

# 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

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 (la afiliación) un plan de trabajo, y proponen un equipo de personas para llevarlo a cabo en los próximos 4 años.

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:

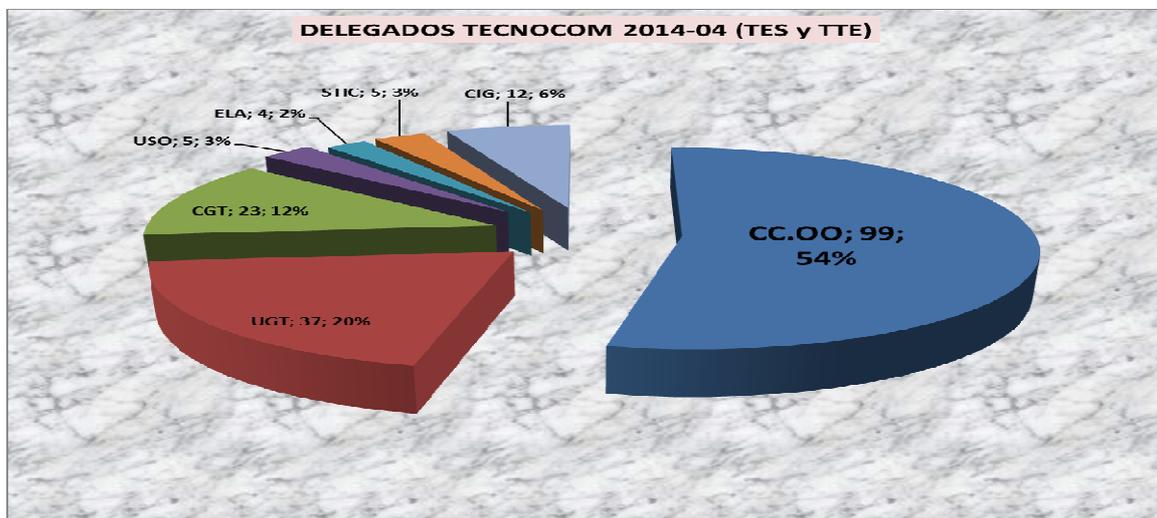
La SSE de TES lleva constituida desde noviembre de 2008, y por tanto han sido 5 años y medio de actividad sindical, por otro lado, la SSE de TTE lleva constituida desde diciembre de 2009. De la actividad sindical de ambas podemos destacar:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Diciembre 2012. Se pone a disposición de los trabajadores la ratificación de 11 bloques acordados en la negociación del I Convenio de Grupo TecnoCom.

- Enero 2013. ERTE. Acuerdo para la aplicación de un ERTE de un año de 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 pendientes.
- 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 antigüedad en TTE se podrá seguir absorbiendo.
- 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.
- Enero 2014. ERE. Firma de acuerdo. Hasta 175 despidos forzosos y mayor 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.
- Marzo 2014. Se acuerda la incorporación al Convenio de Grupo de nuevos 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.
- Mayo/Junio 2014. Continúa la negociación del resto de bloques de convenio 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 Tecnocom Gestión y Servicios (TGS) donde actualmente tenemos 9 delegados de CCOO en el comité de Madrid. En este momento no está constituida SSE en esta empresa.

Sumando la representación de TES y TTE, contamos con 99 delegados y delegadas, que suponen el 54% del total de la RLT estatal en ambas empresas.

