

**VIEWNEXT**

**Sección Sindical Estatal**

# Plenario

**Renovación Sección Sindical de CCOO  
(2019-2023)**

**Madrid, 20 de diciembre de 2018**

***federación de servicios de***



<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVOS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<i>Organización.....</i>	4
<i>Acción Sindical.....</i>	4
<i>Comunicación.....</i>	4
<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>EL PLENARIO.....</b>	<b>5</b>
<b>SECRETARÍA GENERAL.....</b>	<b>5</b>
<b>COMISIÓN EJECUTIVA .....</b>	<b>5</b>
<b>DELEGADOS/AS LOLS .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ORGANIGRAMA DE LA SECCIÓN SINDICAL.....</b>	<b>7</b>
PLENARIO .....	7
<i>Comisión Ejecutiva.....</i>	7
<i>Secretaría General.....</i>	7
SECRETARÍA DE .....	7
ACCIÓN SINDICAL.....	7
<i>Organigrama de funciones.....</i>	7
SECRETARÍA DE .....	7
ORGANIZACIÓN.....	7
SECRETARÍA DE .....	7
COMUNICACIÓN.....	7
Formación.....	7
Mujer .....	7
<b>4. FUNCIONES SECRETARÍAS .....</b>	<b>8</b>
SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN.....	8
<i>Elecciones Sindicales .....</i>	8
<i>Coordinación y Recursos .....</i>	8
<i>Afiliación .....</i>	8
SECRETARÍA DE ACCIÓN SINDICAL.....	8
<i>Secretaría de Formación.....</i>	9
<i>Secretaría de la Mujer y de Igualdad .....</i>	9
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN .....	9

---

# 1. Introducción

---

5 Es importante remarcar que, en este último periodo, la Sección Sindical de CCOO-  
Viewnext, ha conseguido un gran crecimiento tanto en número de delegados como en  
afiliación. Tenemos la mayoría en los diez comités de empresa que existen en Viewnext.  
Somos la principal sección sindical de la empresa y una de las secciones más  
importantes del sector. Además, hemos conseguido integrar a los compañeros que  
10 venían de otros colectivos de forma pacífica tanto a nivel de plantilla como de RLT.

Tenemos una plantilla con altísima dispersión, colectivos que tienen condiciones  
laborales diferentes, lo cual dificulta soluciones sencillas ante problemáticas colectivas,  
15 etc. Todo ello hace que también debamos ser cautos y realistas en los objetivos que  
nos planteemos.

20 Si bien es cierto que ha habido una cierta evolución con la interlocución con la empresa,  
echamos en falta mayor efectividad. En el último año podemos resaltar nuestro intento  
por mejorar y regular nuestras condiciones laborales, concretamente: jornada de verano,  
trabajos planificados y guardias/disponibilidades. Inicialmente a través de denuncias y  
posteriormente con la apertura de un proceso negociación que desgraciadamente  
25 resultó infructuoso. A pesar de ello, el resultado fue positivo pues forzamos a la empresa  
a mejorar ciertas condiciones y aplicar lo marcado por el Convenio sectorial, lo que ha  
sido considerado como un éxito por la plantilla.

30 Sin embargo, los resultados siguen siendo menores y muy alejados de los objetivos que  
deberíamos tener como Representación Sindical. Creemos firmemente que la única  
forma de avanzar es consolidándonos como sección sindical y llegando a acuerdos  
beneficiosos por ambas partes. Esto se traduce en que vamos a intentar participar como  
35 organización en todos los ámbitos posibles que afecten a nuestros representados y eso,  
fundamentalmente, sólo puede darse favoreciendo y priorizando el diálogo y la  
negociación colectiva.

