

Informe de la Secretaría de Organización.

Período 2016 - 2017

Secretaria: Marianela Pereyra

Referencias: en rojo negrita, fondo gris: lo que se propuso en el taller.

En el taller se plantea incluir en el informe las competencias de la Secretaria de Organización según el Estatuto, las cuales se detallan a continuación:

- a) Presidir la delegación a la Comisión de Organización del PIT-CNT, y a todas aquellas instancias organizativas en que participe la Federación.**
- b) Controlar los Padrones de la Federación.**
- c) Velar por el funcionamiento de las Comisiones y de organismos de base.**
- d) Tomar las medidas organizativas que aseguren el cumplimiento de las resoluciones de los organismos de la Federación.**
- e) Informar a los Centros sobre las Comisiones, apoyándose en la Secretaría de Prensa y Propaganda.**

Estas deben ser las prioridades de la futura secretaria, pues hacen al funcionamiento pleno y fortalecimiento de la Federación. Esto fue una carencia en este período debido a la superposición de tareas.

Asimismo se plantea la creación de una agenda de resoluciones y actividades de la Federación que permita planificar la utilización de recursos, evite superposiciones, permita una correcta difusión hacia los afiliados y la coordinación desde la Secretaría de Organización.

Asumí esta secretaria, luego de la renuncia de mi compañera Ema Montes (20 de Agosto de 2016).

Se continuó con el plan de trabajo que planeo la compañera Ema, esto permitió que se desarrollaran las diferentes líneas:

Se plantea crear la figura del Intendente y una Comisión de trabajo para desempeñar las tareas que se detallan a continuación para que la Secretaria de Organización se aboque al rol político que le corresponde según los Estatutos.

- **Local gremial:**

- **Limpieza:** Se efectuaron traslados de mobiliarios en desuso, reciclando y desechando lo innecesario. En el correr de este período se efectuaron varias Jornadas de limpieza general (mantenimiento de baños, cocinas, patios, depósitos, salas de reuniones y oficinas); en las cuales participaron miembros de la Comisión de Organización y compañeros afiliados de diversos centros de base.

- **Acondicionamiento:**

- Se realizaron modificaciones en varias oficinas y en salas de reuniones (retiro de piletas y mesadas),
- Pintura de paredes en resto del local (salas de reuniones, oficinas, cocinas y patio del fondo).
- Pintura de ventanas.
- Colocación de vidrios.
- Arreglos de las mesas.
- Mantenimiento y reparación de instalación eléctrica en varias salas, oficinas, patios y frente del local.
- Instalación de ruter en la sala de propaganda y biblioteca.
- Arreglos de cañerías en general.
- Colocación de puerta-reja en la azotea.
- Compra de acolchados y sábanas para cuartos de hospedaje del local.

- **Organización del Sindicato:**

La organización del sindicato está basada en gestionar, controlar y llevar a cabo las actividades que hacen funcionar nuestra Federación, para especificar algunas: citación del Secretariado Ejecutivo, Plenario Federal, Comisiones (Disciplina, Fiscal **(sobre la Fiscal, cabe señalar que la misma es una Comisión autónoma, es decir que las citaciones que se hacen desde la Secretaría son para casos puntuales, de lo contrario, dicha Comisión funciona mediante citación entre sus propios integrantes.**

Tal vez incluir: Fiscal -si bien es autónoma- se la cita cuando la situación lo requiere), Organización, entre otras), movilizaciones y actividades

gremiales.

Durante el secretariado ejecutivo, se realizan órdenes del día, como así también en los plenarios. Eso conlleva a que, la información sea enviada a los centros.

Tenemos claro que en este período se quiso instrumentar el Reglamento de funcionamiento del Plenario Federal de nuestra Federación; el cual no se efectuó en su totalidad. Estos faltantes de mi secretaria, son cosas para mejorar.

Durante el desarrollo de estas Comisiones, Plenarios, Ejecutivos, esta secretaria es la que se ha encargado de abastecer a las mismas, así como la organización de compras de insumos para el funcionamiento de la Federación.

Esta secretaria también ha realizado en la instrumentación, desarrollo y organización en conjunto con otras secretarías, brindando el almuerzo a becarios universitarios en días de paros. De la misma forma se ha apoyado a los diferentes Centros que se han venido ocupando hasta la fecha. A su vez, en diversas oportunidades esta secretaria ha colaborado con diferentes Comisiones pertenecientes a otras Secretarías.