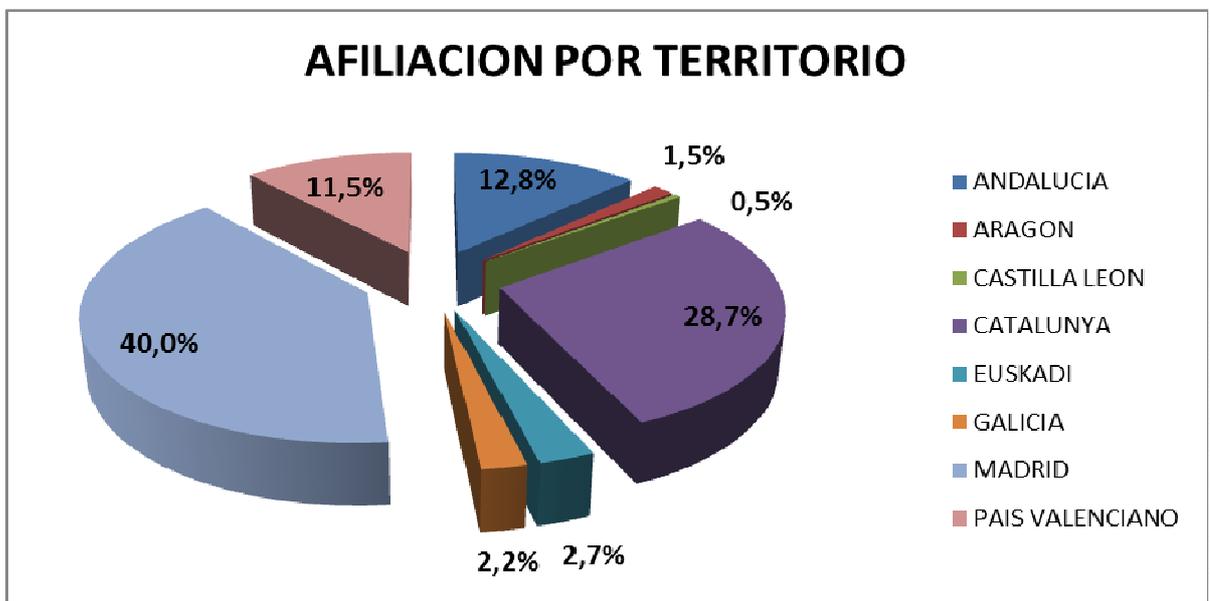


Nuestras empresas, y por consiguiente la Sección Sindical Estatal de Grupo, se ubican en el subsector de las TIC, de la recientemente constituida Agrupación de Servicios Técnicos (AST).

Es importante estar identificado dentro del sector al que pertenecemos y formar parte de una red que nos permita aprovechar y potenciar las experiencias dentro de las diferentes empresas. Hasta ahora, un alto número de miembros de las dos Secciones Sindicales Estatales de Grupo han formado parte de las organizaciones sindicales sectoriales que nuestra federación COMFIA-CCOO tiene creadas, tanto en territorios, como a nivel estatal. A buen seguro, en el futuro seguirá siendo así.

En cuanto a la afiliación contamos, sumando TES y TTE, con más de 400 afiliados a 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.

Esta Sección Sindical Estatal ha mantenido y mantendrá siempre el objetivo de integrar las diferentes posiciones que, fruto de la dispersión geográfica y distintas actividades, puedan representar cada territorio en el que la empresa esté presente y donde tengamos afiliación. Prueba de ello es que, en contadas ocasiones, hemos tenido que acudir al voto para decidir, siendo lo habitual el consenso en todas las decisiones tomadas.



Es prioritario que demos la palabra a los afiliados y afiliadas con mayor frecuencia, haciéndoles partícipes de las decisiones adoptadas y de los acuerdos alcanzados, dando con ello un valor añadido al factor afiliativo. Para ello, la comunicación pasa a ser un factor clave y decisivo, por lo que su desarrollo será potenciado en esta nueva etapa.

En definitiva, pasado todo este tiempo, se hace necesario la celebración de este Plenario, para dotar a la Sección Sindical Estatal de Grupo en Tecnocom de todo el apoyo e ilusión por parte de nuestras bases, Agrupación y Federación, y poder afrontar estos nuevos retos con garantía de éxito.

