

I. PLENARIO

Sección Sindical Estatal de Grupo TECNOCOM

Valencia, 4 de junio de 2014

Índice

1		1
-		-
-		-
-		-
5	1.- Introducción	3
-		5
-	2.- Estructura organizativa	6
-		-
-	3.- Organigrama de la Sección Sindical	8
-	Funciones	9
10	4.- Objetivos.....	15
-		-
-	5.- Afiliación y delegados de la Sección Sindical	21
-		-
-		-
15		15
-		-
-		-
-		-
-		-
20		20
-		-
-		-
-		-
-		-
25		25
-		-
-		-
-		-
-		-
30		30
-		-
-		-
-		-
-		-
35		35
-		-
-		-
-		-
-		-
40		40
-		-
-		-
-		-
-		-
50		50
-		-
-		-

1.- Introducción

1		1
-		-
-		-
-		-
5	Con esta convocatoria, las Secciones Sindicales Estatales de CCOO correspondientes a las empresas TecnoCom España Solutions (a partir de ahora TES) y TecnoCom Telecomunicaciones y Energía (a partir de ahora TTE), expresan su deseo de crear una Sección Sindical Estatal de Grupo que englobe a estas dos empresas de TecnoCom. Para ello ponen a disposición de sus bases un plan de trabajo, y un equipo de personas para llevarlo a cabo en los próximos 4 años.	5
-		-
-		-
10	Aunque el detalle de la actividad sindical más destacada desarrollada por estas dos Secciones Sindicales vendrá recogido en el documento de balance, consideramos necesario mencionar aquí un resumen:	10
-		-
15	La SSE de TES lleva constituida desde noviembre de 2008, y por tanto han sido 5 años y medio de actividad sindical, por otro lado, la SSE de TTE lleva constituida desde diciembre de 2009. De la actividad sindical de ambas podemos destacar:	15
-		-
-		-
20	<ul style="list-style-type: none">• Junio 2009. Inicio de la búsqueda de candidaturas para llevar a cabo procesos electorales en todos los centros de trabajo de TTE. Actualmente tenemos representación de TTE en Madrid, Barcelona, Coruña, Valencia, Almería, Castellón, Tarragona, Gerona y Zaragoza.	20
-		-
-		-
25	<ul style="list-style-type: none">• Diciembre 2009. Constitución de la Coordinadora de SSE de TES y TTE para unir fuerzas y trabajar juntos, reconocida por la empresa.• Septiembre 2010. Huelga General. Apoyo para la movilización de todos los trabajadores. Piquetes informativos. Concentraciones y asambleas.	25
-		-
-		-
30	<ul style="list-style-type: none">• Marzo/Abril 2011. Movilizaciones por el bloqueo por parte de la empresa en la negociación del I Convenio de Grupo. Dichas movilizaciones acaban el día 1 de abril con una jornada de Huelga en TecnoCom que solo secunda CCOO.• Mayo 2011. Absorción de Antigüedad TES. Sentencia de la AN favorable a nuestros intereses. La compañía no puede absorber dichas cantidades.	30
-		-
-		-
35	<ul style="list-style-type: none">• Junio 2011. Firma, junto a UGT y CGT, del Convenio TES para los años 2010 y 2011. Primera referencia dentro del texto del Convenio a un Convenio de Grupo, cuya regulación prevalecería sobre la del Convenio de TES.	35
-		-
-		-
40	<ul style="list-style-type: none">• Marzo 2012. Huelga General. Apoyo para la movilización de todos los trabajadores. Piquetes informativos. Concentraciones y asambleas• Julio 2012. Nuevo intento de negociar un Convenio de Grupo.	40
-		-
40	<ul style="list-style-type: none">• Octubre 2012. Se acuerda el I Plan de Igualdad para el Grupo TecnoCom (TES y TTE).• Noviembre 2012. Se crea la Comisión de Empleabilidad. Comisión paritaria donde desde CCOO vamos a colaborar para ayudar a mejorar la empleabilidad de los trabajadores de TecnoCom. Se crea el primer reglamento.	40
50	<ul style="list-style-type: none">• Diciembre 2012. Se pone a disposición de los trabajadores la ratificación de 11 bloques acordados en la negociación del I Convenio de Grupo TecnoCom.	50
-		-
-		-

