



Secció Sindical de  
l'Ajuntament de Mollet del Vallès

Pl. Major, 1  
Edifici administratiu, 5a planta  
08100 Mollet del Vallès  
Telèfon 93 5719515 ext. 9653  
FAX: 93 4920576  
ccoo@molletvalles.cat  
www.conc.es/fsap/ccoomdv

Document d'anàlisi i proposta per al debat, la reflexió i la negociació de l'estudi organitzatiu i propostes de millora de l'organigrama i la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Mesa de Negociació, 22 de febrer de 2008

## **ÍNDEX**

1. PRESENTACIÓ
2. ANTECEDENTS
3. METODOLOGIA
4. PROPOSTES DE TREBALL PER AL DEBAT, REFLEXIÓ I NEGOCIACIÓ
5. ORGANIGRAMES ACTUALS I PROPOSTA DE NOUS ORGANIGRAMES

## **1.- PRESENTACIÓ**

El passat 11 de gener de 2008, l'empresa va lliurar a la representació sindical un primer document de treball fet per la Diputació de Barcelona, resultat del treball de camp basat en: les directrius organitzatives donades per l'equip de Govern, la interpretació dels qüestionaris contestats pels treballadors i treballadores municipals i les entrevistes de contrast.

A l'esmentada reunió se'ns va donar un termini de deu dies amb el propòsit de que totes les parts poguessin aportar els seus suggeriments, crítiques i propostes respecte al document lliurat, tot i que no es va arribar a concretar una data de reunió.

Posteriorment, i per diversos motius, es va fixar la reunió de la Mesa de Negociació per al dia 22 de febrer de 2008. En la qual s'haurien de presentar totes les propostes i establir els mecanismes de debat i negociació d'aquesta part en la que es troba la revisió de l'organigrama i de la Relació de Llocs de Treball.

Per aquest motiu, i amb el propòsit d'assolir un debat el més ampli possible, es van programar i fer un seguit d'assemblees per sectors dins l'Ajuntament entre els dies 4 i 12 de febrer. Hem fet servir una metodologia de treball tenint en compte la situació actual de l'organització, allò que recull el 1r document lliurat per la Diputació, l'anàlisi inicial del document i, no en menor mesura, la consulta a la nostra base afiliativa, per tal de provocar el debat de les idees dins la pròpia organització.

I així ha estat. Fruit d'aquest debat, ampli i participatiu, s'elabora el present document amb el propòsit de contribuir a una revisió de la Relació de Llocs de Treball que esdevingui, com no pot ser d'una altra manera, "una immersió total de l'estudi de tots els aspectes de l'organització i la gestió de personal".

El document està estructurat en base a cinc apartats: Presentació, antecedents, metodologia, propostes de treball per al debat, la reflexió i la negociació i organigrames actuals i proposta.

.

Mollet del Vallès, 18 de febrer de 2008

## **2.- ANTECEDENTS**

- El 16 de desembre de 1987 es va signar un acord de "Pre-catàleg" d'aplicació immediata i amb caràcter definitiu, respecte a la definició de les retribucions bàsiques i complement de destí, i de manera provisional la resta de retribucions complementàries. 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"*. Acord que s'acabaria signant el 10 de maig de 1990.

Per primera vegada es plantejava 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 i la valoració dels llocs de treball, amb la distribució dels punts del Complement Específic i els factors pels quals s'establia aquesta distribució.

- Dels compromisos adquirits en el marc de la negociació col·lectiva 1996-1997 el mes de setembre de 1996, es va iniciar 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, qui va contractar l'empresa TEA-CEGOS per fer l'estudi. Treball i negociació que finalitzaria amb un preacord, el mes de gener de 2001, tot i que la seva aplicació es va fer en el decurs de l'any 2002.
- Posteriorment, l'any 2004 l'empresa OPS-NEO contractada per la Diputació de Barcelona, va elaborar un estudi de necessitats formatives per al pla de formació 2004-2007, i detectava i posava de manifest disfuncions en l'estructura organitzativa de l'ajuntament.
- L'Acord de condicions i el Conveni Col·lectiu 2005-2008 en la Disposició Transitòria primera recull que *"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 s'està treballant l'avaluació de riscos psicosocials, avaluació que pot tenir incidència directe en aspectes organitzatius que s'haurien de tenir presents en la configuració de l'estructura organitzativa.

Sorpren que tots els estudis, documents i treballs que s'han fet des de l'any 1987 i han abordat, per confluència d'àmbits d'actuació o d'estudi, algun aspecte de l'organització, han posat de manifest i/o al descobert disfuncions, en alguns casos importants; organitzatives, de concreció, funcionalitat, transversalitat i d'interrelació que no han estat abordades, més enllà d'actuacions puntuals i d'alguna acció formativa, incrementant així la disfunció.

### **3.- METODOLOGIA**

Des del moment que es va signar l'Acord de condicions i el Conveni Col·lectiu 2005-2008 vàrem iniciar un procés per facilitar la revisió de l'organigrama i la Relació de Llocs de Treball, des d'una concepció participativa, coherent i que fes possible rectificar errors de processos anteriors, eludint, en la mesura que fos possible, les pressions i les distorsions que es donen des de diferents àmbits.

Per això, durant el mes de gener de 2006 i molt avanç de que s'iniciessin els treballs des de la Diputació, vàrem lliurar a tots els treballadors i treballadores un dossier de preparació per a la negociació del "catàleg", amb una carta, una enquesta, la fitxa de funcions de cadascun dels llocs de treball, etc.

Paral·lelament, i a través de la nostra pàgina web, s'ha anat complementant la documentació, alhora que s'ha mantingut la informació constant i permanent al conjunt dels treballadors i treballadores municipals.

Del resultat de l'enquesta lliurada als companys i companyes, dels suggeriments i de les propostes rebudes, es va establir un pla de treball que aportés al procés de negociació de la revisió de la Relació de Llocs de Treball, com valor afegit, la opinió majoritària i qualificada dels empleats municipals, tot tenint present les possibles desviacions i interessos particulars, legítims, que es poden donar en un procés d'aquesta complexitat i viciat històricament des de la perspectiva final d'un augment o disminució de les retribucions.

En aquest procés, un cop rebut l'11 de gener de 2008 i analitzat el 1r document lliurat per la Diputació de Barcelona, s'ha elaborat un document inicial que ha permès traslladar al conjunt dels empleats municipals mitjançant una proposta que generés el debat necessari per entrar a fons en els aspectes organitzatius i de gestió dels recursos humans, que permetin assolir una correcta revisió de l'organigrama i la Relació de Llocs de Treball més enllà d'interessos particulars de cadascuna de les parts.

Aquest debat s'ha produït mitjançant la convocatòria de nou assemblees sectorials on, després d'una explicació dels aspectes generals i concrets que proposa el document de la Diputació de Barcelona, s'ha plantejat una proposta per al debat d'organigrames i de criteris generals i concrets.

En aquesta fase s'elabora la següent proposta que ha de servir per a la reflexió, el debat i la negociació que permeti assolir una bona estructura organitzativa, coherent, moderna, que doni resposta àgil i eficient dels serveis que es donen als ciutadans i ciutadanes i permeti el desenvolupament personal i la carrera professional, essent compatibles amb unes retribucions competitives.

Estructurem el present document, seguint en la mesura que sigui possible el mateix format del document lliurat per la Diputació de Barcelona.

## **4.- PROPOSTA DE TREBALL PER AL DEBAT, LA REFLEXIÓ I LA NEGOCIACIÓ**

### **4.1 De caràcter general.**

Tenint en compte que per abordar una correcta revisió de la Relació de Llocs de Treball és precís dissenyar un organigrama que identifiqui tota l'estructura, situarem com a pas inicial una proposta de nivells organitzatius dins la nostra organització.