40

45

## 2. Objetivos Generales

---

5 Con cada renovación de una sección sindical se abre un nuevo ciclo, un nuevo período de trabajo y esfuerzo continuo, un nuevo plan para la consecución de una serie de objetivos generales. En nuestro caso, la Sección Sindical Estatal de Viewnext nos planteamos los siguientes objetivos generales:

### 10 Organización

- Mantener y aumentar en la medida de lo posible, la diferencia existente con las otras centrales sindicales mediante la presentación de candidaturas en todos los centros, incluidos aquellos en los que actualmente no existe representación sindical.
- Incremento constante y continuado en el tiempo de la tasa de afiliación, manteniéndonos como una de las primeras empresas del sector TIC.

### 20 Acción Sindical

- Marcarnos como máxima prioridad, el mantenimiento y la estabilidad del empleo en Viewnext.
- Intentar crear marcos de regulación de las actuales condiciones laborales (jornada laboral, clasificación profesional, horarios, guardias y disponibilidades, trabajos planificados, teletrabajo, planes de retribución flexible, etc.).
- Detectar y trabajar para la eliminación de las discriminaciones de razón de género, especialmente la brecha salarial, con las máximas herramientas posibles a nuestra disposición (legislación, planes de igualdad, acción sindical, etc.), así como facilitar aún más la conciliación de la vida laboral y familiar.

### 35 Comunicación

- Dar la mayor visibilidad posible al trabajo realizado por la Sección Sindical cara a la plantilla. Incidir especialmente en las políticas y estrategias llevadas a cabo utilizando los nuevos canales creados a raíz de la Transformación Digital.
- Reforzar el vínculo con la plantilla, mejorando los canales de comunicación haciéndolos más bidireccionales.

# Estructura organizativa

---

5 La estructura organizativa de la Sección Sindical Estatal y sus funciones son las siguientes:

## 10 El Plenario

El Plenario está constituido por la representación de todas las afiliadas y afiliados a CCOO de Viewnext de todos los territorios:

- 15 • Discutir y aprobar los objetivos y líneas básicas de actuación establecidas para la Sección.
- Es informado del balance de los resultados obtenidos desde la última convocatoria de Plenario.
- Elige el Secretario General de la Sección Sindical.
- 20 • Elige la Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical.

## 25 Secretaría General

El Secretario/a General será elegido por el Plenario. Sus funciones serán:

- Actuar como portavoz de la Sección Sindical en las relaciones con el sindicato y la empresa.
- 30 • Coordinar la actuación de las diversas secretarías y áreas de trabajo.
- Actuar de enlace con otras Secciones, Coordinadoras y Agrupaciones Sindicales.

## 35 Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva, elegida por el Plenario, es el máximo órgano de dirección de la Sección Sindical. Estará compuesta por diez miembros, teniendo en cuenta la afiliación y los distintos centros de trabajo que conforman Viewnext, más el Secretario/a General.

40 Se reunirán junto al Secretario/a General de manera ordinaria al menos una vez cada tres meses para tratar todos los temas de la actividad sindical de la Sección, y de manera extraordinaria cada vez que la situación lo justifique. Para realizar dichas reuniones se usarán los medios que estén al alcance de la sección (videoconferencia, teléfono, chat, email, etc.) siempre que la mayoría de la Comisión Ejecutiva lo acepte o no existan medios económicos para sufragar los gastos de desplazamiento.