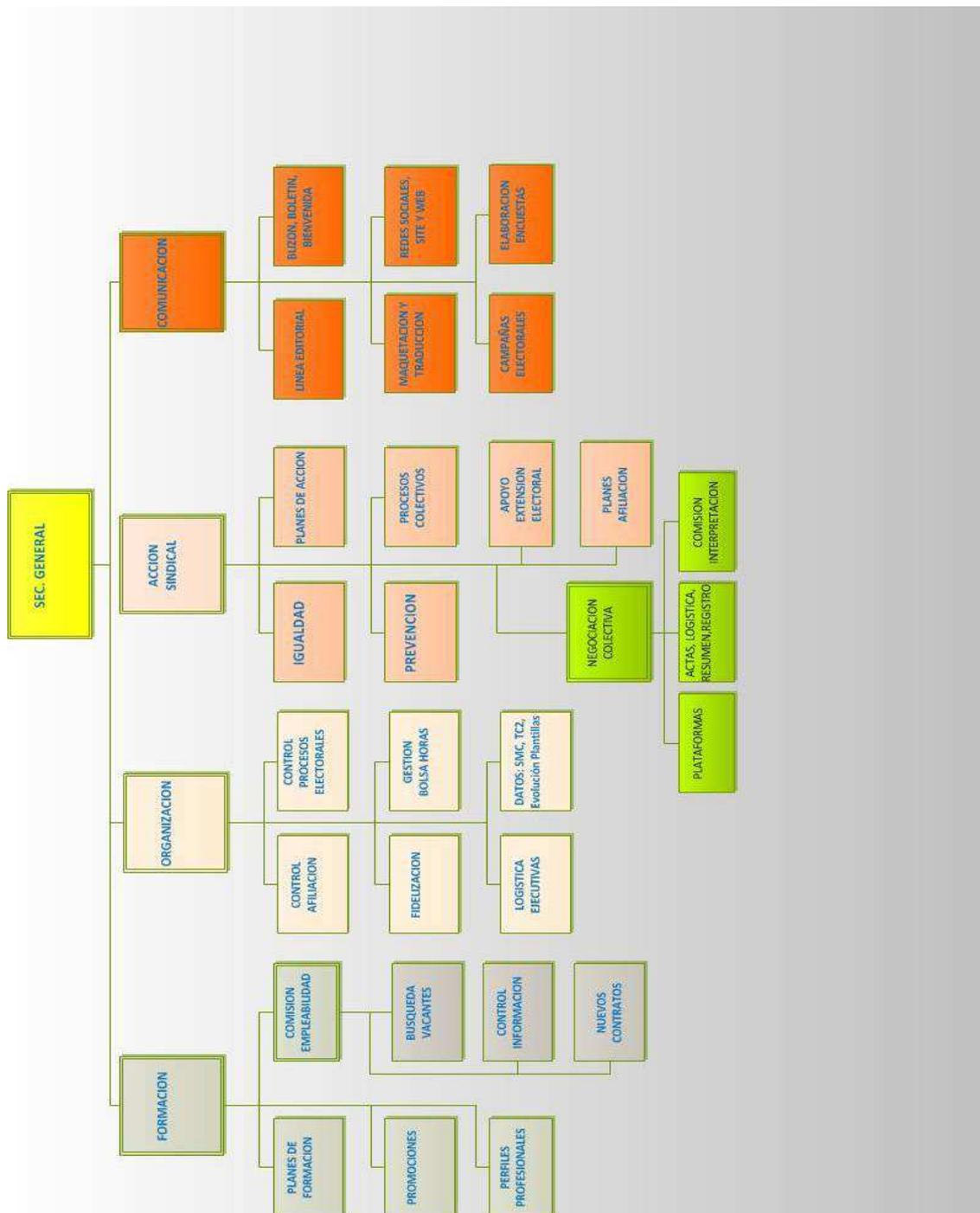
1  
-  
-  
-  
5  
-  
-  
-  
-  
10  
-  
-  
-  
-  
15  
-  
-  
-  
-  
20  
-  
-  
-  
-  
25  
-  
-  
-  
-  
30  
-  
-  
-  
-  
35  
-  
-  
-  
-  
40  
-  
-  
-  
-  
50  
-  
-

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

1	<b>2.- Estructura Organizativa</b>	1
-	-	-
-	La estructura organizativa de la Sección Sindical Estatal de Grupo es la siguiente:	-
-	-	-
5	<b>El Plenario</b>	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 reunirá, con carácter extraordinario, a instancias de la Ejecutiva o de 1/3 de los afiliados. Con carácter ordinario lo hará una vez, como máximo, cada cuatro años	-
15	-	15
-	-	-
-	<b>Secretario/a General</b>	-
-	-	-
20	➤ Es el/la portavoz de la Sección Sindical Estatal de Grupo ante la dirección de la empresa y el Sindicato.	20
-	-	-
-	➤ Coordina la actuación de las diversas secretarías y áreas de trabajo.	-
-	-	-
-	➤ Será elegido/a por el Plenario.	-
25	-	25
-	<b>Comisión Ejecutiva</b>	-
-	-	-
-	➤ Es el máximo órgano de dirección de la Sección Sindical Estatal de Grupo entre Plenarios	-
-	-	-
30	➤ Estará compuesta por 17miembros. Para su conformación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:	30
-	-	-
-	○ Experiencia y formación sindical	-
-	○ Disponibilidad	-
35	○ Equilibrio de Genero	35
-	○ Representación de Territorios	-
-	○ Representación de Empresas	-
40	➤ La lista será votada por el Plenario.	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.	-
-	-	-
50	➤ Validará y en su caso aprobará las normas y procedimientos que se establezcan en los Plenarios.	50
-	-	-
-	-	-