El derogat RD 211/82 aportava una estructura orgànica que podia servir com a referència, més enllà de que actualment les corporacions locals dins la seva potestat organitzativa poden establir (en el nostre cas, respectant allò que recull l'article 7 de l'Acord de condicions i del Conveni Col·lectiu) la seva pròpia estructura organitzativa, mantenint uns mínims criteris organitzatius, que s'han de respectar.

Tenint en compte les competències municipals atribuïdes en el Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, proposem la concreció inicial de sis nivells organitzatius:

Àmbit de Presidència: Direcció i coordinació del conjunt de les àrees d'actuació municipal, habilitats i habilitades estatals, i de relacions ciutadanes i cooperació. Inclou el Gabinet d'Alcaldia com a eix central de les relacions institucionals i protocol·làries, així com les tasques pròpies de suport a l'alcalde/ssa.

Gerència: Àmbit de direcció on s'agrupen els departaments.

Departament: Format per diferents serveis, té la competència de direcció, execució, coordinació i control del treball de les diferents oficines, tècniques i/o administratives, i les diferents unitats integrades dins del seu àmbit.

Servei: Estructura que depèn directament del cap de departament i la seva competència engloba els sectors o grups de funcions en els quals estigui dividit el servei.

Oficina: Estructura tècnica o administrativa en la que s'executa, instrueix i coordinen els diferents treballs.

Unitat: Agrupació de llocs que fan les mateixes tasques.

Seguint aquest criteri i fent un intent per ordenar la realitat existent dins la nostra organització, situarem el conjunt de llocs de treball dins els diferents nivells de l'estructura organitzativa i, consegüentment dins l'organigrama, seguint en primer lloc allò que recull el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; en segon lloc, especificant en quina escala s'agrupen "Administració general" i "Administració especial"; en tercer lloc, definint una denominació estàndard que, posteriorment, es concretarà en la relació de llocs tipus, segons proposa el document de la Diputació de Barcelona; i, en quart lloc, procurant establir sistemes, espais i criteris que facilitin la mobilitat i la carrera professional.

- Personal d'habilitació estatal.

Pel que fa al personal d'habilitació estatal (inclosos dins l'Acord de condicions del personal funcionari del nostre ajuntament) tenen atribuïdes les funcions *"de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y la de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación"*. Entenem que, tal i com manifesta el document lliurat per la Diputació de Barcelona, haurien de dependre jeràrquicament d'alcaldia i que per tal de facilitar i agilitzar la gestió i potenciar la transversalitat, podrien en algun cas (Intervenció i Tresoreria) dependre funcionalment del departament d'Economia i Promoció Econòmica".

- Àmbit de Presidència.

Entenem que l'actual distribució dispersa de funcions i serveis que engloba el "Departament de relacions ciutadanes i acció institucional" i "Alcaldia" haurien de formar un àmbit denominat de "Presidència", per tal de donar força, importància, racionalitat, coherència competencial i política a l'acció institucional, tot assumint, com ja s'ha mencionat anteriorment, la coordinació del conjunt de les àrees d'actuació municipal, habilitats estatals i el redefinit departament de relacions ciutadanes i acció institucional actual.

Aquest àmbit hauria d'incloure el Gabinet d'Alcaldia com a eix central de les relacions institucionals i protocol·làries, amb tasques de suport a l'alcalde/ssa.

- Departament de Serveis Jurídics Centrals.

Destinat inicialment per estructurar un "pool jurídic", ha vist com el pas del temps ha minvat en la seva estructura organitzativa i competencial. Fet que motiva, no tant sols que no doni resposta a allò pel qual va ser creat, sinó que ha assumit funcions que no li són pròpies, propiciant algunes disfuncions.

En aquest sentit, la proposta de reflexió gira entorn a la necessitat de implementar-li les funcions pel qual va ser creat; "la centralització i coordinació dels serveis jurídics de l'ajuntament". És per això que es proposa la creació d'un "pool jurídic" del qual depenguin jeràrquicament la figura del "Tècnic/a Jurídic" de cada departament, que tindran dependència funcional del departament al que sigui assignat. No cal dir que aquest sistema organitzatiu facilitarà la coordinació jurídica i, no en menor mesura, el reciclatge personal i professional, sense oblidar un aspecte, al nostre entendre, important per la pròpia organització: "la polivalència".

- Creació del Departament "d'Educació Ambiental i Estalvi Energètic"

Tenint en compte la importància i la força amb la que s'està dotant de mitjans tècnics i humans per afavorir les polítiques relacionades amb la defensa del medi ambient, l'educació ambiental i l'estalvi energètic dins el nostre municipi i atenent a allò que recull el programa electoral del partit que governa, es proposa la creació d'un nou departament denominat "Departament d'Educació Ambiental i Estalvi energètic" per afavorir la millor gestió de l'energia, tant al conjunt de la ciutat com als espais naturals del municipi. En aquest sentit, més endavant i dins l'anàlisi concret de cada departament, detallarem i argumentarem els canvis proposats.

- Pool administratiu.

La creació de "pools administratius" per departament que permeti desenvolupar amb millor eficàcia i eficiència les funcions de caire administratiu, són un element important dins de la proposta organitzativa.

No cal dir que aquest sistema organitzatiu facilitarà la polivalència i la coordinació administrativa dins de cada àmbit i, no en menor mesura, el reciclatge personal i professional, facilitant la mobilitat i la carrera professional.

- Incorporació de "l'arxiu" a "Secretaria"

L'arxiu com a eina responsable d'implantació de sistemes per a la gestió de documents (SGD) constitueix un element clau en la gestió administrativa de qualsevol administració, pública o privada. En aquest sentit, la Llei 10/2001, de 13 de juliol, pel qual s'aprova la Llei d'arxius i documents regula aquesta funció i donat que els documents en gran mesura acrediten drets i deures de ciutadans i ciutadanes, administracions i entitats i llurs relacions, cal garantir la seguretat jurídica en el seu tractament.

Per aquest motiu, proposem la incorporació jeràrquica de "l'arxiu" a "Secretaria".

- Incorporació de "Patrimoni" a "Intervenció"

Donat que el patrimoni dels ens locals és constituït pels tots els béns i els drets que els pertanyen, sigui quina sigui la seva naturalesa i el títol d'adquisició, i atès que el "*Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación nacional*" li atribueix a Intervenció l'administració del patrimoni, proposem que "Patrimoni" s'incorpori a "Intervenció".

- Incorporació de la secció de la "Secretaria tècnica d'empreses" a "Intervenció"

Donat que moltes de les funcions atribuïdes actualment a aquest àmbit tenen caràcter de control financer dels organismes autònoms i, tal com recull el "*Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación nacional*" li atribueix a Intervenció aquestes tasques, proposem la seva incorporació a "Intervenció", tot i que hauria de mantenir una relació funcional amb "Secretaria" per aquelles funcions que tenen a veure amb la secretaria delegada dels organismes autònoms.

- Incorporació "d'Informàtica i Comunicacions" al "Departament d'organització i Recursos Humans"

Atès que correspon al departament d'organització i Recursos Humans les polítiques internes de planificació i optimització dels serveis municipals, la gestió de la formació, l'aplicació de circuits de comunicació interna, l'avaluació dels serveis i la seva eficiència, l'anàlisi i revisió dels procediments administratius, i l'establiment de sistemes de qualitat i avaluació. Constitueix caràcter estratègic les tecnologies d'informàtica i comunicacions com element fonamental per la bona gestió del conjunt de l'organització.