- 1 • Enero 2013. ERTE. Acuerdo para la aplicación de un ERTE de un año de 1
duración y que podría llegar a afectar a un máximo de 250 personas. -
 - • Abril de 2013. Se firma, junto a UGT, el I Convenio de Grupo con los bloques -
refrendados por la plantilla. Se inicia la negociación del resto de bloques -
5 pendientes. 5
 - • Julio 2013. Bloqueo de la negociación. Tenemos problemas en los apartados -
de dietas y desplazamientos. -
 - • Julio 2013. Absorción de Antigüedad TTE. El Tribunal Supremo desestima -
nuestro recurso a la sentencia de la AN desfavorable a nuestros intereses. La 10
antigüedad en TTE se podrá seguir absorbiendo. 10
 - • Diciembre 2013. ERE. Presentación de un nuevo proceso colectivo que -
contiene una propuesta de 243 despidos con una indemnización de 20 días por -
año y una bajada salarial del 10% para toda la plantilla. -
 - 15 • Enero 2014. ERE. Firma de acuerdo. Hasta 175 despidos forzosos y mayor 15
número de horas de trabajo al año. Se adscriben 140 personas al sistema de
salidas indemnizadas y se recolocan 40 personas. En Marzo hay 50 personas
suspendidas y se cubre el cupo de despidos forzosos. -
 - 20 • Marzo 2014. Se acuerda la incorporación al Convenio de Grupo de nuevos 20
bloques negociados: Desplazamiento y Dietas, Guardias e Intervenciones, Plus
Teletrabajo, Compensación por pérdida de jornada de verano y dotación
económica de 150.000€ para acciones formativas dentro de la comisión de
empleabilidad. -
 - 25 • Mayo/Junio 2014. Continúa la negociación del resto de bloques de convenio 25
pendientes para poder tener un convenio completo. -
- A todo ello debemos añadir que en TES se han renovado todos los procesos
electorales que han ido venciendo. También hemos llevado a cabo elecciones en
30 Tecnocom Gestión y Servicios (TGS) donde actualmente tenemos 9 delegados de 30
CCOO en el comité de Madrid. En este momento no está constituida SSE en esta
empresa. -
- Actualmente contamos, sumando la representación de TES y TTE a nivel estatal, con
99 delegados y delegadas, que suponen el 54% del total de los delegados elegidos. -
- 35 En cuanto a la afiliación contamos, sumando TES y TTE, con más de 400 afiliados a 35
nivel estatal. Lo que nos sitúa como la segunda empresa del sector de las TICs con
mayor número de afiliados, solo superados por el Grupo Indra. -
- Es prioritario que demos la palabra a los afiliados y afiliadas con mayor frecuencia, -
40 haciéndoles partícipes de las decisiones adoptadas y de los acuerdos alcanzados, 40
dando con ello un valor añadido al factor afiliativo. -
- Nuestra Sección Sindical se ubica dentro del sector de las TIC, constituido por
empresas de Consultoría y Servicios Informáticos (desarrollo y sistemas). -
- 50 Es importante estar identificado dentro del sector al que pertenecemos y formar parte 50
de una red que nos permita aprovechar y potenciar las experiencias dentro de las
diferentes empresas. Para ello un buen número de representantes de estas dos SSE -

1 forman parte de las organizaciones sindicales sectoriales que nuestra federación 1
Comfia-CCOO tiene creadas, tanto en territorios como a nivel estatal. 1
- 1
- Esta Sección Sindical Estatal ha mantenido y mantendrá siempre el objetivo de 1
- integrar las diferentes posiciones que, fruto de la dispersión geográfica y distintas 1
- actividades, puedan representar cada territorio en el que la empresa esté presente y 5
5 donde tengamos afiliación. Prueba de ello es que, en contadas ocasiones, hemos 5
- tenido que acudir al voto para decidir, siendo lo habitual el consenso en todas las 1
- decisiones tomadas. 1
- 1
- En definitiva, pasado todo este tiempo, se hace necesario la celebración de este 1
10 Plenario, para dotar a la Sección Sindical Estatal de Grupo en Tecnocom de todo el 10
- apoyo e ilusión por parte de nuestras bases, Agrupación y Federación, y poder 1
- afrontar estos nuevos retos con garantía de éxito. 1
- 1
- 1
15 15
- 1
- 1
- 1
- 1
20 20
- 1
- 1
- 1
- 1
25 25
- 1
- 1
- 1
- 1
30 30
- 1
- 1
- 1
- 1
35 35
- 1
- 1
- 1
- 1
40 40
- 1
- 1
- 1
- 1
50 50
- 1
- 1

1	2.- Estructura Organizativa	1
-	-	-
-	La estructura organizativa de la Sección Sindical Estatal de Grupo es la siguiente:	-
-	-	-
5	El Plenario	5
-	-	-
-	➤ Elegirá el Secretario o la Secretaria General y la Comisión Ejecutiva de la Sección Sindical Estatal de Grupo.	-
-	-	-
10	➤ Aprobará la gestión realizada durante el mandato cesante.	10
-	-	-
-	➤ Discutirá y aprobará los objetivos y líneas básicas de actuación establecidas para la Sección Sindical Estatal de Grupo en la siguiente legislatura.	-
-	-	-
-	➤ Se celebra cada 4 años.	-
15	-	15
-	Secretario/a General	-
-	-	-
-	➤ Es el/la portavoz de la Sección Sindical Estatal de Grupo ante la dirección de la empresa y el Sindicato.	-
20	-	20
-	➤ Coordina la actuación de las diversas secretarías y áreas de trabajo.	-
-	-	-
-	➤ Será elegido/a por el Plenario.	-
-	-	-
25	Comisión Ejecutiva	25
-	-	-
-	➤ Es el máximo órgano de dirección de la Sección Sindical Estatal de Grupo entre Plenarios	-
-	-	-
30	➤ Estará compuesta por 17 miembros. Para su conformación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:	30
-	○ Experiencia y formación sindical	-
-	○ Disponibilidad	-
-	○ Equilibrio de Género	-
35	○ Representación de Territorios	35
-	○ Representación de Empresas	-
-	-	-
-	➤ La lista será votada por el Plenario.	-
40	-	40
-	➤ 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.	-
50	-	50
-	-	-
-	Comisión Consultiva	-
-	-	-

- 1 ➤ Con el objetivo de que todos los territorios puedan estar informados sobre las 1
líneas de trabajo, acciones, propuestas y decisiones tomadas por la SSE de 1
Grupo, se establecerá una comisión consultiva donde se incorporarán: -
-
-
 - 5 ○ Personas de aquellos centros/empresa que no estén representados en la 5
Comisión Ejecutiva. Serán propuestos por el propio centro/empresa. -
 - ○ Personas que ostenten alguna secretaría y no esté presente en la Comisión -
Ejecutiva. -
- ➤ Esta comisión tendrá voz pero no voto en las decisiones a tomar. -
- 10 ➤ Sus nombramientos serán validados y aprobados por la Comisión ejecutiva. 10

Delegados LOLS

- 15 ➤ Prioritariamente darán soporte al Secretario de Acción Sindical en cuantas tareas 15
sean necesarias: elecciones, campañas afiliación, visitas a desplazados, planes de 15
acción sindical. -
- ➤ Tendrán voz y voto en las decisiones a tomar. -
- ➤ Serán propuestos por la Comisión Ejecutiva. -
- 20