1	<b>Comisión Consultiva</b>	1
-	➤ Con el objetivo de que todos los territorios puedan estar informados sobre las líneas de trabajo, acciones, propuestas y decisiones tomadas por la SSE de Grupo, se establecerá una comisión consultiva donde se incorporarán:	-
-		-
5	○ Personas de aquellos centros/empresa que no estén representados en la Comisión Ejecutiva. Serán propuestos por el propio centro/empresa.	5
-		-
-	○ Personas que ostenten alguna secretaría y no esté presente en la Comisión Ejecutiva.	-
10	➤ Esta comisión tendrá voz pero no voto en las decisiones a tomar.	10
-	➤ Sus nombramientos serán validados y aprobados por la Comisión ejecutiva.	-
-		-
-		-
15	<b>Delegados LOLS</b>	15
-	➤ Prioritariamente darán soporte al Secretario de Acción Sindical en cuantas tareas sean necesarias: elecciones, campañas afiliación, visitas a desplazados, planes de acción sindical.	-
20	➤ Tendrán voz y voto en las decisiones a tomar.	20
-	➤ Serán propuestos por la Comisión Ejecutiva.	-
-		-
-		-
-		-
25	<b>Responsables Territoriales</b>	25
-	➤ Existirá un responsable por cada una de las comunidades donde la SSE de Grupo tenga representación sindical. Las funciones de estos responsables serán:	-
-		-
30	○ 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 en cada momento.	-
-		-
35	○ 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
-		-
-	○ Informar al Secretario de Comunicación de los comunicados correspondientes a cada territorio, tanto a nivel Tecnocom como a nivel Sectorial.	-
-		-
40	○ Formar parte junto con Acción Sindical y Comunicación del proceso electoral correspondiente al territorio/oficina.	40
-		-
-	➤ Se procurará que estos responsables sean propuestos entre los miembros de la Comisión Ejecutiva que pertenezcan al territorio. El nombramiento será confirmado por la Comisión Ejecutiva.	-
50		50
-		-
-		-

### 3.- Organigrama de la Sección Sindical



1		1
-		-
-		-
-		-
5	<b><u>I. Secretaría de Comunicación</u></b>	5
-		-
-		-
-	a. <u>Gestión del Buzón.</u>	-
-	• Solicitud de autorización para envío de comunicados o boletines, reclamación de tiempos de respuesta y envío, bien siguiendo protocolo de convenio, bien por nuestros propios medios.	-
10		10
-		-
-	• Mantenimiento de grupos de distribución: afiliados, delegados, comisión ejecutiva, comisión consultiva, delegados de prevención, simpatizantes, tanto en ámbito estatal, como por territorios.	-
-		-
15	• 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.	15
-		-
-		-
20	b. <u>Redes sociales.</u>	20
-		-
-	• APP. Se trabajará en la creación de una APP de la sección sindical para dispositivos móviles (Smartphones) o se usará la infraestructura ya existente en COMFIA para poder llegar al máximo número de trabajadores (en línea de usar nuestros medios en los envíos de comunicados) sin censura ni retraso en el tiempo.	-
25		25
-		-
-	• Twitter. Potenciar nuestra línea de comunicación a través de Twitter. Debe 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.	-
30		30
-		-
-	• Facebook. Tiempo atrás se creó una cuenta de Tecnocom-CCOO en Facebook, que por falta de recursos se dejó inactiva. Reactivarla y buscar un responsable de la cuenta para potenciar nuestras comunicaciones en esta red.	-
35		35
-		-
-	• Site. Se diseñará y pondrá a disposición de todos los delegados y afiliados 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.	-
-		-
40	El Site constará de 2 partes diferenciadas:	40
-		-
-	Una dedicada al afiliado.	-
-		-
-	Cualquier comunicación de la SS se publicará previamente en este apartado del Site, para dar valor a la afiliación, además de ofertas para afiliados, etc.	-
50		50
-		-
-	Otra de uso interno para delegados de la SS.	-
-		-

