

**PROPUESTA PLAN DE ACCION SECCION SINDICAL ESTATAL DE EVERIS CENTERS**

**ÍNDICE**

	<b>1.- INTRODUCCIÓN</b> .....	2
	<b>2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b> .....	2
5	<b>El Plenario</b> .....	2
	<b>Secretario/a General</b> .....	2
	<b>Comisión Ejecutiva</b> .....	2
	<b>Delegados LOLS</b> .....	3
	<b>3.- TRABAJO SINDICAL</b> .....	3
10	<b>4.- PROPUESTAS DE TRABAJO</b> .....	4
	<b>4.1.- SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN</b> .....	4
	<b>4.1.1.- AFILIACIÓN</b> .....	4
	<b>4.1.2.- ELECCIONES SINDICALES</b> .....	4
	<b>4.1.3.- COMUNICACIÓN</b> .....	4
15	<b>4.1.4.- FIDELIZACIÓN DE AFILIADOS/AS</b> .....	5
	<b>4.1.5.- DATOS</b> .....	5
	<b>4.2.- SECRETARÍA DE ACCIÓN SINDICAL</b> .....	5
	<b>4.2.1.- DENUNCIAS</b> .....	5
	<b>4.2.2.- CONTRATACIÓN</b> .....	6
20	<b>4.2.3.- FORMACIÓN EMPRESA</b> .....	7
	<b>4.2.4.- FORMACIÓN DELEGADOS</b> .....	7
	<b>4.3.- SECRETARÍA DE PREVENCIÓN</b> .....	7
	<b>4.3.1.- IGUALDAD</b> .....	7
	<b>4.3.2.- SEGURIDAD Y SALUD</b> .....	7
25	<b>5.- OBJETIVOS</b> .....	8
	<b>Formación</b> .....	8
	<b>Comunicación e Información</b> .....	8
	<b>Afiliación</b> .....	8
	<b>Plan de Igualdad</b> .....	8
30	<b>Elecciones Sindicales</b> .....	8

## **1.- INTRODUCCIÓN**

Con esta convocatoria, llegamos al primer Plenario para la creación de la Sección sindical Estatal de Everis Centers. Nos gustaría trasladaros el borrador del plan de trabajo para su estudio y debate en los diferentes territorios y para que hagáis las aportaciones que os parezcan oportunas.

5 Antes de comenzar debemos hacer una pequeña introducción de cómo hemos llegado hasta aquí. Desde mayo del 2011 existe el Comité de empresa de everis Centers Sevilla, hemos renovado todos los procesos electorales cuando han ido venciendo, el último en junio de este año. Somos el único Comité que existe en Centros.

10 Everis centers comparte, como grupo de empresa, todas y cada una de sus políticas internas, con lo cual sería necesario poder tener representación en todos y cada uno de los centros. Con este Plenario os proponemos cohesionar la sección sindical estatal, haciendo trabajo en común.

Es necesario poner en valor nuestra Sección Sindical Estatal, ante los/as afiliados/as, los/as trabajadores/as y ante la dirección de la empresa y para ello debemos planificar nuestras acciones así como coordinarlas.

15 La Sección Sindical estará dotada de los siguientes órganos de dirección: este Plenario y la Comisión Ejecutiva elegida en él y de representación: la Secretaría General, también elegida en este Plenario. El Plenario es el órgano máximo de dirección, deliberación y decisión de la Sección Sindical y será en este marco donde se definan y concreten las políticas a desarrollar en materia de acción sindical, organización e implantación de CCOO en el ámbito de la empresa, así como la elección de la Secretaría General y de la Comisión Ejecutiva.

20

## **2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

La estructura organizativa de la Sección Sindical Estatal será la siguiente:

### **El Plenario**

- Elegirá el Secretario o la Secretaria General y la Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical Estatal.
- 25 • Aprobará la gestión realizada durante el mandato cesante.
- Discutirá y aprobará los objetivos y líneas básicas de actuación establecidas para la Sección Sindical Estatal en la siguiente legislatura.
- Se celebra cada 4 años.

### **30 Secretario/a General**

- Es el/la portavoz de la Sección Sindical Estatal ante la dirección de la empresa y el Sindicato.
- Coordina la actuación de las diversas secretarías y áreas de trabajo.
- Será elegido/a por el Plenario.

