funcionals i permeti la mobilitat i la carrera i la promoció professional
- Unificació de pools administratius.
- Unificació dels serveis jurídics.
- Creació de dos departaments:
  - Estudis i Documentació: Tal i com recomana l'estudi de la Diputació.
  - Educació Ambiental i Estalvi energètic; Segons el Programa electoral.
- Dependència jeràrquica d'alcaldia de Secretaria, Intervenció i Tresoreria.
- Incorporació de Patrimoni a Intervenció.
- Incorporació de Majordomia a Secretaria.

- Plaça modificada.      ————— Dependència jeràrquica.
- Plaça de nova creació.      - - - - - Dependència funcional.

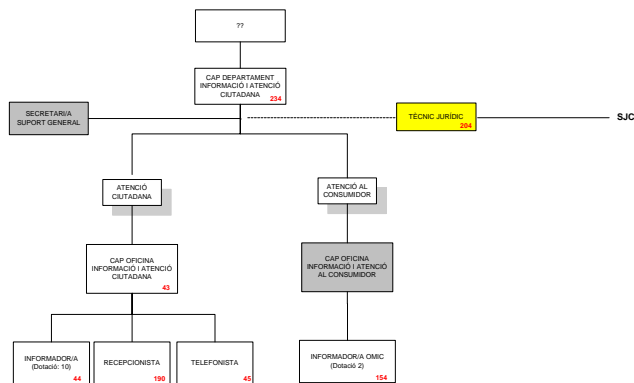
Proposta per al debat ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS

O-RRHH 12.02.08



**ELEMENTS CONCRETS:**

- ❑ Es desplaça "Majordomia" a "Secretaria".
- ❑ S'incorpora "Informàtica i Comunicacions" a "Organització i Recursos Humans".
- ❑ Es crea el lloc de "Tècnic/a jurídic" depenent jeràrquicament de "Serveis Jurídics Centrals" i funcionament "d'Organització i Recursos Humans".
- ❑ Es crea el lloc de "Secretaria de suport general".
- ❑ Es crea el "pool administratiu".
- ❑ Es crea el "Servei de Prevenció".
- ❑ Es crea el lloc de "Cap de servei del Servei de prevenció".
- ❑ Es crea un lloc d'administratiu/va.
- ❑ Es crea el lloc de "Cap de servei d'Organització i Recursos Humans".
- ❑ Es modifica el lloc de "Cap de secció d'anàlisi i prospectiva", per "Tècnic auxiliar d'anàlisi i prospectiva".
- ❑ Es requalifica un lloc "d'auxiliar administratiu", en "Tècnic auxiliar d'Organització i Recursos Humans, amb dependència funcional del departament de "Seguretat Ciutadana i Convivència"





**ELEMENTS CONCRETS:**

- Es crea el lloc de "Tècnic/a jurídic" amb dependència jeràrquica de "Serveis Jurídics Centrals" i funcional del departament "d'Informació i Atenció Ciutadana".
- Es crea el lloc de "Secretaria de suports general".

Moltes gràcies per la vostra atenció

**Secció Sindical de CCOO de l'Ajuntament de Mollet del Vallès**  
**Secretaria d'acció sindical**  
febrer de 2008