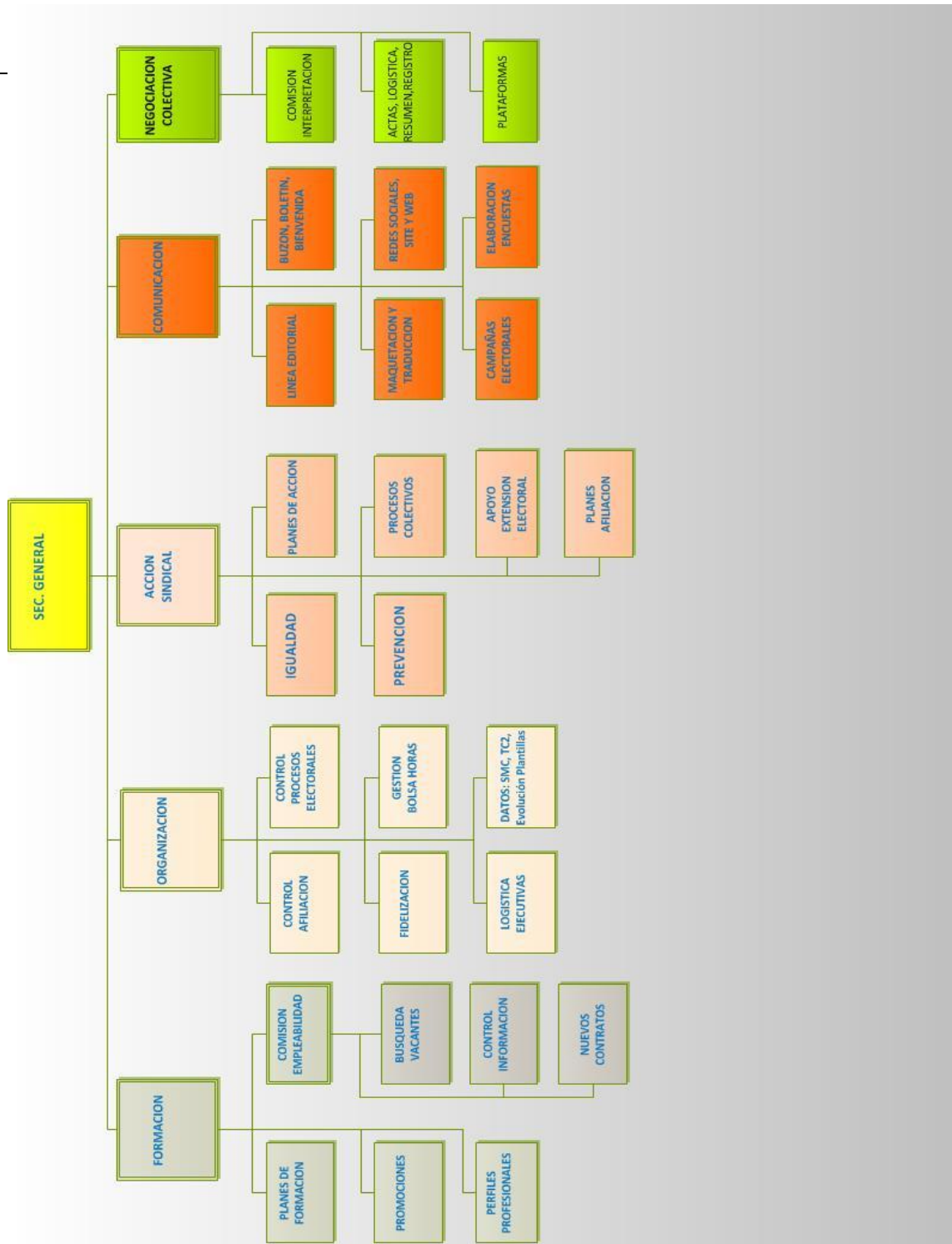
Responsables Territoriales

- 25 ➤ Existirá un responsable por cada una de las comunidades donde la SSE de Grupo 25
tenga representación sindical. Las funciones de estos responsables serán: -
- ○ Recibir mensualmente las horas sindicales consumidas por parte de los -
delegados de su territorio y enviárselas a la Secretaria de Organización en -
un solo documento. -
- 30 ○ Informar a los delegados de su territorio de la formación sindical existente 30
en cada momento. -
- ○ Deberán ser el punto de referencia en el territorio, informando de cualquier -
hecho o sucesos en donde la SSE tenga que poner su foco. -

35 35
-
-
-
-
40 40
-
-
-
50 50
-
-

3.- Organigrama de la Sección Sindical

1
-
-
-
5
-
-
-
10
-
-
-
15
-
-
-
20
-
-
-
25
-
-
-
30
-
-
-
35
-
-
-
40
-
-
-
50
-
-



1
-
-
-
5
-
-
-
10
-
-
-
15
-
-
-
20
-
-
-
25
-
-
-
30
-
-
-
35
-
-
-
40
-
-
-
50
-
-