### **35 Comisión Ejecutiva**

- Es el máximo órgano de dirección de la Sección Sindical Estatal entre Plenarios.

- 
- Estará compuesta por 3 miembros (incluyendo Secretaría General). Para su conformación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Experiencia y formación sindical.
- Disponibilidad.
- Equilibrio de Genero.

5

- La lista será votada por el Plenario.
- Se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres meses para tratar todos los temas de la actividad de la Sección Sindical y de manera extraordinaria cada vez que la situación lo justifique.
- Validará y en su caso aprobará las normas y procedimientos que se establezcan en los Plenarios.

10

### **Delegados LOLS**

- Tendrán voz y voto en las decisiones a tomar.
- Serán propuestos por la Comisión Ejecutiva.

15

### **3.- TRABAJO SINDICAL**

Las empresas del sector TIC están intentando mermar nuestro trabajo sindical y por lo tanto nuestra estructura y los derechos de los trabajadores/as. Esta merma en los derechos de los trabajadores/as nos debilita ante ellos, que ven en los sindicatos un instrumento poco operativo.

20

Después de ocho años siendo la primera fuerza sindical en la empresa, en estas últimas elecciones la CSC se ha hecho con el mayor número de delegados en el Comité de Sevilla. En estos cuatro años trabajaremos para mejorar esta situación.

Por todo lo expuesto y al objeto de coordinar nuestro trabajo y aprovechar al máximo los recursos, queremos proponeros unificar las múltiples Secretarías en tres creando dentro de ellas áreas de trabajo:

25

- Secretaria de Organización: Afiliación, Extensión Sindical, Comunicación...
- Secretaria de Acción Sindical: Denuncias, Contratación, Documentación y Formación.
- Secretaria de Prevención: Salud Laboral, Mujer, Igualdad y Discapacidad.

30

Las personas responsables de cada una de las secretarías actuarán bajo las decisiones colegiadas de la ejecutiva. Siendo las funciones de cada área o secretaria las propias que indica el nombre de su área o secretaria.

35

#### **4.- PROPUESTAS DE TRABAJO**

##### **4.1.- SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN**

5 La Secretaria de Organización es y será la piedra angular del trabajo de nuestra Sección Sindical. En ella vertebraremos todas las acciones de las diferentes secretarías (trabajos, comunicaciones, etc.)

##### **4.1.1.- AFILIACIÓN**

La extensión afiliativa debe ser uno de nuestros objetivos, por lo que realizaremos campañas periódicas para fomentarla.

10 Elaborar y mantener mapas de afiliación por territorio, sexo, antigüedad, edad, área y categoría.

Seguimiento trimestral de altas y bajas por territorio. Entregar informe en todas las reuniones de ejecutivas.

##### **4.1.2.- ELECCIONES SINDICALES**

15 Es uno de nuestros objetivos prioritarios, trabajaremos en buscar candidaturas en el resto de centros para tener más recursos, más representatividad y con ello más capacidad en las negociaciones.

Trabajaremos en recuperarnos para las siguientes elecciones como el sindicato mayoritario en Everis Centers, teniendo una amplia representación de delegados/as sindicales y así poder realizar nuestro trabajo en el seno de la compañía, facilitando la negociación y firma de acuerdos de mejora.

20 Debemos priorizar la atención presencial en nuestros locales sindicales y/o de comité de empresa ya que el trabajador/a siente que se le atiende de manera más personalizada y confidencial.

El número de días y horas en las que atenderemos el local sindical dependerán de las horas de las que dispongamos en cada territorio y de la casuística de campañas y trabajadores/as.

25 Nuestro horario de atención al trabajador/a en el local sindical lo pondremos en sitios visibles para los trabajadores/ras, ya sea en los tabloneros de la Sección Sindical de CCOO y/o en la puerta del local sindical, además de en nuestros comunicados.

En el resto de centros mantendremos contacto constante con los afiliados/as para realizar un estudio y poder promover elecciones en todos y cada uno de ellos.

##### **4.1.3.- COMUNICACIÓN**

30 La comunicación es la base principal de todo nuestro trabajo y tenemos que hacer más hincapié en trasladar nuestro trabajo diario (en la empresa, las acciones del sindicato, propuestas formativas, vacaciones, afiliación, sentencias, etc.).

