

## ANEXO VIII. Ejemplo de agrupación de puestos de trabajo y departamentos

Con la descripción de puestos de trabajo (que no se presenta), el organigrama (ver más abajo), los datos presentados por la empresa en base al **Anexo VII** y el conocimiento y la experiencia de los miembros del grupo de trabajo, en el hotel Z, se ha llegado a la decisión del establecimiento de estas categorías de respuesta para las preguntas de puesto de trabajo y departamento.

En primer lugar se han tenido en cuenta los **criterios generales** para el diseño de opciones de respuesta y los **criterios específicos** para departamento y puesto (**epígrafe 4.1.del manual del método**). Se intenta realizar el mayor número de distinciones obteniendo la información lo más desglosada posible, para localizar las exposiciones desfavorables y plantear medidas preventivas específicas, con el límite de la operatividad y el anonimato.

En segundo lugar, en el caso de puestos de trabajo se usa el primer criterio específico formulado en el manual para **puestos de trabajo** como forma de separarlos: puestos con mando y sin mando.

En tercer lugar, en la propuesta de solución priorizamos siempre el segundo criterio específico: margen de autonomía, frente al tercero: naturaleza de la tarea, dado que lo que buscamos es localizar las exposiciones entre puestos en distintos niveles jerárquicos. No se aplican las mismas prácticas de gestión laboral al personal que ocupa puestos de mando que al resto, no se le aplica las mismas estrategias al personal que ocupa puestos técnicos que al personal que ocupa puestos en los que los métodos de trabajo se han diseñado de una manera que hace que sea muy fácil substituirles.

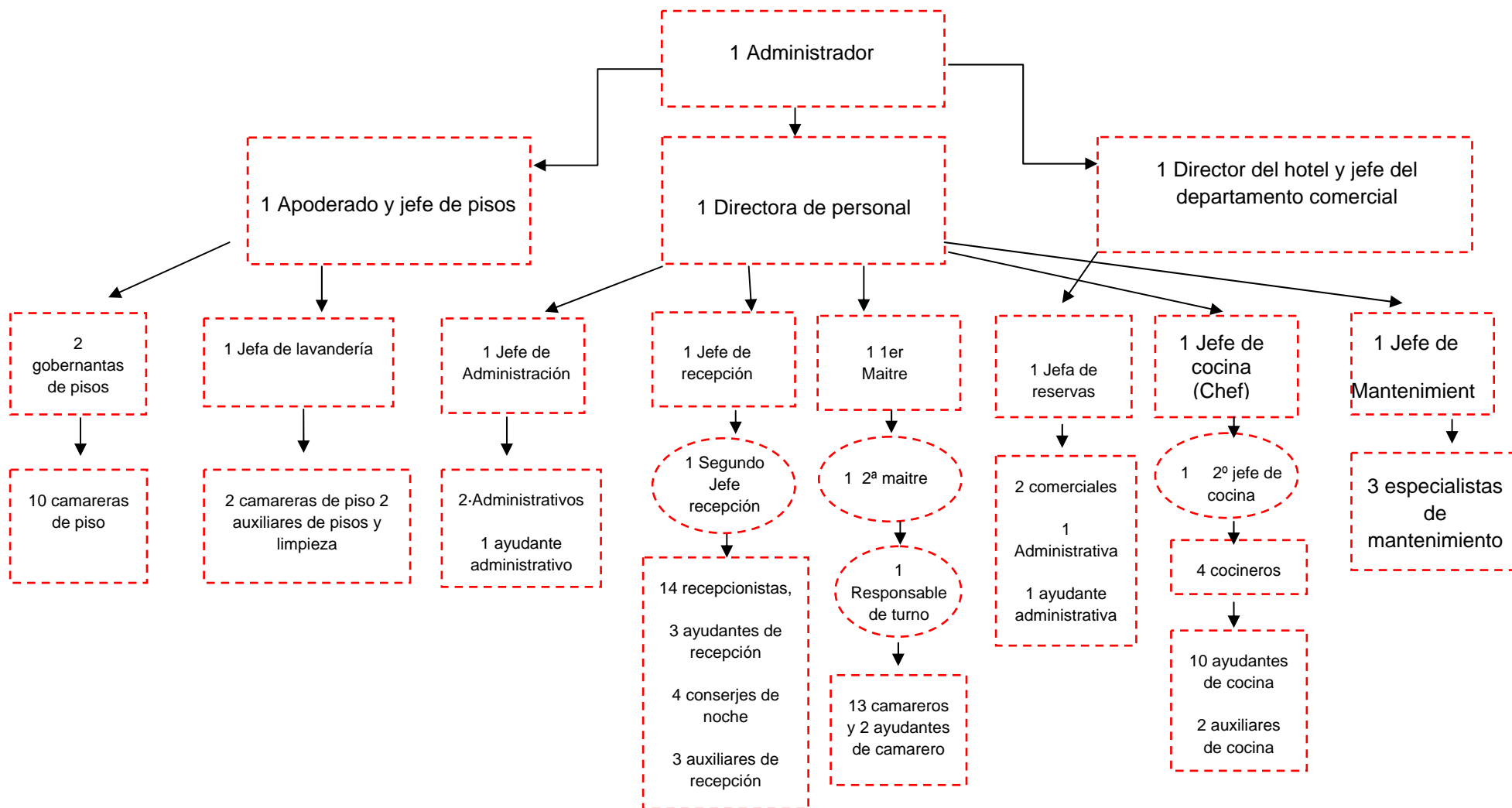
Siguiendo estos criterios no solucionamos todos los problemas de agrupar puestos de trabajo. Normalmente acabamos sacrificando en algunos puestos el criterio de precisión para conseguir el anonimato: por ejemplo sería el caso de unir cocinero y comercial o administrativo y especialista mantenimiento.

