

Organización del secretariado de la FE-CC.OO.: áreas de trabajo, secretarías y principales funciones

Secretaría General

- Representación de la Federación en: relaciones exteriores e institucionales; relaciones confederales; coordinación del trabajo de los órganos de dirección: Consejo, C. Ejecutiva y Secretariado; colaboración en las tareas de organización, acción sindical y relaciones internacionales; presencia en territorios y sectores.

Secretaría de Relaciones Internacionales

- Representación de la Federación ante las Organizaciones Internacionales y Sindicatos nacionales extranjeros.
- Asistencia a Congresos y reuniones internacionales. Preparación de los mismos.
- Correspondencia internacional. Contestación y elaboración de encuestas.
- Información y documentación internacionales. Fuente, adquisiciones, proyección interna (colaboración TE, distribución o afiliados...).
- Solidaridad internacional. Relaciones exteriores y campañas nacionales.
- Intercambios internacionales: profesionales, educativos y de servicios.
- Coordinación trabajo sindical en el exterior.

Área de Organización, Administración y Finanzas

Tareas de Organización:

- Información del estado afiliativo y organizativo de todas las estructuras de la FE.
- Diseño, planificación y coordinación de la ejecución de los planes de afiliación y desarrollo organizativo sectorial y territorial. En colaboración con los respectivos responsables.
- Elecciones sindicales: máximo responsable y coordinador de las diferentes estructuras y equipos de trabajo.
- Organización de Congresos, Conferencias, Jornadas...
- Seguimiento del trabajo de las Secciones Federales y Comisiones Federales Sectoriales (en colaboración con los responsables de acción sindical).
- Liberados sindicales: propuestas, resolución de problemas.
- Cuestiones estatutarias.
- Servicios Federales (excepto los jurídicos).

- Relaciones con el Área Pública en cuestiones organizativas.
- Relaciones con las Secretarías de Organización de Sindicatos y Federaciones. Colaboración en la elaboración de los planes territoriales.
- Responsable del personal contratado y liberados sindicales (Régimen de relación laboral).

Tareas de Administración y Finanzas

- Elaboración de los presupuestos anuales y de sus liquidaciones. Control de los mismos.
- Contabilidad.
- Evaluación de las necesidades de financiación, búsqueda de recursos, programación financiera plurianual.
- Control de la recaudación de cotizaciones y de los pagos.
- Locales.
- Archivos generales.
- Informatización.
- Responsables funcionamiento administrativo y del personal contratado.
- Relaciones con los secretarios de Finanzas territoriales. Colaboración en la elaboración de los planes territoriales.
- Actas.

Área de Información y Documentación

•Tareas de Información:

- Relaciones con los medios de comunicación generales y profesionales. Elaboración de las informaciones destinadas a los mismos.

- Coordinación de la elaboración y difusión de comunicados y circulares informativas sindicales (en colaboración con las respectivas Secretarías).

- Elaboración, confección y difusión de los Boletines Informativos TE (en colaboración con las Secretarías de Acción Sindical).

- Responsabilidad sindical sobre la revista TE.

- Edición de libros y folletos.

- Imagen de la FE y sus sindicatos.

- Relaciones con la Secretaría de Información Confederal y con los medios informativos confederales.

- Relaciones con las Secretarías de Información Territoriales. Plan global informativo en relación con los planes territoriales.

•Tareas de Documentación:

Creación del Servicio de Documentación:

- Fuentes de información, adquisición, organización de materiales/archivo, soporte informático, distribución.
- Temáticas: Sindical General, Sindical Enseñanza, Sindical Funcionarial; Legislativo y jurídico: laboral y administrativo; Pedagógico (colaboración Secretaría Pedagógica); Sistemas Educativos: estructura, ordenación, organización, currículas...; Internacional (colaboración S.R. Internacionales); Profesional: formación, carrera docente...; Formación Profesional, formación, empleo; Seguridad Social: general y funcionarial...