Crearemos la figura del responsable nacional de comunicaciones que será el encargado de realizar las comunicaciones generales así como su distribución a los diferentes territorios para su posterior reparto al conjunto total de la plantilla, independientemente de las comunicaciones locales.

Los responsables de las diferentes áreas de trabajo, tendrán que repercutir un resumen de sus trabajos, para que los responsables de comunicación trasladen la información correspondiente a los trabajadores/as.

Puesta en práctica del envío del Welcome Pack a todos los trabajadores/as de nueva incorporación. El objeto del Welcome Pack que tenemos creado es darles a conocer sus derechos laborales en el entorno de la empresa, por lo que además de la bienvenida, les facilitaremos información sobre permisos, nóminas,...

Mantenimiento de grupos de distribución: afiliados, delegados, ejecutiva, consultiva, delegados de prevención, etc.

#### **4.1.4.- FIDELIZACIÓN DE AFILIADOS/AS**

Acciones para fidelizar a los afiliados:

- Comunicación de las ofertas del sindicato.
- Prioridad en acceso a planes de formación sectoriales.
- Realización de encuestas de satisfacción.
- Conexión con nuestras redes sociales: blog, twitter, etc.

#### **4.1.5.- DATOS**

- Dar soporte con datos a otras áreas: Igualdad, Formación, Negociación, empleabilidad, etc.
- Seguimiento de las cotizaciones a través de los TC2.
- Evolución de los Salarios Medios por Categoría.
- Seguimiento de Altas y bajas. Estadísticas.

### **4.2.- SECRETARÍA DE ACCIÓN SINDICAL**

En primer lugar tenemos que poner en común y unificar los criterios sindicales en todos los territorios, para extender los acuerdos existentes en la compañía y consensuar y unificar aquellos en los que existan varios, así como poner todo nuestro empeño en la consecución de nuevos.

#### **4.2.1.- DENUNCIAS**

En este punto, indicar que deberemos diferenciar entre las denuncias de materia estrictamente laboral y aquellas que sean de materia preventiva, realizando una BBDD para denuncias laborales y otra para prevención de riesgos laborales.

Indicar que la acción sindical de CCOO puede definirse como un trabajo serio y eficaz, en el que la iniciativa y la credibilidad son pilares fundamentales para su indiscutible éxito.

---

Por lo que, con nuestro trabajo y ante cualquier incumplimiento de leyes, acuerdos, convenio, etc., por parte de la empresa podremos realizar todas aquellas acciones necesarias tendentes a la resolución de conflictos (conflictos, denuncias ante inspección de trabajo, etc.) y a obtener unos resultados positivos.

5 Esta implicación con el trabajo debe ser continua por lo que debemos vigilar todos aquellos aspectos laborales que la empresa incumpla, denunciando todos aquellos aspectos que la empresa se niegue a subsanar de manera negociada.

Por todo esto:

10 ○ Debemos realizar en cada territorio una BBDD con las denuncias presentadas por CCOO, con sus correspondientes resoluciones para posteriormente unificarlas en una única base de datos que deberá ser actualizada con cada denuncia presentada. De esta forma, además de aprovechar mejor los recursos, tendremos una estrategia de trabajo común.

Para ello:

- El/la Secretario/a General distribuirá una BBDD a los diferentes territorios.
- 15 ○ En los territorios, el responsable de esta área facilitara cada de denuncia interpuesta escaneada a la Secretaria General de la Sección Sindical.
- Por otra parte adjuntaremos un pdf de cada resolución de la Inspección de Trabajo, Juzgado, etc., la reenviaremos al Secretario/a General, que realizara una BBDD común, con búsquedas por áreas de trabajo. Dicha documentación la enviaremos a la Secretaria General para su
- 20 ○ Una vez realizada la BBDD se redistribuirá a los diferentes territorios, para que sirva de ayuda y consulta a los delegados.
- La base de datos deberá ser actualizada tras cada denuncia por lo que una vez presentada se procederá a escanearla y adjuntarla a su base de datos. ○ Facilitaremos una carpeta de
- 25 ○ archivos de denuncias interpuestas y sus resoluciones, para que los territorios incorporen las presentadas en cada uno de ellos.