FUNCIONES

1		1
-	<u>I. Secretaría de Organización</u>	-
-		-
5	<u>a. Afiliación</u>	5
-	• 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.	-
10	• Actualización de la Bdnet a través de territorios.	10
-		-
-	<u>b. Procesos Electorales</u>	-
-	• Elaborar mapas electorales. Cuando / Donde / Cuantos	-
15	• Informar al área de acción sindical 2 meses antes del vencimiento de un proceso electoral.	15
-		-
-	<u>c. Fidelización de afiliados</u>	-
-	• Acciones para fidelizar a los afiliados:	-
20	➤ Comunicación de las ofertas del sindicato	20
-	➤ Prioridad en acceso a planes de formación sectoriales	-
-	➤ Realización de encuestas de satisfacción	-
-	➤ Conexión con nuestras redes sociales: twitter, web, etc.	-
25		25
-	<u>d. Gestión de Bolsa de Horas.</u>	-
-	• Recepción de las asignaciones individuales iniciales y de los cambios que se produzcan	-
30	• Recepción mensual de las horas utilizadas por cada delegado. Enviadas por los responsables al efecto por cada territorio.	30
-	• Información de las asignaciones de horas al área de acción sindical y SG para su VB	-
35	• Notificación trimestral a RRHH de las horas asignadas	35
-		-
-	<u>e. Datos.</u>	-
-	• Dar soporte con datos a otras áreas: Igualdad, Formación, Negociación, empleabilidad, etc.	-
40	• Seguimiento de las cotizaciones a través de los TC2	40
-	• Evolución de los Salarios Medios por Categoría	-
-	• Seguimiento de Altas y bajas. Estadísticas.	-
-		-
50	<u>f. Logística de Ejecutivas</u>	50
-	• Responsable de la reserva de salas y control de billetes y hoteles en las convocatorias y celebraciones de reuniones de ejecutivas.	-
-		-

1		1
-		-
-		-
-		-
5	<u>II. Secretaría de Acción Sindical</u>	5
-		-
-		-
-		-
5	a. <u>Planes de Acción.</u>	5
-		-
-	• Elaboración de un plan de propuestas en caso de conflictos que necesiten de la acción sindical para su desbloqueo.	-
-	• Seguimiento de la puesta en marcha de dichas medidas.	-
10	• Personación en aquellas medidas donde tengamos que asistir a mecanismos de mediación.	10
-		-
-		-
-		-
15	b. <u>Procesos Colectivos.</u>	15
-		-
-	• Responsable del traslado a nuestra federación de la notificación de apertura del periodo de consultas, junto a la documentación entregada.	-
15	• Responsable de obtención de informes jurídico y económico de nuestros gabinetes técnicos	15
-	• Participación de primer nivel en las negociaciones de estos procesos	-
20	• Determinación de la línea de comunicación a seguir en todo momento dentro del procedimiento	20
-	• Seguimiento, en su caso, de los acuerdos alcanzados	-
-		-
-		-
25	c. <u>Apoyo Extensión Electoral.</u>	25
-		-
-	• Responsable de contactar con los centros donde se vayan a renovar elecciones sindicales para apoyar dicho proceso.	-
-	• Responsable de promover procesos electorales allí donde todavía no tenemos representación sindical, elaborando nuestras candidaturas junto al territorio.	-
30	• Hace un seguimiento del preaviso, presentación de nuestras candidaturas y resultados.	30
-	• Entrega informe de procesos electorales celebrados en cada una de las ejecutivas.	-
35		35
-		-
-		-
-		-
40	d. <u>Planes de Afiliación.</u>	40
-		-
-	• Se establecerán procedimientos para acercar la afiliación a los trabajadores de manera más natural: visitas, foros, asambleas, etc.	-
40	• Se establecerán objetivos anuales de crecimiento afiliativo, haciendo un seguimiento trimestral de su cumplimiento.	40
-	• Se entregará un informe trimestral sobre la evolución de estos objetivos.	-
-		-
-		-
50	<u>Área de Igualdad</u>	50
-		-
-		-

- 1 • Elaboración y seguimiento de Planes de Igualdad: recopilación de información, análisis, conclusiones, medidas correctoras. 1
- • Coordinación de 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 o situaciones asimiladas. 5
- • Mantenimiento de una sección fija sobre Igualdad en el Boletín de la Sección. -
- • Atención a las consultas que tengan que ver con esta área. Recopilación de las FAQ para posterior publicación en el Boletín. 10
- • Participar en los grupos sectoriales de Igualdad. -

15 Área de Seguridad y Salud 15

- • Puesta en común de las medidas adoptadas en cada centro de trabajo. Coordinación con Comités de Prevención. -
- 20 • Coordinación de nuestra actividad dentro del MISS. Elaboración de comunicados al respecto. 20
- • 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. 25
- • Control sobre personal subcontratado. Ubicación e información adecuadas. -
- • Mantenimiento de una sección fija sobre Prevención en el Boletín de la Sección. -
- 30 • Atención a las consultas que tengan que ver con esta área. Recopilación de las FAQ para posterior publicación en el Boletín. 30

- III. Secretaría de Comunicación -

- 35 a. Gestión del Buzón. 35
- • Solicitud de autorización para envío de comunicados o boletines, reclamación de tiempos de respuesta y envío de estos. -
- • Mantenimiento de grupos de distribución: afiliados, delegados, ejecutiva, consultiva, delegados de prevención, etc. 40
- • Recepción de consultas al buzón y su remisión al territorio o secretaría que corresponda. Es necesario elaborar un protocolo de actuación para estos casos. El área de comunicación, una vez analizados los tipos de correo entrantes, hará una propuesta de protocolo a la ejecutiva. 50
- b. Redes sociales. -