- 1 Las diferentes secretarías y/o grupos de trabajo, colgarán en el 1  
- Site semanalmente la documentación generada (comunicados, -  
- acuerdos, actas, propuestas de negociación, etc.) con la ayuda, si -  
- es necesaria, del responsable del Site, para que todos los -  
- delegados de la SS tengan acceso a una información actualizada -  
5 y de primera mano. 5  
-  
- (Para acceder a cualquiera de ellas -Afiliados o Delegados-, el -  
- administrador del Site habrá asignado permisos previamente) -  
-  
- • WEB. Seguiremos manteniendo nuestro espacio Web en Comfia. Donde -  
10 colgaremos lo más destacado de nuestra actividad sindical: comunicados y 10  
- boletines. Se estudiarán nuevas posibilidades (Site, Blog,...) que sustituyan -  
- el obsoleto formato de la actual web de Tecnocom ubicada en Comfia. La -  
- nueva web debe estar mejor estructurada, tener un buen diseño visual y -  
- una navegación sencilla. Debe convertirse en un referente noticiario para -  
15 cualquier trabajador de Tecnocom. 15  
-  
- • Estudio e implantaciones de herramientas que monitoreen los impactos y -  
- propongan la automatización de mensajes de manera periódica. -  
-  
- c. Boletín. -  
20 • Línea Editorial. Una vez decidida la línea editorial a seguir en cada boletín, 20  
- existirá un responsable que desarrolle dichos mensajes, que serán -  
- consensuados por toda la ejecutiva. -  
-  
- • Traducción. Existirá un responsable que traducirá los contenidos definitivos -  
25 a las distintas lenguas que se consideren en cada caso. Los contenidos le 25  
- 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 -  
30 remitirá al gestor del buzón para su envío. 30  
-  
- d. Encuestas. -  
- • Existirá un responsable para el diseño, elaboración técnica, seguimiento y -  
- generación de estadísticas, de aquellas encuestas que queramos poner en -  
- marcha -  
35 - 35  
- 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 -  
- campaña electoral. -  
40 - 40  
- 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 -  
50 ofreceremos la afiliación. 50  
-  
- g. Resumen de prensa -  
- -

1	• Resumen de prensa: diariamente se recogerán aquellas noticias del grupo Tecnocom que se mandaran a la ejecutiva	1
-		-
-	<b>II. <u>Secretaría de Organización</u></b>	-
-		-
5	a. <u>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 las BBDD federales a través de territorios.	10
-		-
-	b. <u>Procesos Electorales</u>	-
-	• Elaborar mapas electorales. Cuando / Donde / Cuantos	-
15	• Informar al área de acción sindical y de comunicación 2 meses antes del vencimiento de un proceso electoral.	15
-		-
-	c. <u>Desarrollo de cuadros y formación sindical</u>	-
-	• El desarrollo de cuadros y la formación sindical se conciben como una herramienta organizativa estratégica dentro de nuestra Federación. La SSEG Sección Sindical Estatal de Grupo ha de incorporar esta política en los próximos 4 años, de manera planificada y sistemática, para contribuir al empoderamiento de nuestros delegados y delegadas, en coherencia con el resto de estructuras de nuestra Organización.	-
20		20
-	• Desde el área de organización se detectarán necesidades en formación sindical, bien genéricas, para lo que se derivarán al itinerario formativo de los territorios, bien específicas, para lo que se buscarán las vías para dar respuesta.	-
25		25
-	• También se contribuirá en la detección y desarrollo de cuadros sindicales potenciales en el seno de la SSEG, para lo cual, se pondrán en marcha cuantas iniciativas sean necesarias para reforzar la idea de cantera y desarrollo organizativo, en colaboración con las áreas responsables de este cometido en la Federación.	-
30		30
-		-
35	d. <u>Fidelización de afiliados</u>	35
-	• Acciones para fidelizar a los afiliados:	-
-	➤ Comunicación de las ofertas del sindicato	-
40	➤ Prioridad en acceso a planes de formación sectoriales	40
-	➤ Realización de encuestas de satisfacción	-
-	➤ Conexión con nuestras redes sociales: twitter, web, etc.	-
-		-
50	e. <u>Gestión de Bolsa de Horas.</u>	50
-	• Recepción de las asignaciones individuales iniciales y de los cambios que se produzcan	-
-		-