Per aquest motiu, proposem que l'oficina "d'informàtica i Comunicació" passi a formar part del "Departament d'organització i Recursos Humans".

- Incorporació de "Majordomia" a "Secretaria"

Donades les tasques que majoritàriament desenvolupa la unitat de Majordomia: Repartiment de notificacions, convocatòries, preparar i expedir la correspondència, portar-la i recollir-la a correus, etc., proposem que l'esmentada unitat depengui de "Secretaria".

## **4.2 De caràcter concret.**

### 4.2.1.- Presidència

Entenem que l'actual distribució dispersa de funcions i serveis que engloba el "Departament de relacions ciutadanes i acció institucional" i "Alcaldia" haurien de formar un àmbit denominat de "Presidència" que assumeixi:

- Assessors de Govern.
- Gerències.
- Unitats dirigides pels habilitats/des estatals (Secretaria, Intervenció i Tresoreria).
- Gabinet d'alcaldia, amb l'assumpció de les competències de "Comunicació, Premsa i Publicacions" i "Acció Institucional".
- Departament de Relacions Ciutadanes i Cooperació.

#### Secretaria

- Es dota de "pool administratiu" inicialment amb 1 cap d'oficina, 1 administratiu i 3 auxiliars administratius, tenint en compte que actualment hi manca un lloc d'administratiu.
- Assumeix Majordomia amb la composició actual.
- Assumeix el "Servei de Gestió de Documentació" (arxiu) que es dota d'un cap de servei i del personal actual, reconvertint el lloc d'auxiliar administratiu/va en "Auxiliar tècnic" establint-se la possibilitat de reconvertir un lloc actual de tècnic/a d'arxiu en el Cap de Servei.

#### Intervenció

- Es dota del "pool administratiu" inicialment amb 1 cap d'oficina, 4 administratius i 3 auxiliars administratius.
- Assumeix les funcions de "Patrimoni", reconvertint el lloc de "Cap de Secció de Serveis Jurídics Centrals - Patrimoni" en "Tècnic/a de Patrimoni" incorporant-se el personal administratiu provinent de Patrimoni al pool administratiu d'intervenció.
- Assumeix la "Secretaria Tècnica d'empreses municipals" que es reconverteix en una "Vicesecretaria tècnica d'empreses i Instituts Municipals", mantenint l'administratiu actual i reconvenint l'actual "Cap de Secció" en un "Vicesecretari/a".
- S'estableix relació de dependència funcional amb el Departament d'economia i Promoció Econòmica.

#### Tresoreria

- Es dota del "pool administratiu" inicialment amb 2 caps d'oficina, 1 administratiu i 2 auxiliars administratius.

- Es mantenen els agents de recaptació executiva, traslladant la seva dependència jeràrquica al responsable de la unitat i funcional de l'ORGT.

#### Gabinet d'alcaldia

- Es crea un sol "pool administratiu" de l'àmbit de Presidència inicialment amb 1 cap d'oficina, 1 administratiu i 4 auxiliars administratius. Llocs del quals només existeix el d'auxiliar administratiu.
- Es crea una plaça de "Tècnic/a jurídic" amb dependència funcional de l'àmbit de Presidència i dependència jeràrquica del Departament de Serveis Jurídics Centrals.
- Assumeix les funcions de "Comunicació, Premsa i Publicacions" amb 1 "Tècnic/a de Publicacions", 1 "Tècnic/a Auxiliar d'arts Gràfiques" i allò que fa referència a Comunicació i Premsa queda sota la responsabilitat d'un/a tècnic/a de Mollet Comunicació.
- Assumeix les funcions d'"Acció Institucional" amb l'actual dotació d'un "Tècnic/a Auxiliar d'Acció Institucional".

#### Departament de Relacions Ciutadanes i Cooperació

- Es redefineix l'actual "Departament de Relacions Ciutadanes i Acció Institucional" en "Departament de Relacions Ciutadanes i Cooperació".
- Es traspasa "Acció Institucional" al Gabinet d'alcaldia.
- Es reconverteix l'actual "Cap d'oficina de Democràcia, Pau i Solidaritat" en "Tècnic/a de Cooperació, Relacions i Participació Ciutadana".
- Es reconverteix la "Director/a d'estudis i Projectes" en "Cap de Servei d'estudis i Recerca".
- S'inclou un "Tècnic/a auxiliar de nova ciutadania" que no es recollia en l'organigrama vigent.

#### 4.2.2.- Departament de Serveis Jurídics Centrals

- Es crea un sol "pool administratiu" del departament inicialment amb 1 cap d'oficina, 1 administratiu i 1 auxiliar administratiu. Llocs del quals només existeix el d'administratiu.
- Es dota de "Secretari/a de suport general".
- Se li assigna la coordinació i dependència jeràrquica de tots els tècnics jurídics de l'organització assignats als diferents departaments i/o àmbits.
- Es trasllada l'actual "Secció de Patrimoni" a "Intervenció".

#### 4.2.3.- Departament de Seguretat Ciutadana i Convivència

- Es crea el lloc de "Cap de Departament".
- Es reconverteix el lloc de "Cap d'oficina de Serveis Jurídics i Administratius" actual en la de "Tècnic/a jurídic" amb dependència funcional del "Departament i jeràrquica de "Serveis Jurídics Centrals".
- Es dota d'un lloc de "Tècnic/a Auxiliar d'O/RRHH" amb dependència jeràrquica del "Departament d'O/RRHH".
- Es dota d'un lloc de "Tècnic/a d'informàtica amb dependència jeràrquica del "Departament d'O/RRHH".
- S'estructuren cinc unitats policials tenint en compte les propostes de millora que fa el document lliurat per la Diputació en base a:
  1. Unitat d'acció policial.- amb una dotació de 8 caporals i 46 agents.

2. Unitat de Policia Comunitària.- amb una dotació d'un caporal i 5 agents.
  3. Unitat d'atenció Policial.- amb una dotació de 2 caporals i 5 agents. Unitat que engloba les actuals "Denúncies i Atestats" i "Mediació i Atenció a la Víctima" .
  4. Unitat de Serveis Especials.- amb una dotació de 0 caporals i 1 agent. Unitat que engloba l'actual "Trànsit i Educació Viària".
  5. Unitat de Comunicacions.- amb una dotació d'un caporal. Val a dir que es crea la "Sala de videovigilància, seguretat estàtica i control del trànsit" com a proposta dins la comissió per la seguretat integral.
- Es dota la unitat de "Disciplina Viària" d'estructura administrativa inicialment amb un cap d'oficina, 1 administratiu i 2 auxiliars administratius existents.
  - Es reconverteix el lloc "d'auxiliar administratiu de Protecció Civil", en "Auxiliar tècnic de Protecció Civil".

#### 4.2.4.- Departament d'economia i Promoció Econòmica

- Es crea un sol "pool administratiu" del departament inicialment amb 2 caps d'oficina, 1 administratiu i 2 auxiliars administratius. Tot i que actualment no hi ha el lloc d'administratiu.
- Es reconverteix el lloc de "Cap de Secció de Serveis Jurídics d'economia" en "Tècnic/a jurídic", amb dependència jeràrquica del "Departament de Serveis Jurídics Centrals".
- Es reconverteix el "Cap d'oficina de Promoció Econòmica" en "Cap de Servei de Serveis Generals", assumint el comandament i la coordinació dels tècnics de "Promoció Econòmica" el "Tècnic/a de gestió de recursos institucionals externes" i l'actual "cap d'oficina de Comerç" que passa a ser "Tècnic/a de Comerç".
- A l'oficina de compres, es reconverteix l'actual "administratiu" en "Tècnic auxiliar de compres".
- Tal com ja s'ha mencionat anteriorment, es trasllada l'oficina d'informàtica i Comunicacions al departament d'organització i Recursos Humans.

