

## ADM1, el maquillaje de la realidad

Es de todos conocida la incidencia directa que tiene el **ADM1(1)** en el cálculo de la **plantilla necesaria (2)** y **homologada (3)** de cada oficina, aunque la mayoría de veces desconocemos su funcionamiento y los cambios que puntualmente se producen en la aplicación de esta herramienta de dimensionamiento y el ajuste a la baja de la plantilla de oficinas.

Tomando como base unos tiempos que fueron modificados a la baja en septiembre de 2005, en el mes de octubre de 2005, Organización calculó la plantilla necesaria de cada una de las oficinas. Desconocemos sobre qué criterios objetivos se han reducido los **tiempos necesarios (4)** de prácticamente todas las tareas, ni por qué han desaparecido del catálogo de tiempos tareas que todavía se están realizando.

Entre noviembre y diciembre de 2005 se comunicó a las zonas y oficinas el resultado del cálculo de la plantilla necesaria, por lo tanto, con este dimensionamiento nos

podemos encontrar que en muchas oficinas, aunque vayan saturadas de trabajo, exista un sobrante de personas, lo que significa más sufrimiento para toda la plantilla para poder cumplir los mismos objetivos con menos plantilla.

Paradójicamente en el mes de febrero de 2006, se vuelven a modificar los tiempos pero sin volver a recalculer la plantilla necesaria para cada oficina.

En definitiva, cuando la mayoría de la plantilla sufre un exceso desmesurado de cargas de trabajo, la empresa, como medida correctora, recalcula la plantilla necesaria de oficinas utilizando unos tiempos rebajados dando un resultado de sobrante «teórico» de empleados. ¿Qué pretenden? ¿Hasta dónde piensan llegar?


Continuaremos informando.

Sabadell, marzo de 2006

- (1) **ADM1**: es el instrumento utilizado por la empresa para poder cuantificar las necesidades de recursos humanos en las oficinas.
- (2) **Plantilla necesaria**: es aquella que se necesita para cubrir las necesidades ocasionadas por su volumen de operativa, por el mantenimiento de sus clientes y para conseguir los objetivos anuales fijados.
- (3) **Plantilla homologada**: a la plantilla necesaria, se le pueden añadir una serie de ajustes para determinar la plantilla homologada de cada oficina. Ejemplos de estos ajustes: oficina de nueva apertura, autosuplente, oficina en fase de crecimiento, etc.
- (4) **Tiempo necesario**: es el tiempo que precisa un empleado normalmente formado, activo, y capaz para realizar un determinado proceso o tarea en condiciones normales.

Para más información podéis consultar:

- Intranet – Documento de trabajo – Normativa – Normas de trabajo – Manuales corporativos – Organización – **Medida de actividad línea mercado**
- Intranet – Documento de trabajo – Otros – Catálogos – **Catálogo de tiempos ADM1**
- Si queréis saber la comparativa de tiempos entre los años 2003, 2005 y 2006; os podéis poner en contacto con nosotros

<b>Boletín de afiliación</b>	Enviar a ➔	<b>0901 – 0105 CC.OO.</b>	Firma	
Nombre .....		Ofi.: .....		
Domicilio .....				
Población .....		C.P.: .....		
Cta. adeudo .....				Fecha / /
<small>Quedo informado de que los datos personales que facilito para la gestión solicitada se incorporarán a un fichero automatizado de datos de carácter personal para uso interno bajo responsabilidad de CC.OO., de que puedo ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos obrantes en dicho fichero en los términos previstos en la LOPD 15/99 y demás normativa complementaria a través de las sedes de CC.OO., y por tanto presto mi conformidad a la recogida de datos, así como a la cesión para la indicada finalidad que pueda realizar CC.OO. en los términos previstos en la indicada Ley.</small>				