- 1 • Twitter. Potenciar nuestra línea de comunicación a través de Twitter. Debe 1
- existir un responsable del uso de nuestra cuenta de Twitter que deberá -
- diseñar una red de ciberactivistas para hacer llegar lo más lejos posible -
- todas nuestras comunicaciones. -
- 5 • Site. Se diseñará y pondrá a disposición de todos los delegados y afiliados 5
- un espacio compartido donde se pondrá a disposición de todos y todas, la -
- documentación que vayamos generando: comunicados, boletines, -
- acuerdos, actas, eventos, noticias sectoriales, etc. -
- 10 • WEB. Seguiremos manteniendo nuestro espacio Web en Comfia. Donde 10
- colgaremos lo más destacado de nuestra actividad sindical: comunicados y -
- boletines. -
- Estudio e implantaciones de herramientas que monitoreen los impactos y
- propongan la automatización de mensajes de manera periódica. -
- 15 c. Boletín. 15
- Línea Editorial. Una vez decidida la línea editorial a seguir en cada boletín,
- existirá un responsable que desarrolle dichos mensajes, que serán -
- consensuados por toda la ejecutiva. -
- 20 • Traducción. Existirá un responsable que traducirá los contenidos definitivos 20
- a las distintas lenguas que se consideren en cada caso. Los contenidos le -
- serán enviados desde todas las áreas y secretarías involucradas -
- Maquetación. Existirá un responsable de maquetación que recibirá la
- información definitiva por parte del responsable de Traducción. Este se lo
25 remitirá al gestor del buzón para su envío. 25
- d. Encuestas.
- Existirá un responsable para el diseño, elaboración técnica, seguimiento y
- generación de estadísticas, de aquellas encuestas que queramos poner en
30 marcha 30
- e. Campañas Electorales.
- Se dará soporte al área de acción sindical en aquellos procesos electorales
- nuevos o renovaciones, donde se necesite ayuda para elaborar una
35 campaña electoral. 35
- f. Correo de Bienvenida.
- Una vez conocidas las altas del mes, se enviará un correo de bienvenida a
- los nuevos empleados. En dicho correo presentaremos de manera somera
- nuestra organización y nos pondremos a su disposición. También
40 ofreceremos la afiliación. 40
- g. Resumen de prensa
- Resumen de prensa: diariamente se recogerán aquellas noticias del grupo
- Tecnocom que se mandaran a la ejecutiva
50 50

IV. Negociación Colectiva

- 1 - Se designará un responsable para esta área cuyas principales funciones serán: 1
- - - - -
- • Elaboración de plataformas de negociación. Se responsabilizará de -
- recopilar las propuestas que lleguen desde todos los territorios, y proponer -
5 una propuesta de CCOO. Será el responsable de exponer estas 5
- propuestas al resto de sindicatos para tratar de consensuar una sola. -
- - - - -
- • Logística de desplazamientos y reuniones. Será el responsable de notificar -
- a la dirección de personal los componentes de CCOO que se desplazan a la -
10 reunión, horarios de ida y vuelta, hoteles, etc. 10
- - - - -
- • Resumen de reuniones. Será el encargado de informar a la ejecutiva del -
- resultado de las reuniones celebradas. -
- - - - -
- • Registro de Convenios. Será el responsable del registro de los convenios en -
15 los organismos oficiales correspondientes. 15
- - - - -
- • Elaboración de cuadros resumen. Será responsable de la elaboración de la -
- documentación necesaria para poder llevar a cabo las asambleas -
- informativas sobre lo acordado, así como cuadros más detallados para el -
- envío a todos los trabajadores. -
20 • Comisión de negociación. Será miembro nato de esta comisión. Será el 20
- responsable de la elaboración de las actas de cada reunión, siempre que -
- CCOO tenga asignado el cargo de secretario/a de actas en las reuniones de -
- negociación. -
- - - - -
25 • Comisión de Interpretación. Será miembro y coordinador del equipo de 25
- CCOO en la comisión de interpretación del convenio. Elaborará las actas de
- estas reuniones y dará traslado de lo sucedido a la ejecutiva. -
- - - - -
- • Información a la Ejecutiva. Dará traslado en cada reunión de ejecutiva del -
- estado de la negociación y los siguientes pasos a dar. -
30 • Recopilación y estudios de tendencias. Se elaboraran estudios y 30
- comparativas en las aéreas de negociación y procesos colectivos
- - - - -

35 V. Formación 35

- Planes de Formación -

- • Seguimiento de los planes de formación de empresa. Análisis de -
- información y propuesta de medidas correctoras. -
40 • Seguimiento de la oferta de formación sectorial de nuestra federación 40
- Comfia-CCOO. Coordinación con el área de Comunicación y Fidelización
- para su distribución y seguimiento. -
- - - - -
- • Mantenimiento de una sección fija sobre Formación en el Boletín de la -
50 Sección. 50
- - - - -
- • Atención a las consultas que tengan que ver con esta área. Recopilación de -
- las FAQ para posterior publicación en el Boletín. -

1	<u>Carrera Profesional</u>	1
-	• Seguimiento trimestral de las promociones internas	-
-	<u>Perfiles Profesionales</u>	-
-	• Elaboración de un estudio con todos los perfiles profesionales existentes en Tecnom. Necesidades de formación para el desarrollo profesional de estos perfiles.	-
5		5
-	• Se analizaran tendencias de mercado es las areas de I+D+i así como de la contratación y adopción por el mercado de tecnologías que pudieran ser foco de la compañía.	-
10		10
-	<u>Sistemas de evaluación</u>	-
-	• Implantación del sistema DPS de CCOO para la evaluación, diagnostico y mejora de la formación en el puesto de trabajo.	-
15		15
-	<u>Área de Comisión Empleabilidad</u>	-
-	<u>Búsqueda de Vacantes</u>	-
20	• Existirá un responsable que verifique la relación de vacantes que facilita la parte empresarial de la comisión de empleabilidad (en adelante CE), cruzándola con los distintos perfiles tecnológicos de las personas que están dentro de la comisión de empleabilidad.	20
-		-
25	• Este responsable propondrá, dentro de la comisión, acciones formativas concretas para aquellos empleados que necesiten mejorar su empleabilidad.	25
-		-
-	<u>Control de la Información y protocolos</u>	-
30	• Existirá un responsable que llevará al día el estado de todos los empleados que están siendo tratados dentro de la comisión.	30
-		-
-	• Verificará que se respetan los tiempos necesarios recogidos en el reglamento de la comisión para que el empleado se encuentre adecuadamente encuadrado dentro de ella.	-
35		35
-	• Elaborará semanalmente un informe con la evolución de las personas dentro de la comisión. Lo remitirá al área de Comunicación para su posible notificación vía comunicado.	-
-		-
-	<u>Nuevos Contratos</u>	-
40	• Verificará que no se producen altas en la compañía sin que esas vacantes pasen antes por la CE.	40
-		-
-	• Verificará mensualmente que todas las altas producidas en la compañía, y las acompañará de una memoria que justifique que no existen desasignados en la CE que puedan ocupar dichas vacantes.	-
50		50
-	• Elaborará un informe a entregar en cada reunión de ejecutiva con la relación de todas las altas y su memoria justificativa.	-
-		-