#### 4.2.5.- Departament de Planificació Territorial i Estratègica

- Es crea el lloc de treball de "Tècnic/a Jurídic" depenent jeràrquicament del "Departament de Serveis Jurídics Centrals".
- Es crea el "pool administratiu" del departament inicialment amb 1 cap d'oficina, 1 administratiu i 1 auxiliars administratius, actualment inexistent en quan a concepció i a dotació humana.
- Es crea el lloc de "Secretari/a de suport general" que tampoc existeix.

#### 4.2.6.- Departament d'organització i Recursos Humans

- Es crea el "pool administratiu" del departament inicialment amb 1 cap d'oficina, 1 administratiu i 3 auxiliars administratius.
- Es reconverteix un lloc "d'auxiliar administratiu" en "Tècnic/a auxiliar de Recursos Humans" amb dependència funcional del "Departament de Seguretat Ciutadana i Convivència".
- Es crea el lloc de treball de "Tècnic/a Jurídic" depenent jeràrquicament del "Departament de Serveis Jurídics Centrals".

- Es crea el lloc de "Secretari/a de suport general" que tampoc existeix.
- Assumeix l'actual "Oficina d'informàtica i Comunicacions" que estava adscrita al "Departament d'economia i Promoció Econòmica" com a "Servei d'informàtica i Comunicacions".
- Es reconverteix l'actual "Tècnic/a auxiliar d'informàtica i comunicacions" en "Tècnic/a auxiliar d'informàtica".
- Es crea el "Cap de Servei d'organització i Recursos Humans".
- Es reconverteix el lloc de "Cap de Secció d'anàlisi i prospectiva" en "Tècnic/a auxiliar d'anàlisi i prospectiva".
- Es crea el "Servei de Prevenció" amb una dotació inicial d'un "Cap de Servei", un "Tècnic/a de Prevenció de riscos laborals" i un Tècnic/a auxiliar de prevenció de riscos laborals", tot i que actualment només existeix un lloc de "Tècnic/a de Prevenció de Riscos Laborals".

#### 4.2.7.- Departament d'informació i Atenció Ciutadana

- Es crea el lloc de "Secretari/a de suport general".
- Es crea el lloc de treball de "Tècnic/a Jurídic" depenent jeràrquicament del "Departament de Serveis Jurídics Centrals", reconvertint el lloc actual de "Cap d'oficina d'informació i Atenció al Consumidor",
- Es redefineix el lloc de "Cap d'oficina d'informació i Atenció al Consumidor".

#### 4.2.8.- Departament d'obres, Serveis i Transports

- Deixa d'assumir la secció de serveis de qualitat ambiental que s'integra en un nou departament anomenat "Departament d'educació Ambiental i Estalvi Energètic"
- Es reconverteix l'actual "Cap d'oficina de Serveis Jurídics i Administratius" en "Tècnic/a Jurídic" depenent jeràrquicament del "Departament de Serveis Jurídics Centrals".
- Es crea el "pool administratiu" del departament inicialment amb 1 cap d'oficina, 1 administratiu i 3 auxiliars administratius, actualment inexistent l'administratiu/va.
- Es reconverteix el "Cap de Secció d'obres i Infraestructures" en "Cap de Servei d'obres i Infraestructures".
- Es reconverteix el lloc de "Cap d'oficina d'arquitectura" en un segon "Tècnic/a d'obra pública i edificació".
- Es crea un lloc d'enginyer depenent del Servei d'obra pública i infraestructures.
- Es modifica la dependència jeràrquica i es recull la funcional amb la resta del departament dels "Tècnics delineants".
- Es redefineix la "Secció de via pública, mobilitat i transports" en "Servei de via pública i mobilitat".
- Es crea el lloc "d'encarregat de la brigada d'obres i serveis".
- Es crea el lloc "d'oficial de 2a".
- Es redefineix les dependències jeràrquiques: Els oficials i els ajudants de taller formalitzen la seva dependència del "Cap de colla de tallers", els ajudants i oficials d'obres, del "Cap de colla d'obres" i el "Conductor maquinista" de l'encarregat de la brigada d'obres".
- Es redefineix la "Secció de serveis de qualitat urbana" per "Servei de manteniment d'equipaments, edificis municipals i infraestructures", estructurat amb un "Cap de Servei" i la modificació dels actuals "Cap d'oficina de manteniment" i l'"Encarregat de manteniment de Casa de la

Vila" per "Tècnic/a de manteniment d'edificis municipals" "Tècnic/a Auxiliar de manteniment de l'edifici institucional" i es crea un lloc de "Tècnic/a de manteniment d'infraestructures".

#### 4.2.9.- Departament d'educació Ambiental i Estalvi Energètic

- Assumeix la secció de serveis de qualitat ambiental.
- Es crea el "Tècnic/a Jurídic" depenent jeràrquicament del "Departament de Serveis Jurídics Centrals".
- Es crea el "pool administratiu" del departament inicialment amb 1 cap d'oficina, 2 administratius i 1 auxiliar administratiu, actualment inexistent el "Cap d'oficina" i l'auxiliar administratiu/va.
- Es crea el lloc de "Secretari/a de suport general".
- Es crea el "Servei d'espais agraris i naturals i parcs i jardins".
- Es crea el "Cap de Servei d'espais agraris i naturals i parcs i jardins".
- Es crea el "Tècnic/a d'espais agraris i naturals".
- Es reconverteix el lloc de "Tècnic/a de jardineria" en "Encarregat de la brigada de parcs i jardins".
- Es formalitza la dependència jeràrquica dels "Vigilants de parcs i cementiri" i del cap de colla de "l'encarregat de la brigada de parcs i jardins".
- Es reconverteixen els "Auxiliars de jardineria" en "Ajudants de jardineria".
- Es crea "l'oficial de 2a de jardineria".
- Es formalitza la dependència jeràrquica amb el "Cap de colla" dels oficials llauner 1a., oficial 1a i 2a de jardineria i els ajudants.
- El "Servei de qualitat ambiental" assumeix "Neteja viària i gestió de residus", "Protecció del medi ambient i educació ambiental" i "Estalvi energètic", tots els dotats d'un "Tècnic/a" dels quals un es reconverteix de "Tècnic/a de serveis de qualitat ambiental" per "Tècnic/a d'educació ambiental".
- Es formalitza la dependència jeràrquica del "Vigilant de medi ambient" del "Cap de Servei de qualitat ambiental".

#### 4.2.10.- Departament de Gestió i Disciplina urbanística

- Es reconverteix l'actual "Cap de Secció de Servei Urbanístics i Activitats" en "Tècnic/a Jurídic" depenent jeràrquicament del "Departament de Serveis Jurídics Centrals".
- Es crea el "pool administratiu" del departament inicialment amb 1 cap d'oficina, 2 administratius i 3 auxiliars administratius.
- Es reconverteix el "Cap de Secció d'activitats" per "Cap de Servei de gestió ambiental i activitats".
- Es reconverteix el "Cap d'oficina d'activitats" per "Tècnic/a d'activitats".
- Es crea el lloc de "Cap de Servei de Serveis Urbanístics".
- Es modifica el "Cap d'oficina de disciplina urbanística, indústries i serveis" en "Tècnic/a de disciplina urbanística i serveis".
- Es formalitza la dependència jeràrquica del "Vigilant d'obres i gestió urbanística" del "Cap de servei".