45 Tiene entre sus funciones:

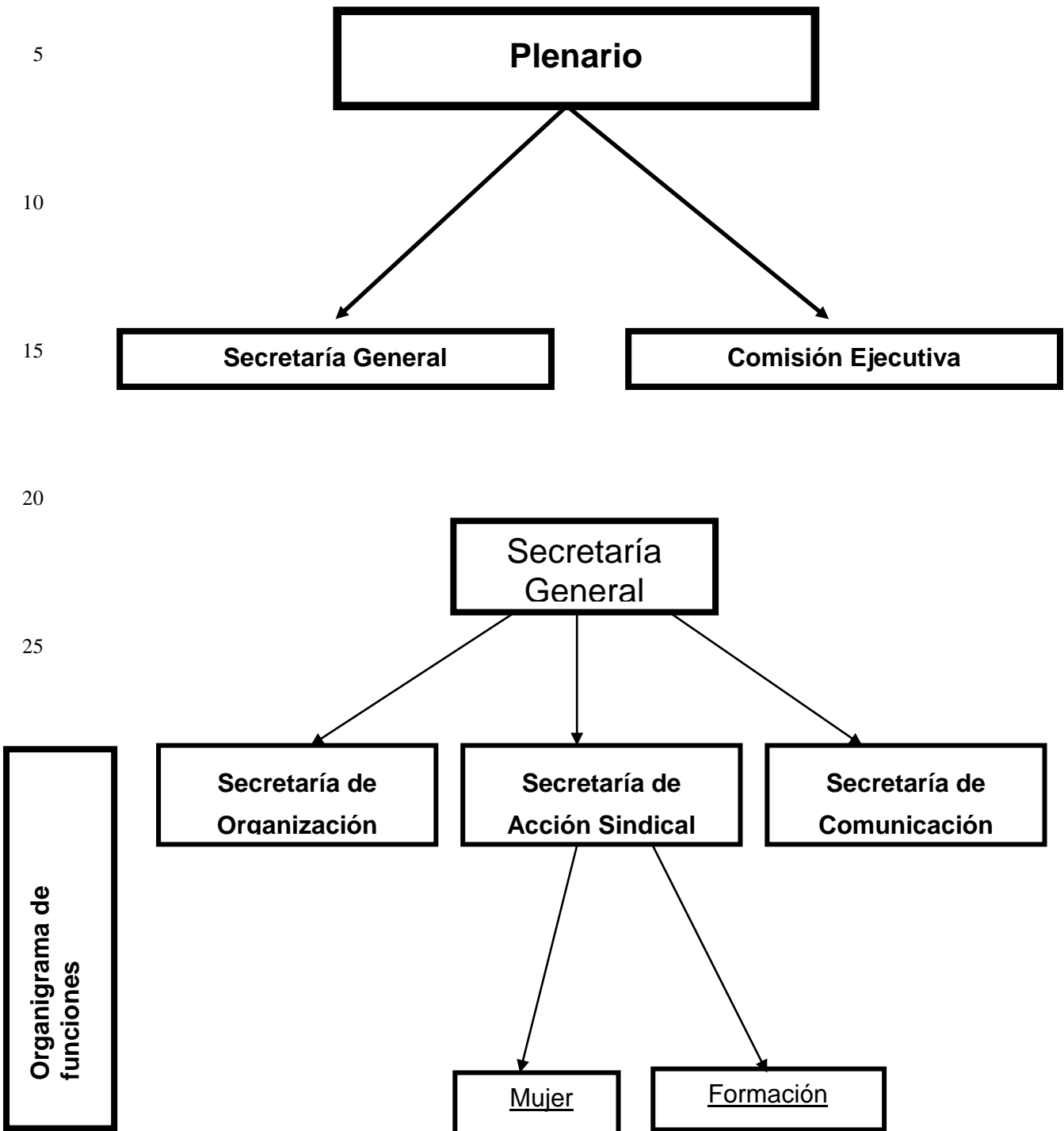
- La designación, nombramiento y revocación de las diferentes secretarías.
- La designación, nombramiento y revocación de los delegados/as LOLS.
- Elaborar la composición de los equipos de negociación.
- La toma de decisiones frente a las distintas situaciones que se vayan presentando en la empresa.

## Delegados/as LOLS

Los delegados/as LOLS serán elegido/as por la Comisión Ejecutiva. Sus funciones serán:

- Prioritariamente, darán soporte al Secretario de Acción Sindical en cuantas tareas sean necesarias: elecciones, campañas afiliación, visitas a desplazados, planes de acción sindical.

### 3. Organigrama de la Sección Sindical



## 4. Funciones Secretarías

---

### Secretaría de Organización

#### Elecciones Sindicales

- Promoción y convocatoria, preparación de candidaturas, seguimiento y coordinación de cualquier tarea que surja como consecuencia de elecciones en cualquier centro de trabajo de la empresa.
- Mantenimiento de los censos de la empresa.
- Gestión de contactos en los centros de trabajo del cliente.

