

- Preparación para
discusión de sindicatos con CAE-CTU

INFORMACION QUE DEBERIA CONOCER LA CENTRAL ACERCA DE SUS SINDICATOS
AFILIADOS, A EFECTOS DE SU ORGANIZACION.

1- DATOS GENERALES

- 1 - Nombre del sindicato y sigla
- 2 - Rama de la actividad económica
- 3 - Dirección y teléfono
- 4 - ¿Tiene personería jurídica? Fecha de aprobación por el P. Ejec. o de comienzo de la tramitación.

2- ANTECEDENTES

- 1 - Fecha de creación
- 2 - Evolución histórica desde entonces (incluyendo con la fecha respectiva toda modificación importante en la estructura, en la dimensión o en la denominación)
- 3 - Lista de los conflictos sindicales más importantes en los diez últimos años

3- ORGANIZACION

- 1 - Estructura: ¿federación o sindicato único? (En primer caso deberá ser objeto de una encuesta especialmente diseñada).
- 2 - Organos directivos y ejecutivos (enumeración, número y nombre de los actuales integrantes, y término de sus mandatos vigentes)
- 3 - Empleados rentados (número, horas diarias efectivas de trabajo por persona, tareas que cumplen)
- 4 - Sistemas de registro que se llevan
 - . de afiliados, con qué datos
 - . libros y otros registros contables
 - . de empresas de la rama económica respectiva
 - . archivos de correspondencia, de publicaciones, etc.
- 5 - ¿Se asiste a recibir de la Central

4- FINANZAS

- 1 - cuota mensual
- 2 - evolución histórica de la cuota (últimos 10 años)
- 3 - forma de recaudación (directa en el sindicato, a domicilio, descuento del salario, etc.)
- 4 - sobrecuotas especiales u otros ingresos extraordinarios (rifas, colectas, etc) en los últimos 10 años y destino de los mismos
- 5 - entradas brutas mensuales
- 6 - déficit o superavit anual en los últimos 10 años (si es posible balances y estados en ese período)
- 7 - estado de la cobranza a través de algún índice (p. ej. % de cotizaciones cobradas dentro del mes de vencidas)

5- MEDIOS FISICOS

- 1 - Local
 - . arrendado o propio
 - . superficie en mts²
 - . ¿lo comparte con otra organización? ¿cuál?
 - . ¿es adecuado?
- 2 - útiles de escritorio (máquinas, etc)
- 3 - vehículos (motonetas, autos, carros parlantes, etc)
- 4 - equipo de propaganda (mimeógrafos, equipo parlante, etc.)
- 5 - audiciones radiales (estación, frecuencia semanal, duración, cómo se la utiliza, si se la comparte, etc)
- 6 - publicaciones (tipo y temario, periodicidad, tamaño y formato, etc)
- 7 - diarios murales (ubicación, medidas, utilización, etc)
- 8 - afiliados
 - . número actual (los que cotizan)
 - . evolución histórica en los últimos diez años
 - . % del total de afiliados en el sindicato sobre el total del gremio

. si existe otro sindicato: nombre y % de afiliados dentro del gremio

- 9 - número de afiliados que atienden regularmente tareas del sindicato, con o sin cargo permanente
- 10 - número de afiliados que han sido asignados a trabajar en la CTU y posibilidad de ampliación

6.- RELACIONES

- 1 - formas de contacto con la CTU (secretaría, comisión, delegado)
- 2 - organismos ante los que el sindicato tiene delegaciones (permanente u ocasional)
 - .Caja de Asignaciones
 - .Consejos de Salarios
 - . Comités de conciliación, etc.
- 3 - relaciones estables con otros sindicatos nacionales no afiliados a la CTU
- 4 - relaciones con sindicatos o federaciones sindicales del extranjero
- 5 - relaciones con uniones internacionales.

-----0

Se solicitarán:

- estatutos
- boletines
- estados contables