#### 4.2.11.- Departament de Servei Personals

- Es reconverteix l'actual "Cap d'oficina de serveis jurídics i administratius" en "Tècnic/a Jurídic" depenent jeràrquicament del "Departament de Serveis Jurídics Centrals".

- Es crea el "pool administratiu" del departament inicialment amb 1 cap d'oficina, 3 administratius i 2 auxiliars administratius.
- Es crea el "Cap de Servei de Salut Pública".
- Es modifica la denominació de "Tècnic/a de promoció de la salut" per "Tècnic/a de promoció de la salut comunitària".
- Es modifica la denominació de "Tècnic/a de protecció de la salut pública i consum" per "Tècnic/a de protecció de la salut pública".
- Es formalitza la dependència jeràrquica de "d'inspector de serveis de salut públic" del "Cap de Servei".
- Es formalitza la dependència jeràrquica dels llocs de treball dels equips d'atenció primària del "Cap d'oficina d'atenció primària".
- Es formalitza la dependència jeràrquica al "Cap d'oficina de projectes" d'un "educador i treballador/a social", del "col·laboradora tècnic/a de serveis socials" i "treballador/a familiar".
- Es modifica la denominació de "Tècnic auxiliar d'esports" per "Tècnic/a d'esports".
- Es modifica la denominació de "Cap d'oficina d'equipaments culturals" per "Cap d'oficina d'equipaments".
- Es modifica la denominació de "Dinamitzador sociocultural", per "Director d'equipament".
- Es modifica la denominació de "conserge i col·laborador en dinamització" per "Auxiliars tècnics d'equipaments".
- Es formalitza la dependència jeràrquica dels "Auxiliars tècnics d'equipaments" del "Cap d'oficina d'equipaments" i funcional del "Director d'equipament".
- Es modifiquen dues places de "dinamitzador sociocultural" per les de "Tècnic/a de gent gran i associacionisme veïnal" i "Tècnic/a de joventut".
- Es modifica "Informador juvenil" per "Tècnic/a d'informació de joventut".
- Es manté el "Tècnic/a de polítiques d'igualtat".
- Es reconverteix l'actual "Conserge de biblioteca" en "Auxiliar tècnic de biblioteca", formalitzant la seva dependència jeràrquica, així com la del "Tècnic/a auxiliar de biblioteca" del "Cap d'oficina de serveis culturals".
- Es reconverteix una plaça de "Tècnic/a auxiliar de biblioteca" en "Bibliotecària".
- Es reconverteix una plaça de "Dinamitzador sociocultural" en "Tècnic de cultura".

#### **4.3 De la plantilla, la relació de llocs de treball i la seva estructura.**

L'article 283.1 i .2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya recull que:

- Els ens locals han d'aprovar anualment, mitjançant llur pressupost, les plantilles, les quals han de comprendre tots els llocs de treball reservats a cada classe de personal.
- Els ens locals han de formar la relació de llocs de treball de llur organització, d'acord amb el que estableixi la legislació bàsica de l'Estat i el desenvolupament de la Generalitat.

En aquest sentit i tenint en compte la situació actual de la nostra plantilla i la relació de llocs de treball aprovades pel Ple de la Corporació i allò que recull la "Llei 7/2007, de



12 d'abril pel qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, situem les següents reflexions amb caràcter generalista:

- S'ha de procedir a la nova denominació del grup de titulació, segons recull l'article 76 i la Disposició transitòria tercera de l'EBEP.
- S'han creat en tots els departament i/o àmbit un "Pool administratiu" que està format pels caps d'oficina, els administratius i auxiliars administratius, tots aquets llocs pertanyen a l'escala d'administració general.
- S'ha creat el "Pool jurídic" depenent, la seva direcció i coordinació, del "Departament de Serveis Jurídics Centrals", assignant funcionalment un tècnic jurídic a cada departament i/o àmbit. Tots haurien de formar part de l'escala d'administració general.
- La resta de llocs de cada àmbit i/o departament s'assignaran a l'escala que correspongui segons les funcions assignades a cada lloc de treball, seguint allò que recull l'article 36 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals.
- Cal valorar el fet que la definició globalitzadora de tasques afins, la unificació en pools i la redefinició de llocs de l'escala d'administració general en administració especial, facilitarà la polivalència, la promoció i la carrera professional.
- Tot i que en la definició dels organigrames i la relació de llocs de treball apareixen la creació de llocs i/o places noves no significa necessàriament que s'incrementi la plantilla, tenint en compte que s'haurà de valorar les càrregues de treball dels diferents àmbits per concretar la possibilitat de la redistribució dels efectius facilitant la promoció professional.
- Llocs/places que manquen:
  - Manquen 3 places de Tècnic/a jurídic (AG); "Presidència", "Planificació Territorial i Estratègica", i "Educació Ambiental i Estalvi Energètic". Cal dir, en aquest apartat, que es podria donar una projecció de cobertura en el temps i mentrestant es podrien compartir els existents amb d'altres departaments.
  - Manquen 5 places de Cap d'oficina de pool administratiu (AG) "Presidència", "Serveis Jurídics Centrals", "Seguretat Ciutadana i Convivència-Disciplina viària", "Planificació Territorial i Estratègica" i "Educació Ambiental i Estalvi Energètic", que poden dotar-se de la duplicitat de caps d'oficina i/o llocs d'administratiu/va provinents de la mateixa estructura administrativa.
  - Manquen 5 places de Secretari/a de suport (AG) "Serveis Jurídics Centrals", "Planificació Territorial i Estratègica", "Organització i Recursos Humans", "Informació, Atenció Ciutadana" i "Educació Ambiental i Estalvi Energètic". En aquest sentit, caldrà fer la reflexió de si amb la creació de pools administratius són necessaris aquests

llocs i si les seves funcions poden ser assumides des d'aquesta estructura administrativa.

- Manquen 6 places d'administratiu/va (AG) "Presidència", "Secretaria", "Seguretat Ciutadana i Convivència-Disciplina viària", "Economia i Promoció Econòmica", "Planificació Territorial i Estratègica" i "Obres, Serveis i Transports". Llocs que es poden cobrir amb places de l'actual estructura d'auxiliars administratius.
- Manquen 3 places d'auxiliar administratiu/va (AG) "Serveis Jurídics centrals", Planificació Territorial i Estratègica" i "Educació Ambiental i Estalvi Energètic". Llocs que es poden cobrir de l'excedent, si n'hi hagués d'altres pools.
- Secretaria.  
Hi manca la creació d'un lloc de "Cap de Servei de Gestió de la Documentació" (AE), ja que atesa la naturalesa del servei es fa necessari un comandament intermedi. L'esmentat lloc podria néixer de la reconversió d'un tècnic/a actual d'arxiu.
- Seguretat Ciutadana i Convivència.  
Hi manca la creació d'un lloc de "Cap de Departament" (AE), per coherència estructural en departament en relació a l'estructura global de l'organització.
- Organització i Recursos Humans.  
Manca la creació d'un lloc de "Cap de Servei d'organització i Recursos Humans" (AE) com a responsable de la coordinació i direcció dels tècnics sota el seu servei.

Manca la creació d'un lloc de "Cap de servei del Servei de Prevenció de Riscos laborals" (AE) com a responsable de la coordinació i direcció dels tècnics del servei de prevenció propi.

Manca la creació d'un lloc de "Tècnic/a auxiliar del Servei de prevenció" (AE) per a tasques de recolzament al servei.

Manca dotar d'una plaça de "Tècnic/a informàtic" (AE) per assignar-lo funcionalment al "Departament de Seguretat Ciutadana i Convivència" amb funcions pròpies de la seva especialitat.