4.- Objetivos

I. Negociación Convenio Colectivo de Grupo.

Tal y como comentábamos en la introducción de este documento, el pasado mes de marzo acordamos incorporar al convenio de grupo un segundo bloque de materias negociadas y acordadas. Quedan pendientes de negociación otro grupo de bloques que deberán ser acordados antes del verano de este año.

Fue en verano de 2012 cuando arrancamos la negociación de este convenio de grupo, que se ha desarrollado dentro de un contexto marcado por los siguientes aspectos:

- Una situación de crisis económica que ha generado una reestructuración financiera brutal en nuestro país, a la par que una contención en los gastos de la administración pública. Todo ello ha generado una devaluación de las tarifas que nuestros principales clientes pagan por nuestro trabajo.
- Un Convenio Sectorial congelado desde 2009, cuyas tablas salariales de mínimos han sufrido, hasta hoy, una devaluación cercana al 9%.
- Un sector TIC sin apenas regulación en las empresas. Actualmente solo T-systems y Tecnocom tienen convenio propio.
- Un modelo de producción caduco donde prima excesivamente la cesión de trabajadores sobre la producción con valor añadido.
- En 2008 Tecnocom compró la subsidiaria española de Getronics. Los empleados de Tecnocom carecían de Convenio propio y, en general, sus condiciones de trabajo eran peores que los de Getronics. Tanto es así que desde 2008 y hasta hoy se ha bloqueado la contratación en TES (antigua Getronics), pasando su censo de 3600 a 2400 empleados en estos 5 años.
- La reforma laboral de 2012 puso fecha de caducidad a todos los convenios en ultraactividad: 7 de julio de 2013. El de TES podía estar condenado a muerte.

Todo ello nos obligaba a buscar un convenio de Homologación para ir acercando condiciones de trabajo de ambos colectivos, TES y TTE.

Nuestros objetivos para los próximos años dentro de la negociación colectiva debe pasar por:

- Consolidar nuestro Convenio de Grupo tratando de acordar todos los bloques pendientes de negociación: Formación, Prevención, Turnos y Nocturnidad, Antigüedad, Estructura Salarial, Dieta Latinoamérica, etc
- Evaluar la validez de los acuerdos provisionales alcanzados en los apartados de dietas, desplazamientos, guardias e intervenciones.

- Verificar la correcta aplicación de la transposición de categorías actuales a las recogidas en nuestro convenio.
- Velar en todo momento por la correcta aplicación de lo recogido en convenio, activando la Comisión de Interpretación cuando consideremos vulnerado su contenido.
- A medida que mejoren los resultados de la compañía, mejorar cuantitativamente el contenido del convenio.

A día de hoy CCOO mantiene su mayoría absoluta en la mesa de negociación, y por tanto la máxima responsabilidad en llevar a buen puerto nuestras expectativas.

II. Seguimiento ERE 2014.

Aunque la primera fase del ERE ya se ha aplicado, este proceso seguirá activo hasta el 15 de septiembre de 2014.

Actualmente hay suspendidas cerca de 50 personas. Se han mantenido 2 reuniones de la comisión de seguimiento del ERE donde se han aclarado partes del texto del acuerdo y se han recopilado los datos sobre la situación de los 263 nominados dentro de este ERE.

Esta sección sindical deberá seguir vigilando el cumplimiento escrupuloso del contenido del acuerdo y la búsqueda de soluciones que mitiguen los procesos en marcha.

III. Formación

A tenor de los problemas de empleabilidad que viene sufriendo un buen número de empleados de Tecnocom en los 2 últimos años, evidenciado por los dos procesos colectivos puestos en marcha por la dirección, se hace imprescindible, más que nunca, una apuesta firme por nuestra parte en el seguimiento y propuestas de planes de formación.

El área de formación se consolida en esta nueva legislatura como un objetivo prioritario donde debemos concentrar todos nuestros esfuerzos. Mejor formación significa mayor empleabilidad y por tanto empleo. Y empleo es nuestra prioridad número uno en los próximos años.

Por ello el área de formación deberá dotarse de un equipo, coordinado por el responsable del área, capaz de llevar a cabo, al menos, los siguientes objetivos:

- Seguimiento de los planes de formación realizados por la empresa. Por centro, contenidos, categorías, horarios, etc. Elaboración de estadísticas trimestrales.
- Propuesta de acciones formativas concretas orientadas a reconvertir perfiles tecnológicos obsoletos o con pocas oportunidades.
- Seguimiento de la oferta formativa sectorial a través de Comfia-CCOO. Utilización de dichos recursos para las personas con problemas de empleabilidad. Solicitud de informes a la empresa que realiza los cursos