Cabe destacar que esta secretaria ha asistido en diferentes oportunidades a los diferentes Centros del Interior del País; realizando aportes, tanto en Cursos de Capacitación así como en Plenarios Federales allí realizados.

• **Actividades en las que ha participado dicha Secretaria activamente:**

- Reuniones con autoridades del Consejo Directivo Central (CDC)
- Participación en Comisiones de Organización y Propaganda del PIT-CNT.
- En Junio en evento de las Américas.
- Organización de fiesta de fin de año de nuestra Federación; incluye: compra de bebidas, contrataciones (grupo de música en vivo, barra de tragos, discoteca).
- Talleres de Formación Sindical; 10 y 11 de mayo 2017 - Bañados de Medina y Paysandú (Organizando la locomoción y almuerzo de dicha actividad).
- 25, 26 y 27 de Julio - Hospedaje del Sindicato de la Pesca (en el local de AFFUR, acondicionando el mismo para dichos compañeros).
- 9 de Agosto; Segunda parte del curso de Formación Sindical en Paysandú con los abogados y prevencionistas de AFFUR.

- 11, 12 y 13 de Octubre: Curso de Formación sindical en conjunto a los compañeros de la Asociación de Personal de la Medica Uruguay (APMU) y de la Central de Trabajadores de Cuba (CTC).

• **Cosas a mejorar:**

- Lograr encaminar y juntar la Comisión de Organización, por falta de compromiso **(no hay acuerdo con respecto a esta**

caracterización, en el entendido que si no hay participación de más compañeros, habría que hacer un diagnóstico de por qué no participan. En este sentido, el cambio a realizar es integrar a los compañeros que no están participando, lo cual se puede viabilizar de diferentes formas: realizar talleres informativos, asistir a los centros, democratizar la información, etc) a la hora de trabajar en varias

actividades.

- Mayor compromiso de los compañeros hacia movilizaciones y eventos pertenecientes o que AFFUR apoye y/o acompañe.

- Mayor mantenimiento en el local gremial (limpieza en general, reformas, cuidados, etc.).

- Intentar a futuro apoyo entre todas las secretarías de la Federación a la hora de trabajar.

Reactivar el FOP (Finanzas-Organización-Propaganda) y que tenga continuidad.

Participación en las movilizaciones y coordinación clara en las mismas. (En función de esto se plantea generar protocolos para las movilizaciones, por ejemplo, qué hacer en función de algún episodio violento, infiltrados, etc.)

Funcionamiento del plenario-Falta informes de Centros.

Se plantea proyectar acta del plenario anterior.

- **Agradecimientos:**

En primer lugar quiero agradecer al compañero Manuel Rivera profesor de Salsa, el cuál dictaba clases en nuestro local gremial para todos los afiliados.

A demás quiero sumar a: Daniel Olivera (Sec. Gral), Miriam Gómez (Sec. RRII), Luis Campoy (Sec. As. Universitarios), Carlos Martiní, Fernando Ávila, Ema Montes, Valentina Ferrin, Valeria Antúnez, que fueron parte de todo este proceso, acompañando, apoyando y ayudando incondicionalmente a que la organización del sindicato se luzca y se viera hacia afuera.

También agradecer a todos mis compañeros/as del Secretariado Ejecutivo de AFFUR, que de alguna forma, mucho o poco, colaboraron con mi secretaría.

“Si usted es capaz de temblar de indignación cada vez que se comete una injusticia en el mundo, somos compañeros, que es lo más importante”...

Che Guevara

Marianela Pereyra
Secretaria de Organización.

Propuestas para sumar afiliados a participar en las diferentes actividades de la Federación:

Debido al planteo de algunos compañeros que, aún sabiendo que la participación es libre, no se sintieron habilitados para participar, se realizaron los siguientes planteos:

1. Recorrer los Centros de Base en coordinación con el responsable de Organización del mismo. Recepcionar y evaluar problemas a resolver.

2. Hacer encuentros con Centros a nivel nacional para diagnosticar problemáticas en común.

Realizar una planificación trimestral (o con otro criterio) de presupuesto para resolver, por ejemplo la comida para los plenarios e implementar en conjunto con la Secretaria de Finanzas el pago mediante transferencia bancaria hacia la empresa. Este punto se plantea en función de la dinámica habitual. En el caso de excepciones, habría un reajuste.