- Atenció i Informació Ciutadana.  
Manca crear un lloc de "Cap d'oficina d'informació i atenció al consumidor" (AE) equivalent al cap d'oficina de l'OAC.
- Obres, Serveis i Transports.  
Manca crear un plaça "d'enginyer" (AE) per al servei "d'obres i infraestructures", atès que l'entrada en vigor del nou "Codi tècnic de l'edificació" comporta major exigència tècnica i coneixements que correspondrien a aquest professional.

Manca crear un lloc "d'encarregat/da de la Brigada d'obres i Serveis" (AE), per dirigir i coordinar les activitats d'aquesta brigada.



Manca crear el lloc "d'oficial de 2a. d'obres (AE).

Manca crear el lloc de "Tècnic de manteniment d'infraestructures" (AE), donat que en aquest servei, actualment, aquestes funcions es veu obligat a desenvolupar-les el cap de servei.

- Educació Ambiental i Estalvi Energètic.

Manca la creació d'un lloc de "Cap de departament" (AE), per dirigir i coordinar les competències d'aquest àmbit.

Manca la creació d'un lloc de "Cap de servei d'espais agraris, naturals i parcs i jardins" (AE), per dirigir i coordinar les competències d'aquest àmbit.

Manca la creació d'un lloc de "Tècnic/a d'espais agraris i naturals" (AE), per desenvolupar les tasques pròpies del lloc.

Manca crear el lloc "d'oficial de 2a. de jardineria". (AE).

- Gestió i Disciplina Urbanística.

Manca la creació d'un lloc de "Cap de servei de serveis urbanístics" (AE), que assumeixi les funcions de direcció i coordinació tècniques del servei.

- Serveis personals.

Manca la creació d'un lloc de "Cap de servei de salut pública" (AE), que assumeixi les funcions de direcció i coordinació tècniques del servei.

- Atès allò que regula el Reglament de segona activitat aprovat pel Ple de l'ajuntament, caldrà en la Relació de llocs de treball fer constar aquells llocs reservats a segona activitat.

**NOTA FINAL:** Atesa la complexitat i abast del treball, el present document es considera com una proposta inicial que pot contenir errors o definicions ambigües i/o incorrectes que seran modificades en el decurs del debat i la negociació i no representa un document definitiu, ja que està sotmès a la negociació amb totes les parts integrants de la mesa.

És per això que qualsevol dubte, suggeriment i/o recomanació ens la podeu fer arribar per correu electrònic, o bé passar per la sala sindical de CCOO, així com també podeu trucar a l'extensió 9653.

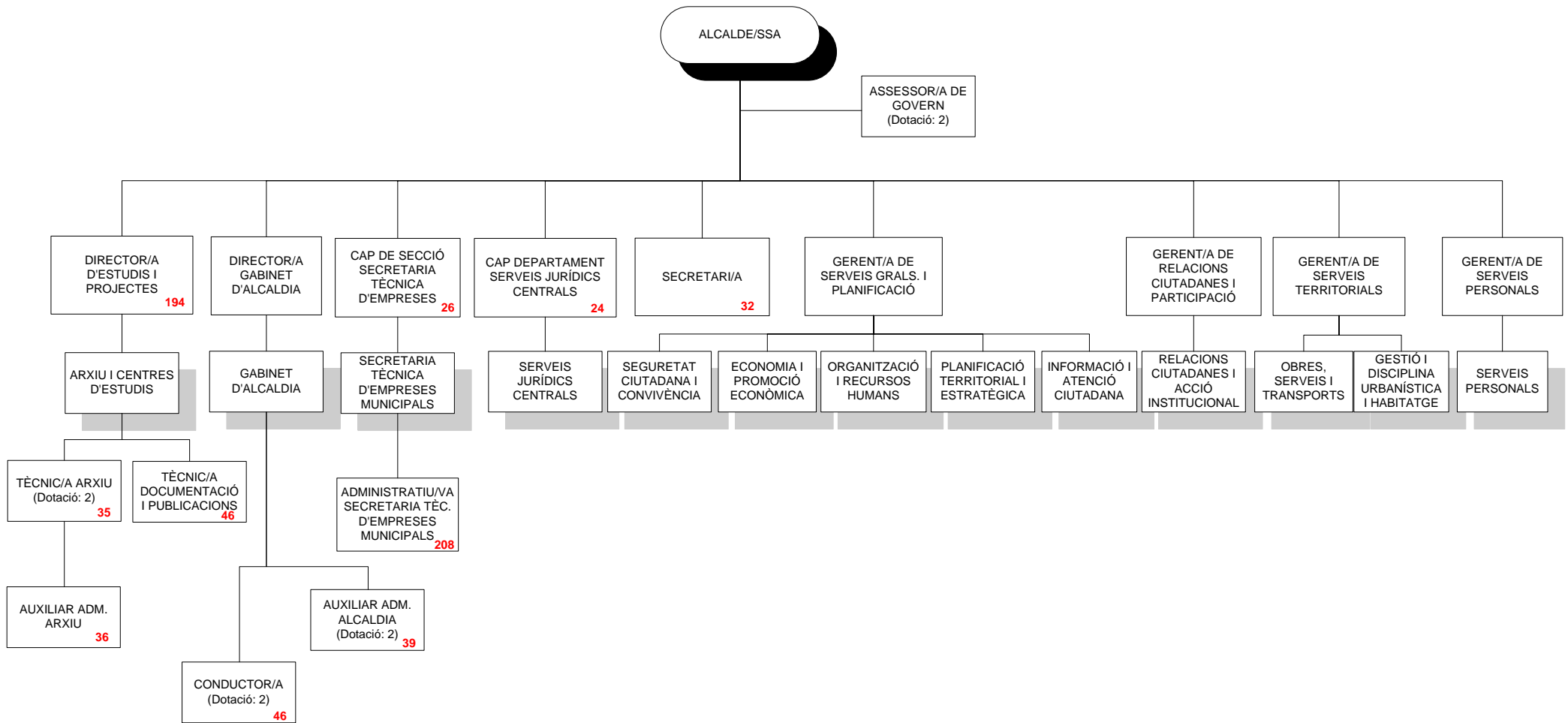
També podeu trobar tota la documentació relativa aquest procés de negociació en la nostra pàgina web, ([www.conc.es/fsap/ccoomdv](http://www.conc.es/fsap/ccoomdv)) i participar en el fòrum de debat establert a l'efecte.