En alguna agrupación podríamos haber primado naturaleza de la tarea si las diferencias en cuanto a margen de autonomía no fueran tantas entre ayudantes y auxiliares (y por ejemplo juntar ayudantes de cocina con auxiliares de cocina, separándolos de recepción (con y sin contacto con clientes).

9. Señala el **puesto de trabajo** que ocupas en la actualidad. Señala únicamente una opción.

- *Directivo/a (3) –son los que mandan no es importante anonimato, habitualmente no contestan el cuestionario*
- *Mando intermedio (jefatura y subjefatura de sección) (9+4=13): mando sobre personas*
- *Recepcionista, conserje noche (14 + 4): idénticos en relación a todos los criterios, excepto un poco de variación en naturaleza de la tarea (la noche conlleva gestionar problemas de los clientes distintos a los de la mañana)*
- *Ayudante recepción, ayudante administrativa ( 3 +2 =5): primamos margen de influencia frente a naturaleza por eso no los juntamos con recepcionistas o administrativas; Ayudante cocina, ayudante camarero (12) idem*
- *Auxiliar recepción, auxiliar de pisos y limpieza, auxiliar de cocina (7): idem caso anterior*
- *Camarero/a de pisos (12)*
- *Camarero/a (13)*
- *Administrativo/a (3) y Especialista mantenimiento(3) prima influencia para no unirlos con ayudantes*
- *Cocinero/a (4) y Comercial (2): prima influencia, los que más tienen después de los mandos*

### ORGANIGRAMA HOTEL Z (96 trabajadores y trabajadoras)



<b>DATOS HOTEL Z</b>		
<b>En esta empresa, ¿cuánta plantilla...</b>		<b>Números absolutos: 96</b>
<b>SEXO</b>	<b>Es:</b> hombre	52
	mujer	44
<b>EDAD</b>	<b>Tiene:</b> Menos de 26 años	3
	Entre 26 y 35 años	0
	Entre 26 y 35 años	24
	Entre 36 y 45 años	32
	Entre 46 y 55 años	22
	.....Más de 55 años	15
<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>Lleva trabajando en la empresa:</b>	
	Menos de 30 días	0
	Entre 1 mes y hasta 6 meses	0
	Más de 6 meses y hasta 2 años	13
	Más de 2 años y hasta 5 años	16
	Más de 5 años y hasta de 10 años	23
	Más de 10 años	44
<b>RELACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Es fijo</b> (contrato indefinido,...)	89
	fijo discontinuo	0
	temporal con contrato formativo (contrato temporal para la formación, en prácticas...)	0
	temporal (contrato por obra y servicio, circunstancias de la producción, etc. )	7
	funcionario	0
	interino	0

	trade (aún siendo autónomo, trabaja para alguien del que depende, para uno o dos clientes)	0
	becario/a	0
	sin contrato	0
<b>JORNADA EN CONTRATO</b>	<b>Tiene contrato:</b>	
	a tiempo completo con reducción de jornada (maternidad, paternidad, estudios, discapacidad....)	3
	a tiempo completo	93
	a tiempo parcial con reducción de jornada (maternidad, paternidad, estudios, discapacidad....)	0
	A tiempo parcial	0
<b>HORARIO</b>	<b>Trabaja en:</b>	
	jornada partida (mañana y tarde)	1
	turno fijo de mañana	52
	turno fijo de tarde	18
	turno fijo de noche	4
	turnos rotatorios excepto el de noche	21
	turnos rotatorios con el de noche	0
<b>DÍAS LABORABLES</b>	<b>Trabaja de:</b> lunes a viernes	13
	lunes a sábado	0
	sólo fines de semana o festivos	0
	de lunes a viernes y, excepcionalmente, sábados, domingos y festivos	0
	tanto entre semana como fines de semana y festivos	83

10. Indica en qué **departamento o sección** trabajas en la actualidad. Señala únicamente una opción.

- *Recepción (25)*
- *Restaurante y Bar (17)*
- *Cocina (17)*
- *Servicio de pisos y lavandería (14)*
- *Dirección y mandos (alta dirección: 3 + jefaturas: 9) (12)*
- *Reservas (4) Administración (3) Mantenimiento (3)*

**Teniendo en cuenta el organigrama, se han separado las secciones atendiendo a los inmediatos superiores jerárquicos.**

Lavandería se ha agregado a Pisos ya que son dos departamentos subordinados al mismo miembro de la alta dirección.

Siguiendo la misma lógica se podrían unir mantenimiento y administración al que también hemos unido reservas por no dejar categorías de respuesta que podrían poner en entredicho el anonimato, generando una categoría que por su diversidad no nos va permitir concretar el origen de las exposiciones pero sí tener una idea de por dónde van.

Dirección y Mandos: Las jefaturas reciben órdenes de la alta dirección y la alta dirección de la administrador que es el propietario. Las subjefaturas están en cada departamento ya que su inmediato jerárquico es el o la jefe de ese departamento .