#### Coordinación y Recursos

- Coordinación intraterritorial: Velar por la existencia de la máxima coordinación entre los integrantes de la Sección de cada territorio.
- Coordinación interterritorial: Velar por la máxima coordinación y feedback entre los integrantes de la Sección en un territorio y el resto de la Sección Sindical, especialmente con la Comisión Ejecutiva. Especial incidencia en garantizar que la voz de todos los territorios se oiga y tenga representatividad en todos los órganos de la sección, buscando siempre un equilibrio territorial.
- Gestión de los recursos personales: Gestión adecuada de horas sindicales, formación necesaria de los miembros de la sección, etc.
- Gestión de los recursos físicos: coordinación en las reuniones telefónicas y videollamadas, gestión de salas, viajes, etc.
- Archivo de la documentación: actas, comunicados, denuncias, cartas a la dirección, acuerdos, etc.

#### Afiliación

- Información a la afiliación: Confeccionar, recopilar, maquetar y enviar información útil para la afiliación.
- Promoción de campañas propias y aprovechamiento de las impulsadas desde la Federación (Servicios), uniones y confederaciones territoriales (USMR, CONC, etc..) o desde la Confederación (CCOO) para incrementar y fidelizar la afiliación.
- Control de las altas y bajas de afiliación.

### Secretaría de Acción Sindical



- Coordinación con las áreas dependientes.
- Constitución y coordinación de equipos de trabajo, ya sean de carácter temporal o fijo, continuos o discontinuos en el tiempo, creados para el estudio, seguimiento, confección de propuestas, etc...en áreas de negociación colectiva (horarios, jornadas, teletrabajo, beneficios sociales,...).
- Seguimiento de los acuerdos de empresa y negociación colectiva.
- Seguimiento de denuncias y conflictos abiertos.
- Seguimiento y control de la documentación entregada por la empresa.
- Control de la contratación y la subcontratación en la empresa.

### Secretaría de Formación

- Controlar los asistentes a los cursos de formación en la empresa para velar que no sea discriminatoria en ningún aspecto (género, categorías, etc.).
- Realizar el seguimiento del Plan de Formación elaborado por la empresa. Asimismo, intentar participar en su diseño.
- Coordinación de los componentes de CCOO del Grupo de Formación.
- Ofrecer la formación sindical necesaria a los delegados/das.
- Hacer publicidad de la formación continua ofrecida desde las diferentes organizaciones de CCOO.

### Secretaría de la Mujer y de Igualdad

- Seguimiento del Plan de Igualdad de Viewnext.
- Fijar un calendario de reuniones de la Comisión de Igualdad.
- Coordinación de los componentes de CCOO de la Comisión de Igualdad.
- Controlar los asistentes a los cursos de formación en la empresa para velar que no sea discriminatoria en ningún aspecto (género, categorías, etc).
- Promover la propuesta de medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.
- Participar en los grupos sectoriales de Igualdad.

### Secretaría de Comunicación

- Información a la plantilla: Confeccionar, recopilar, maquetar y enviar información útil

para los trabajadores

- 5 • Atención preferente a los afiliados en el Área de Comunicación. Siempre que sea posible se realizarán comunicaciones preferentes y adelantadas de todo tipo de información a los afiliados
- 10 • Propaganda: Crear dípticos, carteles, ... de propaganda de nuestro sindicato, así como aprovechar aquellos ya creados por la Federación, las Uniones territoriales o la Confederación.
- 15 • Publicaciones: Maquetar, recopilar información (propia y externa), etc. para la emisión de publicaciones periódicas propias. Distribuir publicaciones de interés generadas por la Federación, las Uniones territoriales y la Confederación.
- Página web: Mantenimiento de la página web e innovación para hacerla más atractiva e interactiva con la plantilla.
- Redes sociales: Hacer visible la sección sindical en las redes sociales.
- 20 • Herramientas: Crear, buscar, las herramientas técnicas necesarias para un desarrollo del trabajo más eficiente de la Sección.