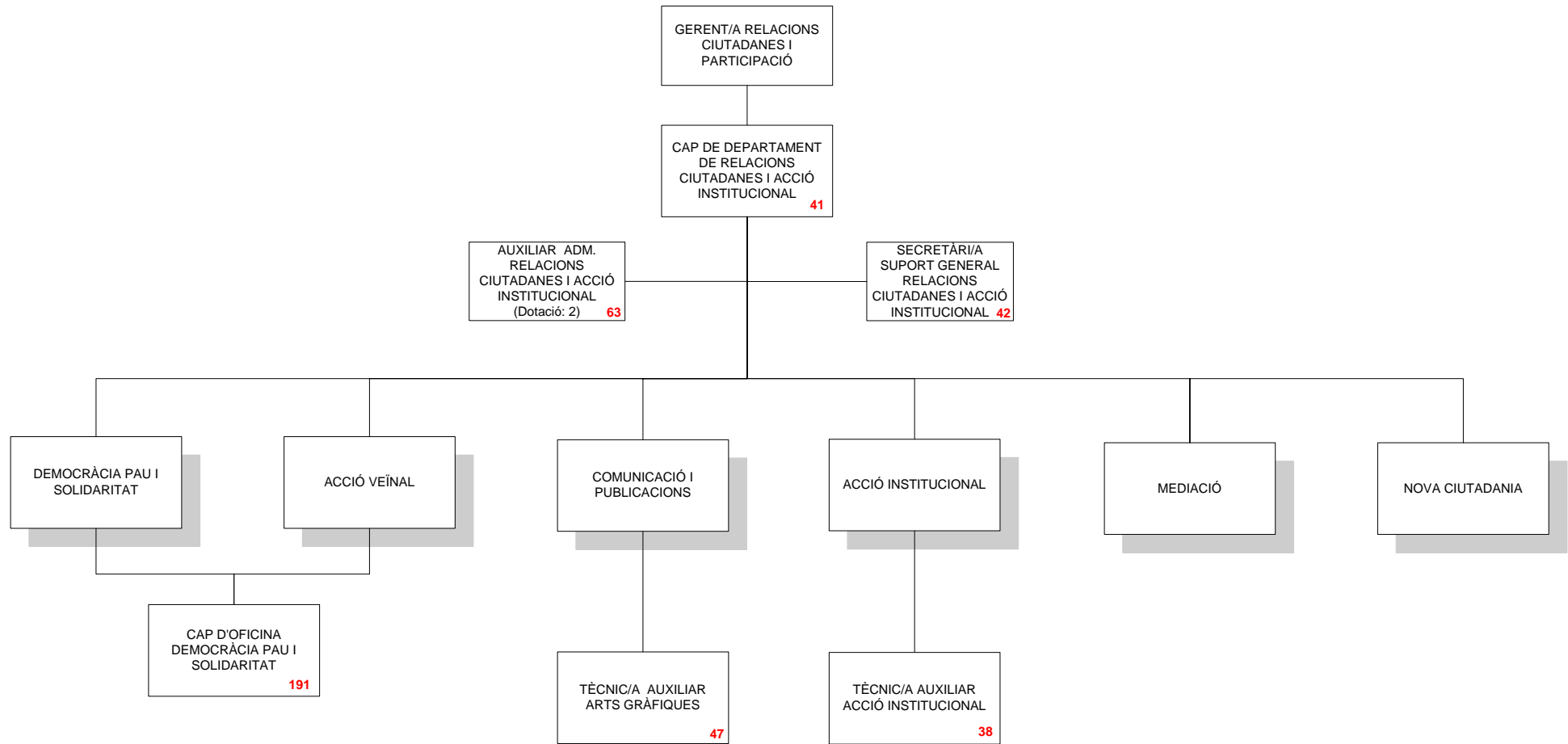


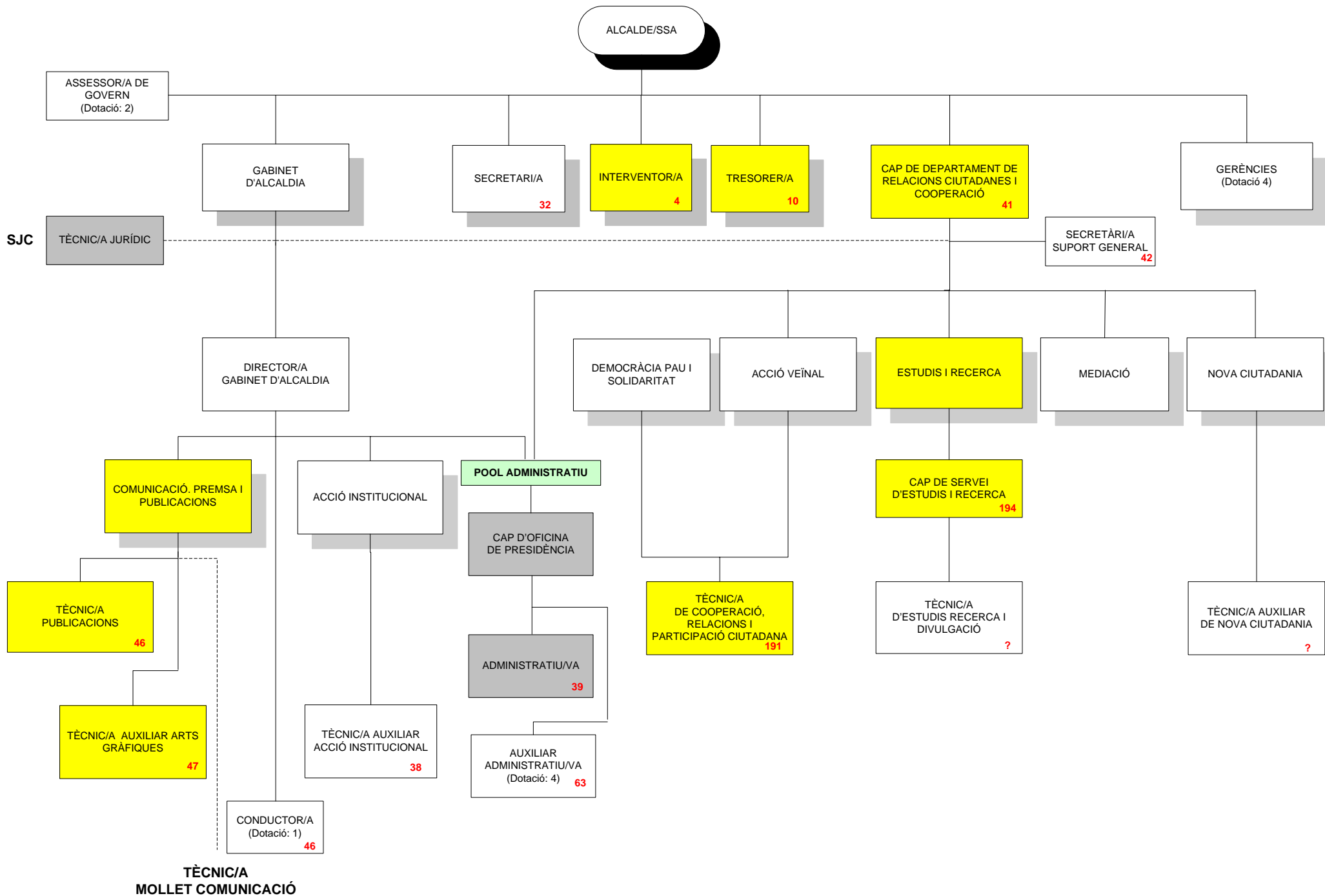
Secció Sindical de  
l'Ajuntament de Mollet del Vallès