1 sobre utilización de dicha formación por parte de empleados de 1
Tecnocom. -

- • Búsqueda de proveedores de formación, que tengan en sus programas -
acciones formativas a proponer desde la Comisión de Empleabilidad para -
5 mejorar las posibilidades de encontrar un empleo a los que están dentro 5
de esa comisión. -
- • Promover la cultura del I+D+i para que se realicen pasos el el cambio de -
modelo productivo dentro de la empresa. -

10 **IV. Comunicación e Información** 10

- En estos próximos años y a través de la secretaría de comunicación, debemos -
realizar un esfuerzo por mejorar, dentro de este apartado en tres aspectos: -
imagen, periodicidad y agilidad. 15

- Debemos, además, incorporar nuevas vías de comunicación que se han -
desarrollado en estos últimos años y que cada vez son más populares entre los -
usuarios de las nuevas tecnologías: twitter, Facebook, site, etc. -

20 Buzón 20

- Se deben mantener, al día, los distintos Grupos de Distribución necesarios: -

- • Comisión Ejecutiva / Comisión consultiva / LOLS / Responsables -
Territoriales -
- 25 • Delegados 25
- • Afiliados por Territorio -
- • Simpatizantes por Territorio. Estos deben ser designados y comunicados -
por el territorio al responsable de gestionar nuestro buzón. -

30 Se debe establecer un procedimiento para distribuir los correos entrantes del 30
buzón, en función del contenido del mismo. Además se elaborará -
trimestralmente un informe sobre las consultas recibidas, su tipología, territorio, -
etc. Este informe será entregado en los plenarios ordinarios de cada ejecutiva. -

35 En cuanto a las autorizaciones de envíos, se estará a lo recogido en convenio. 35
Superado un plazo de 48 horas desde la solicitud del envío, procederemos por -
nuestros medios para el envío del mismo. -

- Los comunicados a emitir definitivos deben ser “colgados” previamente en -
nuestra página web de Comfia, y enviar link a nuestros afiliados para que la -
información llegue a sus manos de manera inmediata, sin esperar 40
autorizaciones. 40

- También se utilizará nuestra cuenta Twitter para la difusión de dicho link. -

- En nuestras comunicaciones escritas, nuestra imagen debe ser homogénea en -
cabecera y pie de página. Debe constar en el pié de página la dirección de 50
nuestra página web en Comfia, twitter, Facebook, así como nuestros teléfonos y 50
salas de la Sección Sindical. -

Existirá un responsable que gestione la cuenta de twitter y Facebook. Estará dentro del equipo de comunicación en coordinación con el responsable del área. Será tarea de este responsable crear una red de ciberactivistas para que nuestros mensajes lleguen lejos.

El boletín deberá emitirse trimestralmente o excepcionalmente cuando algún evento o circunstancia especial lo requiera. En caso de que algún territorio lo requiera, deberá traducirse al idioma de dicho territorio.

Para su validez, en los documentos entregados en mano a la dirección debe constar siempre el sello de la Sección Sindical.

Recordar que la relación de afiliados y sus datos personales es información confidencial (LPD) y que por tanto esta solo la custodiará el Secretario de Organización. Las comunicaciones a afiliados, a través de e-mail, deben realizarse en copia oculta.

V. Desplazados

Teniendo en cuenta la importante dispersión de trabajadores en clientes, existente en algunos territorios, se hace necesaria la elaboración de un mapa de desplazados por territorio.

Para ello, en aquellos territorios que lo requieran, y al menos en: Madrid, Barcelona, Coruña y Valencia, se designará un responsable que gestionará esta información.

Actualmente, en Madrid, se cuenta con una base de datos de desplazados, donde se van dando de alta centros, personas, visitas, etc. La estructura de esa base de datos se pondrá a disposición del resto de territorios para facilitar la gestión de los desplazados en cada territorio.

Es muy importante mantener visitas periódicas a los desplazados porque lo habitual es que estos compañeros no reciban ninguna noticia de la marcha de la compañía y recibe nuestra información con mucho interés. Además suelen ser nichos importantes de votantes y afiliados.

Para poder acceder a las instalaciones de los clientes debemos contactar previamente con la Sección Sindical del cliente y coordinar con ellos nuestra visita.

VI. Afiliación

Aunque porcentualmente nuestro crecimiento afiliativo ha sido importante, seguimos estando en porcentajes de afiliación muy por debajo de otros sectores como el financiero y seguros.

Si bien es cierto que nos encontramos en porcentajes de afiliación entorno al 8% de la plantilla, siendo la segunda empresa del sector en volumen de afiliación, debemos reconocer que no hemos encontrado la fórmula adecuada para estimular y hacer atractiva la afiliación.

Debemos elaborar Planes de Afiliación, que expliquen los beneficios de estar afiliado de manera natural y sencilla. Desligando la afiliación de la militancia

1 política y asociándola exclusivamente al ámbito laboral y sus beneficios para 1
quien es afiliado. -

- Actualmente existe un número muy reducido de delegados de CCOO NO -
- afiliados. Solo 13 de los 99 delegados NO están afiliados. Esperamos que en -
5 breve se unan, por convencimiento, al resto de los que sí lo estamos. 5

- Esta Sección Sindical debe promover de manera más eficiente la participación -
- de los afiliados y afiliadas de la vida del sindicato y de nuestras decisiones, y -
- debe ser más directo a la hora de pedir la afiliación como un bien particular y -
- colectivo. -

10 **VII. Salud Laboral** -

- En esta nueva legislatura y a través del área de salud laboral, debemos ser -
- capaces de coordinar a los distintos CSS de centro para elaborar una política de -
15 prevención única que pase prioritariamente por la prevención de los riesgos y 15
por la toma de medidas correctoras eficaces y urgentes para evitar las mismas. -

- Nuestro objetivo pasará también por vigilar el cumplimiento de lo recogido en la -
- LPRL y de lo contenido en nuestro propio Convenio de Empresa. -