1	• Recepción mensual de las horas utilizadas por cada delegado. Enviadas por los responsables al efecto por cada territorio.	1
-		-
-	• Información de las asignaciones de horas al área de acción sindical y SG para su VB	-
-		-
5	• Notificación trimestral a RRHH de las horas asignadas	5
-		-
-	f. <u>Datos.</u>	-
-	• Dar soporte con datos a otras áreas: Igualdad, Formación, Negociación, empleabilidad, etc.	-
-		-
10	• Seguimiento de las cotizaciones a través de los TC2	10
-		-
-	• Evolución de los Salarios Medios por Categoría	-
-		-
-	• Seguimiento de Altas y bajas. Estadísticas.	-
-		-
15	g. <u>Logística de Ejecutivas</u>	15
-	• Responsable de la reserva de salas y control de billetes y hoteles en las convocatorias y celebraciones de reuniones de ejecutivas.	-
-		-
-		-
20	<b><u>III. Secretaría de Acción Sindical</u></b>	20
-		-
-		-
-	a. <u>Planes de Acción.</u>	-
-	• Elaboración de un plan de propuestas en caso de conflictos que necesiten de la acción sindical para su desbloqueo.	-
25		25
-	• Seguimiento de la puesta en marcha de dichas medidas.	-
-	• Personación en aquellas medidas donde tengamos que asistir a mecanismos de mediación.	-
-		-
30		30
-	b. <u>Procesos Colectivos.</u>	-
-	• Responsable del traslado a nuestra federación de la notificación de apertura del periodo de consultas, junto a la documentación entregada.	-
-		-
35	• Responsable de obtención de informes jurídico y económico de nuestros gabinetes técnicos	35
-		-
-	• Participación de primer nivel en las negociaciones de estos procesos	-
-	• Determinación de la línea de comunicación a seguir en todo momento dentro del procedimiento	-
40		40
-	• Seguimiento, en su caso, de los acuerdos alcanzados	-
-		-
-	c. <u>Apoyo Extensión Electoral.</u>	-
-	• Responsable de contactar con los centros donde se vayan a renovar elecciones sindicales para apoyar dicho proceso.	-
50		50
-		-
-		-

- 1           • Responsable de promover procesos electorales allí donde todavía no           1  
-           tenemos representación sindical, elaborando nuestras candidaturas junto  
-           al territorio.           -
- 5           • Hace un seguimiento del preaviso, presentación de nuestras  
-           candidaturas y resultados.           5
- • Entrega informe de procesos electorales celebrados en cada una de las  
-           ejecutivas.           -
- d. Planes de Afiliación.           -
- 10          • Se establecerán procedimientos para acercar la afiliación a los           10  
-           trabajadores de manera más natural: visitas, foros, asambleas, etc.           -
- • Se establecerán objetivos anuales de crecimiento afiliativo, haciendo un  
-           seguimiento trimestral de su cumplimiento.           -
- 15          • Se entregará un informe trimestral sobre la evolución de estos objetivos.           15

### Área de Igualdad

- 20          • Elaboración y seguimiento de Planes de Igualdad: recopilación de           20  
-           información, análisis, conclusiones, medidas correctoras.           -
- • Coordinación de nuestra actividad dentro de la Comisión de Igualdad.  
-           Elaboración de comunicados al respecto.           -
- 25          • Elaboración y participación de protocolos a seguir en el caso de acoso o           25  
-           situaciones asimiladas.           -
- • Mantenimiento de una sección fija sobre Igualdad en el Boletín de la  
-           Sección.           -
- 30          • Atención a las consultas que tengan que ver con esta área. Recopilación de           30  
-           las FAQ para posterior publicación en el Boletín.           -
- • Participar en los grupos sectoriales de Igualdad.           -

### Área de Seguridad y Salud

- 35          • Puesta en común de las medidas adoptadas en cada centro de trabajo.  
-           Coordinación con Comités de Prevención.           -
- • Coordinación de nuestra actividad dentro del MISS. Elaboración de  
40           comunicados al respecto.           40
- • 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.           -
- 50          • Control sobre personal subcontratado. Ubicación e información adecuadas.           50
- • Mantenimiento de una sección fija sobre Prevención 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.

#### IV. Negociación Colectiva

Se designará un responsable para esta área cuyas principales funciones serán:

- Elaboración de plataformas de negociación. Se responsabilizará de recopilar las propuestas que lleguen desde todos los territorios, y proponer una propuesta de CCOO. Será el responsable de exponer estas 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 reunión, horarios de ida y vuelta, hoteles, etc.
- 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 los organismos oficiales correspondientes.
- 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.
- Comisión de negociación. Será miembro nato de esta comisión. Será el 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.
- Comisión de Interpretación. Será miembro y coordinador del equipo de 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.
- Recopilación y estudios de tendencias. Se elaboraran estudios y comparativas en las áreas de negociación y procesos colectivos

#### V. Formación

##### Planes de Formación

- Seguimiento de los planes de formación de empresa. Análisis de información y propuesta de medidas correctoras.