Área de Acción Sindical

A) Secretarías Comunes a los tres Sectores:

- Secretaría de Formación:
 - Elaboración y edición de materiales de formación para: delegados sindicales, candidatos elecciones sindicales y cuadros sindicales.
 - Diseño, planificación y realización de jornadas de formación federales y territoriales.
 - Relaciones con las Secretarías de Formación Territoriales y Confederales.
 - Secretaría Pedagógica y de Estudios:
 - Elaboración de estudios, propuestas y alternativas a los temas pedagógicos, profesionales y de ordenación del sistema educativo.
 - Información sobre las consecuencias pedagógicas de nuestras propuestas reivindicativas.
 - Relaciones con los MRPs y Escuelas de Verano.
 - Representación de la FE en Congresos, reuniones, etcétera.
 - Seguimiento actividades de CEPs, ICEs.
 - Realización de actividades públicas de la FE sobre temas pedagógicos. Información y coordinación de las actividades territoriales.
 - Coordinación de los grupos de trabajo de la FE.
 - Relaciones con Fundaciones de la Federación y sus sindicatos.
 - Tareas de Estudio:
 - Negociación colectiva laboral: en las AA.PP. y la enseñanza. Estudio comparativo.
 - Retribuciones de los funcionarios públicos. De cara a: homologación retributiva profesores, homologación retributiva y carrera administrativa del PAS, presupuesto de Educación, problemática más urgente en Seguridad Social, legislación funcionarial y acuerdos sindicales en CC.AA. Estudio comparativo, etcétera.
 - Secretaría de Acción Sindical de la Enseñanza Pública:
 - Elaboración de plataformas y programas reivindicativos generales y subsectoriales.
 - Planificación y ejecución de los procesos de negociación y acción sindicales generales y subsectoriales.
 - Generales de la E. Estatal y del Área Pública.
- Específicos: EGB.

- EE.MM., BUP y FP, CEIs e INEM, Conservatorios, Idiomas, AA.OO.AA...
- Colectivos concretos: interinos, personal vario.
- Personal Laboral.
- Escuelas Infantiles.
- Relaciones con el Área Pública en cuestiones de acción sindical.
- Relaciones con otras fuerzas sindicales, educativas y sociales para la acción sindical en este ámbito.
- Coordinación del trabajo de la Sección Federal y de su Secretariado o Permanente y de las Comisiones Federales de su sector.
- Colaboración en la elaboración de la información sobre acción sindical.
- Relaciones con las Secretarías de Acción Sindical Territoriales.
- Secretaría de Acción Sindical de Universidad:
 - Las mismas funciones que la anterior Secretaría respecto a los sectores: profesorado, PAS laborales, PAS funcionarios.
 - Coordinación de la política institucional en los Consejos Sociales de las Universidades.
- Secretaría de Acción Sindical de la E. Privada:
 - Las mismas funciones que las anteriores Secretarías respecto a: profesores y PAS del Convenio General, Académico, Educación Especial, Escuelas Infantiles, Universidades Privadas y Autoescuelas.
 - Funcionamiento de la UTEP en el ámbito federal y coordinación de los territorios.
- Secretaría de Coordinación de los Servicios y Empleo:
 - Relaciones con los servicios jurídicos laborales y administrativos.
 - Seguimiento legislativo y jurídico.
 - Atención sindical las demandas jurídicas de los sindicatos. Tratamiento sindical de las mismas.
 - Realización de estudios en colaboración con los servicios jurídicos.
 - Documentación sobre el tema.
 - Viajes.
 - Intercambios residencias (nacionales-internacionales).
 - Información pedagógica, sindical y política informatizada.
 - Cursos, estudios...
 - Canalizar servicios Confederación: seguros, financiación, vivienda...
- Tareas de Empleo:
 - Elaboración de estudios y propuestas para la creación de empleo en la enseñanza.
 - Elaboración y difusión de plataformas reivindicativas.
 - Relaciones con los movimientos de parados.

- Relaciones con los profesores en formación. Planes de información y actividades de cara a los futuros afiliados.
- Participación en las actividades confederales sobre empleo.
- Problemática de la Formación Profesional en relación con el empleo.

Área pública

Homogeneizar sectores Federación ligados a temas PGE. Coordinación Área Pública. Seguimiento negociación Área Pública. Seguimiento evolución Área Pública en CC.AA.

Relaciones institucionales:

- Concreción política de la Federación en el área institucional:
- Consejo Escolar del Estado.
- Consejos Escolares Municipales.
- Consejos Sociales de Universidad.
- Instituto Formación Profesional.
- Coordinación trabajo institucional a nivel del Estado.
- Relación diferentes organizaciones sindicales, de padres, estudiantes...
- Presencia y coordinación Plataforma Escuela Pública.

Madrid, 31 de mayo de 1989