



Secció Sindical de
l'Ajuntament de Mollet del Vallès

Pl. Major, 1
Edifici administratiu, 5a planta
08100 Mollet del Vallès
Telèfon 93 5719500 ext. 9653
FAX: 93 4920576
ccoo@molletvalles.cat
www.ccoo.cat/fsap/ccoomdv

Recomanacions per complimentar el qüestionari

Per complimentar el qüestionari és important contestar el qüestionari de manera que no contradigui elements essencials actualment en vigor i/o funcionament, com per exemple l'Acord de condicions, el Conveni Col·lectiu, la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de riscos laborals i el seu desenvolupament reglamentari.

En aquest sentit us recomanem:

QÜESTIONARI D'ANÀLISI I DESCRIPCIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Portada:

Nom i Cognom:

Departament:

Àrea: A l'Ajuntament de Mollet del Vallès no hi ha "Àrees", per tan només cal omplir l'apartat "Departament"

Ajuntament:

A.- Identificació del lloc de treball

1. Recomanem contestar amb la denominació exacta d'allò que descriu la vostra fitxa de funcions, *per exemple "informador/a OMIC"*
2. Nom i cognom de l'ocupant del lloc superior – denominació del lloc de treball superior, *per exemple si soc oficial de jardineria "Pepito Grillo" - "Cap de colla", cal tenir en compte que moltes vegades el vostre cap superior de referència no és el que esta descrit a l'organigrama "pregunteu o demaneu a la sala sindical fotocòpia de l'organigrama"*
3. Es important fer constar en aquest apartat (en laborals ja hi consta) si sou "funcionari de carrera" o "funcionari interí" (podeu fer-ho darrera d'on posa Personal funcionari:,.....)
4. Molt important en aquest apartat (dedicació horària) Recomanem contestar on diu "indiqui la seva dedicació setmanal" *posar 1498 hores anuals (article 28.1 de l'Acord de condicions o Conveni Col·lectiu) i en el cas de la Policia Municipal, posar 1612,50 hores anuals (article 28.2 de l'Acord de condicions- Disposició addicional quarta) i seguidament on caldria posar l'horari cal posar "Segons Acord de condicions i Conveni Col·lectiu (article 29.2)*

En aquells col·lectius que després de l'aprovació del calendari laboral se'ls assigna un quadrant caldrà que grapin en aquest punt del qüestionari el quadrant aprovat i signat per Comissió de Seguiment per l'any 2007. (Policia Municipal, OAC, Biblioteca i Ordenances i col·laboradors en dinamització dels centres cívics i culturals)

B.- Descripció Funcional del Lloc de Treball

1. Recomanem contestar: *"Fitxa de funcions codi:xxx"* el que correspongui
2. Recomanem contestar: *"Fitxa de funcions codi:xxx"* el que correspongui. Aquí si algú creu o fa altres funcions no detallades a la fitxa, i considera que es necessari detallar-ho que ho faci. Nosaltres no ho recomanem i entenem que caldria fer-ho apart i passar-ho en una relació paral·lela a la representació sindical.

Es dona la situació que les tasques complementàries o diferents a les descrites a la fitxa de funcions, caldria que les proposés o identifiqués el Cap de Departament o l'empresa la qual cosa ens situaria en "la demanda d'un valor afegit" no contemplat a l'actual fitxa de funcions actual.

C.- Relacions Funcionals del Lloc de Treball

1. Podeu posar el que vosaltres creieu oportú donat que les relacions funcionals amb entitats i/o departaments haurien d'estar protocolitzades per l'empresa.
2. Podeu posar el que vosaltres creieu oportú donat que les relacions funcionals amb entitats i/o departaments haurien d'estar protocolitzades per l'empresa.

D.- Dimensió del lloc de Treball

1. Recomanem contestar : *"Fitxa de funcions codi:xxx"*
2. Podeu posar el que vosaltres creieu oportú, tot i que nosaltres entenem que les preguntes estan formulades de forma perversa ja que no defineix si estem avaluant el nostre lloc o el perfil i la tasca del Cap.
3. Aquests paràmetres mai han estat avaluats des de l'organització i queda una mica temerari demanar-li al treballador/ra que sota el seu criteri avaluï la incidència dels seus errors.
4. Recomanem fer constar el número de persones que consten a l'organigrama i adjuntar fotocòpia del mateix
5. En aquest apartat podeu fer constar les xifres de les quals tingueu coneixement.

E.- Condiciona de Treball

1. Recomanem posar *"Segons avaluació de riscos del lloc de treball"* feta pel Servei de Prevenció aliè.
2. Recomanem posar *"Segons avaluació de riscos del lloc de treball"* feta pel Servei de Prevenció aliè.

F.- Provisió del Lloc de Treball

1. Recomanem posar “Veure fitxa de funcions codi xxxxx”
2. Recomanem posar “Veure fitxa de funcions codi xxxxx”

G.- Problemàtica del Lloc de Treball

1. Podeu posar tot allò que creieu oportú en els dos apartats incloent allò que creieu no heu pogut fer constar en altres apartats (observacions)

H.- Observacions del Superior

1. En aquest apartat seria bo que els superiors fessin constar les disfuncions que consideren es donen a les actuals fitxes de funcions i organigrames.

Penseu que en aquest apartat s'està parlant del “superior immediat”, NO el Cap de Departament

Secretaria d'Acció Sindical
CCOO Ajuntament de Mollet del Vallès

Mollet del Vallès, 16 d'abril de 2007

NOTA: Podeu, per qualsevol aclariment i/o suggeriment posar-vos en contacte amb nosaltres a la Sala Sindical de CCOO, extensió 9653 d'11 a 15 hores de dilluns a divendres.