1	• Seguimiento de la oferta de formación sectorial de nuestra federación Comfia-CCOO. Coordinación con el área de Comunicación y Fidelización para su distribución y seguimiento.	1
-		-
-		-
5	• Mantenimiento de una sección fija sobre Formación en el Boletín de la Sección.	5
-		-
-	• Atención a las consultas que tengan que ver con esta área. Recopilación de las FAQ para posterior publicación en el Boletín.	-
-		-
-	<u>Carrera Profesional</u>	-
10	• Seguimiento trimestral de las promociones internas	10
-		-
-	<u>Perfiles Profesionales</u>	-
-		-
15	• Elaboración de un estudio con todos los perfiles profesionales existentes en Tecnom. Necesidades de formación para el desarrollo profesional de estos perfiles.	15
-		-
-	• Se analizarán tendencias de mercado en las áreas de I+D+i así como de la contratación y adopción por el mercado de tecnologías que pudieran ser foco de la compañía.	-
-		-
20	<u>Sistemas de evaluación</u>	20
-		-
-	• Implantación del sistema DPS de CCOO para la evaluación, diagnóstico y mejora de la formación en el puesto de trabajo.	-
-		-
-		-
25	<u>Área de Comisión Empleabilidad</u>	25
-		-
-	<u>Búsqueda de Vacantes</u>	-
-		-
30	• 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.	30
-		-
-	• Este responsable propondrá, dentro de la comisión, acciones formativas concretas para aquellos empleados que necesiten mejorar su empleabilidad.	-
35		35
-		-
-	<u>Control de la Información y protocolos</u>	-
-		-
40	• Existirá un responsable que llevará al día el estado de todos los empleados que están siendo tratados dentro de la comisión.	-
-		-
40	• 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.	40
-		-
-	• 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.	-
50		50
-		-
-	<u>Nuevos Contratos</u>	-

- Verificará que no se producen altas en la compañía sin que esas vacantes pasen antes por la CE.
- 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.
- Elaborará un informe a entregar en cada reunión de ejecutiva con la relación de todas las altas y su memoria justificativa.

## 4.- Objetivos

### I. Comunicación e Información

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.

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.

#### Buzón

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

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

Se debe establecer un procedimiento para distribuir los correos entrantes del 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.

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

Los comunicados definitivos a emitir deben ser “colgados” previamente en nuestro nuevo Site, en el apartado para “Afiliados” y enviar un breve correo (con link a éste) a los afiliados, para que la información llegue a sus manos de manera inmediata, sin esperar autorizaciones.

Unas horas más tarde los comunicados serán colgados en nuestro espacio web público.

1 Se utilizarán nuestras cuentas de Twitter y Facebook para la difusión de los 1  
comunicados colgados en la web

- Para nuestras comunicaciones escritas, se creará una plantilla homogénea en  
- cabecera y pie de página. En el pie de página deberá constar la dirección de  
- nuestra página web, espacio web para afiliados, Twitter, Facebook, así como  
5 - nuestros teléfonos y salas de la Sección Sindical. 5

- Existirá uno o varios responsables 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  
10 - que nuestros mensajes lleguen lejos. 10

- 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.

15 - Para su validez, en los documentos entregados en mano a la dirección debe 15  
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  
20 - realizarse en copia oculta. 20

## **II. Negociación Convenio Colectivo de Grupo.**

25 - Tal y como comentábamos en la introducción de este documento, el pasado mes 25  
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.

30 - Fue en verano de 2012 cuando arrancamos la negociación de este convenio de 30  
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  
35 - devaluación de las tarifas que nuestros principales clientes pagan por 35  
nuestro trabajo.
- • Un Convenio Sectorial congelado desde 2009, cuyas tablas salariales de  
- mínimos han sufrido, hasta hoy, una devaluación cercana al 9%.
- 40 - • Un sector TIC sin apenas regulación en las empresas. Actualmente solo 40  
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.
- 50 - • En 2008 TecnoCom compró la subsidiaria española de Getronics. Los 50  
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.

### **III. 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.

### **IV. Formación**

A tenor de los problemas de empleabilidad que viene sufriendo un buen número de empleados de Tecnom 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.