20 Un aspecto que se vigilara es el de la política activa de prevención del acoso y 20
similares. -

- **VIII. Planes de Igualdad** -

- En esta nueva legislatura y a través del área de igualdad, debemos de ser -
25 capaces de aplicar el Plan de Igualdad en la empresa en todas sus fases: 25
recopilar, evaluar, diagnosticar y proponer medidas correctoras. -

- La información necesaria para determinar como se sitúa nuestra empresa de -
- cara al trato por género, nos permitirá tener un conocimiento más detallado -
30 sobre el perfil de las plantillas: salarios, promociones, puestos de 30
responsabilidad, otras. Con esa información podremos ser más precisos y
acertados a la hora de proponer cambios en los desequilibrios existentes. -

- **IX. Elecciones Sindicales.** -

35 Como no puede ser de otra forma, debemos seguir atentos a los distintos 35
procesos electorales que tendrán lugar durante estos próximos 4 años, -
- especialmente en el primer trimestre de 2015, donde se celebran los procesos -
- electorales de TES Madrid y TES Barcelona, dos de los centros con mayor -
- número de delegados y delegadas a elegir. -

40 En la elaboración de candidaturas se priorizará la participación de los afiliados y 40
afiliadas a CCOO en el centro, e igualmente tendrán prioridad en el orden de las
candidaturas a presentar. -

- Actualmente el centro de TTE en Sevilla es uno de los pocos que no tiene -
50 representación sindical. Es objetivo prioritario para esta nueva etapa conseguir 50
candidatura en dicho centro para poder lanzar el proceso electoral. -

X. Gestión de horas sindicales.

Es esencial seguir contando con la posibilidad de gestionar eficazmente el conjunto de las horas sindicales que tenemos todos los delegados y delegadas de CCOO en Tecnom, incluidos delegados LOLS.

Existirá un responsable, por cada territorio, que se encargará de recopilar mensualmente las horas sindicales utilizadas por los delegados de su ámbito territorial. Esta recopilación será enviada al área de organización para su control anual.

Cuando un delegado o delegada solicite una asignación de horas mensual superior a la establecida por el ET o la LOLS, esta deberá ser aprobada por la comisión ejecutiva. Dicha solicitud deberá ir acompañada de las funciones o tareas que se van a desempeñar con ese crédito, así como el periodo estimado de dicha asignación.

Todos/as los delegados/as afiliados/as deberán aportar su crédito sindical a la bolsa de horas solicitando, acto seguido, la asignación necesaria para su actividad sindical.

XI. Trabajo Sectorial

Tal y como venimos haciendo desde hace algunos años, nuestra colaboración con la federación a la que pertenecemos: COMFIA, a través de las Agrupaciones sectoriales creadas a tal efecto, debe seguir siendo una de nuestras prioridades en los próximos 4 años.

El trabajo desde la Federación durante estos años nos ha aportado al menos:

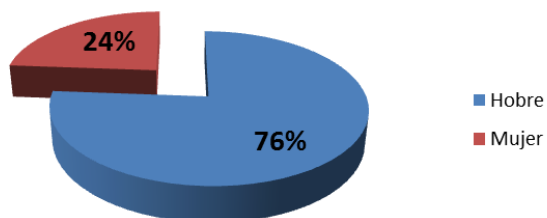
- Un conocimiento sectorial más profundo
- Experiencias de otras Secciones Sindicales: acuerdos, convenios, conflictos.
- Contactos con compañeros del sector de otras empresas, de cara a enfrentar juntos situaciones de conflictividad
- Acceso inmediato a la asesoría jurídica y de acción sindical
- Acceso a formación sindical mucho más fluida.

Debemos seguir colaborando en la negociación del convenio sectorial estatal, destinando a ello los recursos mejor preparados.

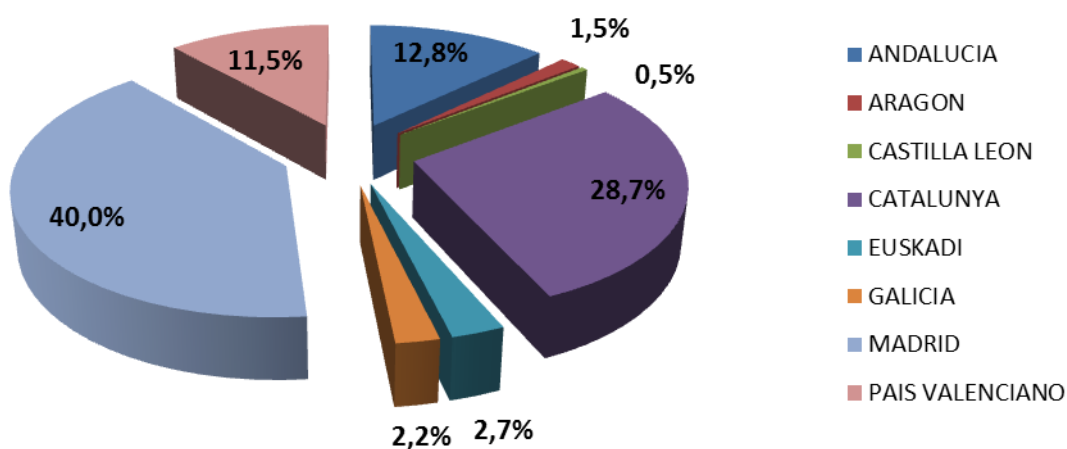
Actualmente, delegados de esta Sección Sindical de Grupo vienen colaborando de manera importante en las agrupaciones de Cataluña, Madrid, Valencia, Andalucía y Estatal.

5.- Afiliación y Representación Sindical

AFILIACION POR GENERO



AFILIACION POR TERRITORIO



DELEGADOS TECNOCOM 2014-04 (TES y TTE)