#### **4.2.2.- CONTRATACIÓN**

30 Debemos tener una rigurosa base de datos de los contratos de los trabajadores/as así como sus modificaciones (renovación, ampliación y/o reducción de jornada, transformación del contrato temporal en indefinido, fomento de empleo, etc.) para de esa forma garantizar la ausencia de fraude en la contratación y la estabilidad de nuestros compañeros.

Dado que en cada territorio trabajaremos con una BBDD diferente, y aunque lo ideal sería poder unificar todas en una, tendremos que unificar al menos los criterios a incluir en las mismas.

#### **4.2.3.- FORMACIÓN EMPRESA**

Mantendremos reuniones periódicas con los responsables de esta área de la empresa para detectar las necesidades de los trabajadores/as, realizando encuestas si fuese necesario.

**Formaciones facilitadas por CCOO:** Nos encargaremos que todos los trabajadores/ras tengan con la mayor antelación posible, la información en materia formativa que llegue a nuestras Secciones Sindicales.

#### **4.2.4.- FORMACIÓN DELEGADOS**

Todos/as los delegados/as debemos estar debidamente formados/as por lo cual informaremos al Secretario/a de la Sección Sindical de la formación recibida para que coordine la realización de nuevas acciones formativas así como el correspondiente reciclaje.

### **4.3.- SECRETARÍA DE PREVENCIÓN**

#### **4.3.1.- IGUALDAD**

La empresa definió unilateralmente un plan de igualdad para todo Everis Centers, trabajaremos para poder negociar en la elaboración y seguimiento de este Plan de Igualdad recopilando información, análisis, conclusiones, medidas correctoras.

Coordinaremos nuestra actividad dentro de la Comisión de Igualdad:

- Elaboración de comunicados al respecto.
- Elaboración y participación de protocolos a seguir en el caso de acoso.
- Atención a las consultas que tengan que ver con esta área.
- Recopilación de las FAQ para posterior publicación en el Blog.
- Participar en los grupos sectoriales de Igualdad.

#### **4.3.2.- SEGURIDAD Y SALUD**

- Puesta en común de las medidas adoptadas en cada centro de trabajo. Coordinación con Comités de Prevención.
- Verificación de planes de evacuación y medidas de prevención adecuadas.
- Investigación y mejora de los planes de seguridad y salud, prestando especial atención a la tipificación de enfermedades profesionales.
- Control sobre personal subcontratado. Ubicación e información adecuadas.
- Atención a las consultas que tengan que ver con esta área.
- Recopilación de las FAQ para posterior publicación en el Blog.

## **5.- OBJETIVOS**

### **Formación**

- Se creará una BBDD para controlar y verificar que todos los empleados y empleada de Everis Centers realizan al menos las 20 horas de formación.
- 5 • Las personas que no cumplan con estas 20 horas mínimas se realizará un seguimiento para que se acumulen en el siguiente año.
- Se trabajará en la propuesta de cursos más acordes a cada tecnología/categoría.

### **Comunicación e Información**

10 Nuestra comunicación inicial se basa en correos a la plantilla del centro de Sevilla y nuestro blog. Los siguientes pasos serán:

- Comunicación e Información mediante correo electrónico al resto de centros de Everis.
- Generación de una cuenta de twitter.
- Generación de un grupo de contacto para todos/as los afiliados/as para mantener la comunicación activa.

### **15 Afiliación**

Conociendo la dificultad que existe en nuestro sector TIC para concienciar a la gente para que se afilie, realizaremos un arduo trabajo para informar de la importancia de estar afiliado/a, a un Sindicato como CCOO, informaremos del gran apoyo jurídico que disponemos, las ventajas por ser afiliado/a, el gran catálogo de formación que disponemos,...

### **20 Plan de Igualdad**

El Plan de Igualdad que actualmente tiene la empresa se redactó existiendo la RLT en el centro de Sevilla. Uno de los principales objetivos de la Sección Sindical Estatal será la negociación de este Plan, realizar un diagnóstico de situación tendente a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo, raza, religión,...

### **25 Elecciones Sindicales**

Sólo en el centro de Sevilla existe RLT, por lo que uno de nuestros principales objetivos será trabajar mano a mano con nuestros/as compañeros/as para poder llegar a promover elecciones en todos y cada uno de los centros.