1 El área de formación se consolida en esta nueva legislatura como un objetivo 1  
- 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. -

5 Por ello el área de formación deberá dotarse de un equipo, coordinado por el 5  
- 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, que se harán públicas a la afiliación. -
- 10 • Promover la obtención de feed-back del alumnado. 10
- • 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. -  
15 Utilización de dichos recursos para las personas con problemas de 15  
- empleabilidad. Solicitud de informes a la empresa que realiza los cursos -  
- sobre utilización de dicha formación por parte de empleados de -  
- Tecnocom. -
- 20 • Búsqueda de proveedores de formación, que tengan en sus programas 20  
- acciones formativas a proponer desde la Comisión de Empleabilidad para -  
- mejorar las posibilidades de encontrar un empleo a los que están dentro -  
- de esa comisión. -
- • Promover la cultura del I+D+i para que se realicen pasos en el cambio de -  
25 modelo productivo dentro de la empresa. 25

- Todo lo anterior, sin olvidar el necesario capítulo de la Formación Sindical, en  
- coordinación directa con la Agrupación de Servicios Técnicos y la Federación. -

## 30 **V. Desplazados** 30

- 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. -

35 Para ello, en aquellos territorios que lo requieran, y al menos en: Madrid, 35  
- 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  
40 base de datos se pondrá a disposición del resto de territorios para facilitar la 40  
- 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  
50 compañía y recibe nuestra información con mucho interés. Además suelen ser 50  
- nichos importantes de votantes y afiliados. -

1 Para poder acceder a las instalaciones de los clientes debemos contactar 1  
- previamente con la Sección Sindical del cliente y coordinar con ellos nuestra  
- visita.

## 5 **VI. Afiliación** 5

- 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. -

10 Si bien es cierto que nos encontramos en porcentajes de afiliación entorno al 8% 10  
- 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. -

15 Debemos elaborar Planes de Afiliación, que expliquen los beneficios de estar 15  
- afiliado de manera natural y sencilla. Desligando la afiliación de la militancia -  
- política y asociándola exclusivamente al ámbito laboral y sus beneficios para -  
- quien es afiliado. -

20 Actualmente existe un número muy reducido de delegados de CCOO NO 20  
- afiliados. Solo 13 de los 99 delegados NO están afiliados. Esperamos que en -  
- breve se unan, por convencimiento, al resto de los que sí lo estamos. -

25 Esta Sección Sindical debe promover de manera más eficiente la participación 25  
- 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. -

## 30 **VII. Salud Laboral** 30

- En esta nueva legislatura y a través del área de salud laboral, debemos ser 30  
- capaces de coordinar a los distintos CSS de centro para elaborar una política de 30  
- prevención única que pase prioritariamente por la prevención de los riesgos y 30  
- 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 35  
- LPRL y de lo contenido en nuestro propio Convenio de Empresa. -

35 Un aspecto que se vigilara es el de la política activa de prevención del acoso y 35  
- similares. -

## 40 **VIII. Planes de Igualdad** 40

- En esta nueva legislatura y a través del área de igualdad, debemos de ser 40  
- capaces de aplicar el Plan de Igualdad en la empresa en todas sus fases: 40  
- recopilar, evaluar, diagnosticar y proponer medidas correctoras. -

50 La información necesaria para determinar cómo se sitúa nuestra empresa de 50  
- cara al trato por género, nos permitirá tener un conocimiento más detallado 50  
- sobre el perfil de las plantillas: salarios, promociones, puestos de 50  
- responsabilidad, otras. Con esa información podremos ser más precisos y 50  
- acertados a la hora de proponer cambios en los desequilibrios existentes. -

## IX. Elecciones Sindicales.

Como no puede ser de otra forma, debemos seguir atentos a los distintos 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.

En la elaboración de candidaturas se priorizará la participación de los afiliados y 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 representación sindical. Es objetivo prioritario para esta nueva etapa conseguir 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 Tecnocom, 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 una comisión formada por la Secretaría General, la Secretaría de Organización, la Secretaría de Acción Sindical y el responsable de dicho territorio. 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 deberían 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

1	● Acceso inmediato a la asesoría jurídica y de acción sindical	1
-	● Acceso a formación sindical mucho más fluida.	-
-	Debemos seguir colaborando en la negociación del convenio sectorial estatal, destinando a ello los recursos mejor preparados.	-
5	Actualmente, delegados de esta Sección Sindical de Grupo vienen colaborando de manera importante en las agrupaciones de Cataluña, Madrid, Valencia, Andalucía y Estatal, así como en los Sindicatos Provinciales y Federaciones de Territorio de sus respectivos centros de trabajo.	5
-		-
10		10
-		-
-		-
-		-
15		15
-		-
-		-
-		-
20		20
-		-
-		-
-		-
25		25
-		-
-		-
-		-
30		30
-		-
-		-
-		-
35		35
-		-
-		-
-		-
40		40
-		-
-		-
-		-
50		50
-		-
-		-