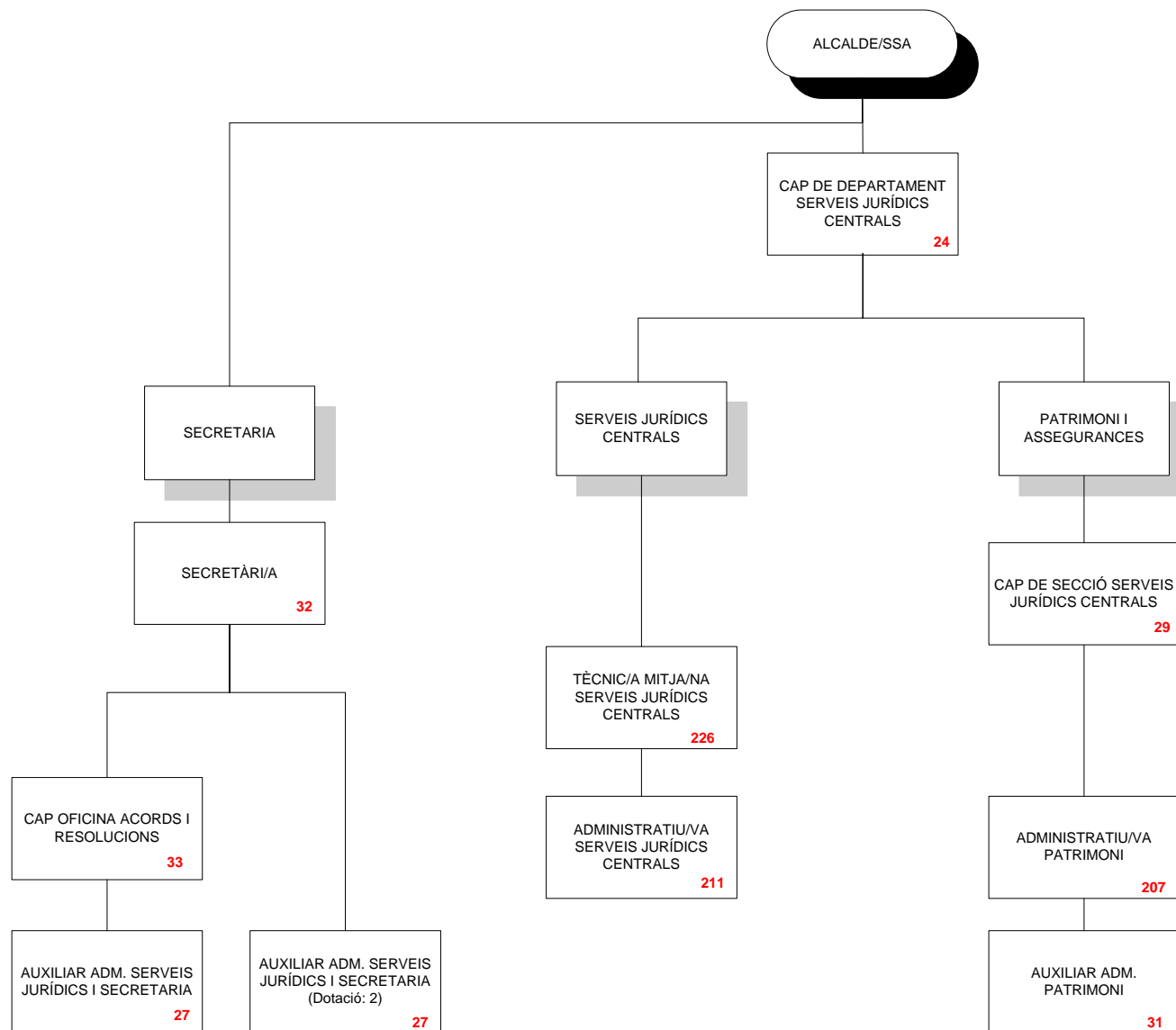
Pl. Major, 1  
Edifici administratiu, 5a planta  
08100 Mollet del Vallès  
Telèfon 93 5719515 ext. 9653  
FAX: 93 4920576  
cco@molletvalles.cat  
[www.conc.es/fsap/ccoomdv](http://www.conc.es/fsap/ccoomdv)

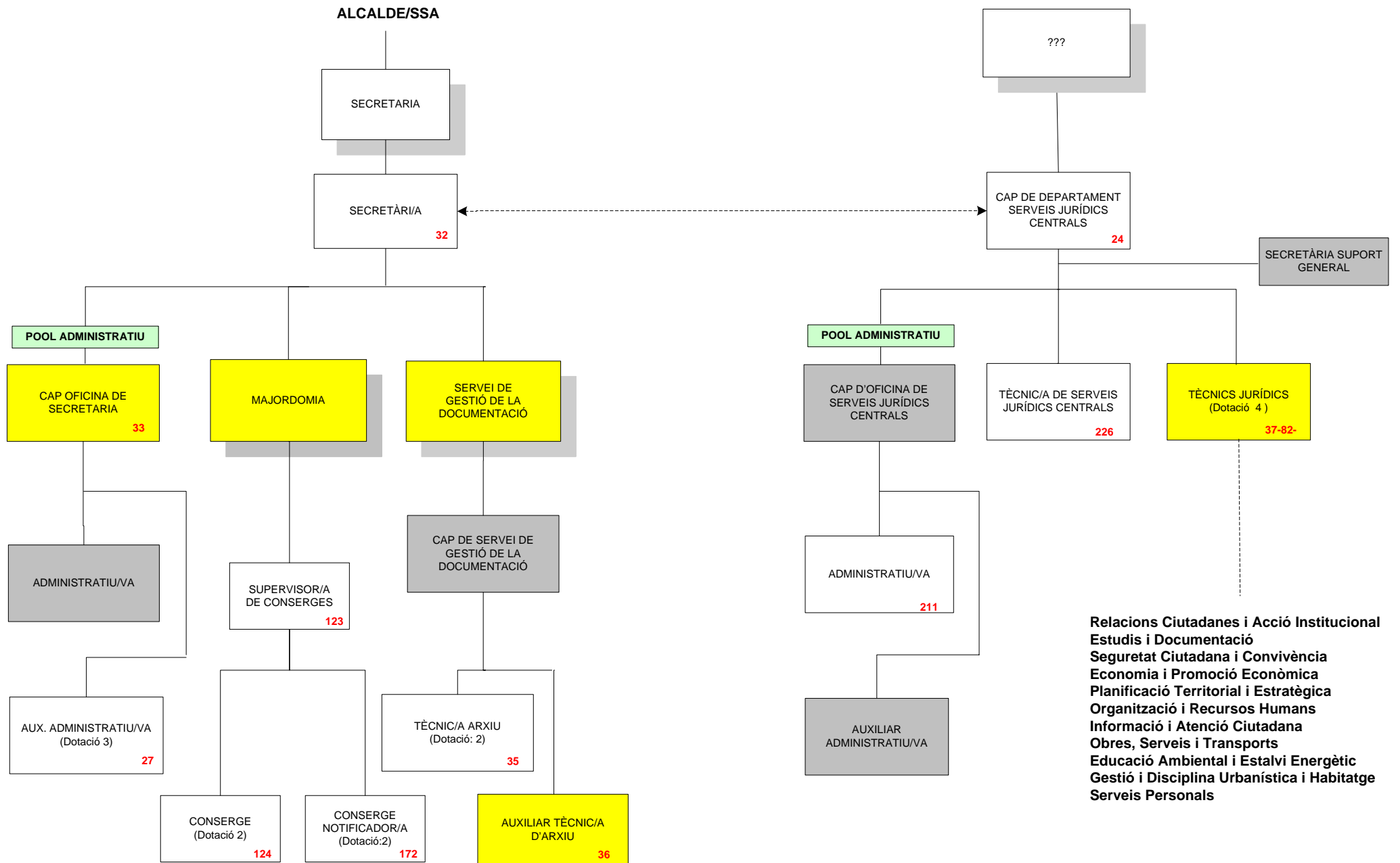
ORGANIGRAMES ACTUALS  
&  
PROPOSTA D'ORGANIGRAMES











**Relacions Ciutadanes i Acció Institucional**  
**Estudis i Documentació**  
**Seguretat Ciutadana i Convivència**  
**Economia i Promoció Econòmica**  
**Planificació Territorial i Estratègica**  
**Organització i Recursos Humans**  
**Informació i Atenció Ciutadana**  
**Obres, Serveis i Transports**  
**Educació Ambiental i Estalvi Energètic**  
**Gestió i Disciplina Urbanística i Habitatge**  
**Serveis Personals**

