

ESTATUTS DE LA IAC-CATAAC

CAPÍTOL I. INTRODUCCIÓ

ARTICLE 1. DENOMINACIÓ

A l'empara de la Llei 11/1985, de 2 d'agost, reguladora del dret d'associació sindical, es constitueix la **CANDIDATURA AUTÒNOMA DE TREBALLADORS I TREBALLADORES DE L'ADMINISTRACIÓ DE CATALUNYA**, en acròstic **CATAAC**.

ARTICLE 2. RELACIONS AMB LA IAC I DENOMINACIÓ PÚBLICA

La **CATAAC** forma part de la **INTERSINDICAL ALTERNATIVA DE CATALUNYA (IAC)** i es regirà pels presents Estatuts i els de la IAC. La **CATAAC** podrà tenir altres denominacions en sectors específics del seu àmbit, sempre que contingui el nom o les sigles **CATAAC**, si així s'aprova per la Coordinadora General.

Atenent a aquesta vinculació amb la IAC, la denominació pública serà **IAC-CATAAC**

ARTICLE 3. ÀMBIT TERRITORIAL I FUNCIONAL

La **IAC-CATAAC** integrarà tots els treballadors i les treballadores de la Generalitat de Catalunya, de l'Administració Local de Catalunya i de les Empreses de Serveis que treballen en el Sector Públic a Catalunya que voluntàriament sol·licitin la seva afiliació.

Es considera que l'estructura organitzativa del Sindicat ha de reflectir la voluntat de tenir incidència en tots els àmbits del sector públic excepte en els que estan presents altres sindicats de la IAC, i, prioritàriament, a l'Administració de la Generalitat, a l'Administració Local, a les Empreses Públiques i a les Empreses de Serveis que treballen en el Sector Públic

ARTICLE 4. DURADA

Aquesta associació sindical es constitueix per temps indefinit.

ARTICLE 5. CONDICIÓ JURÍDICA

La **IAC-CATAAC** té personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar per al compliment de les seves finalitats.

ARTICLE 6. DOMICILI

La **IAC-CATAAC** fixa la seva seu a Barcelona, Via Laietana 57, 4t, sens perjudici que la Coordinadora General pugui acordar, en qualsevol moment, el canvi de domicili, i establir les delegacions i representacions que consideri convenients.



Presentació Modificació
Hora: _____ Data, 09/11/16


Assumpta Barbens Sendra
DNI 36974234D

CAPÍTOL II. OBJECTIUS I FINALITATS

ARTICLE 7. OBJECTIUS GENERALS DE LA IAC-CATAC

L'objectiu principal de la IAC-CATAC és el de servir a la defensa dels interessos dels treballadors/es, independentment del seu sexe, ètnia, nacionalitat, llengua, idees polítiques o religioses, en particular del nostre àmbit, i de manera solidària i coordinada amb els de la resta de sectors i territoris del món.

Altres objectius generals de la IAC-CATAC són:

- a. Aconseguir millorar la situació laboral, social, econòmica i cultural dels treballadors/es del sector, desenvolupant l'esperit d'associació, intentant contribuir a la completa emancipació dels treballadors/es en una societat més justa, lliure i igualitària.
- b. Practicar l'ajut mutu entre els treballadors/es del sector i entre els de la resta de sectors productius i dels de serveis.
- c. Relacionar-se i desenvolupar el comú enteniment amb els sindicats afins, tant nacionals com internacionals.
- d. Representar, promocionar i defensar els interessos econòmics, socials, professionals i culturals dels seus afiliats/des i, en general, dels treballadors/es del Sector Públic a Catalunya, intervenint en les relacions laborals i programant les accions necessàries per aconseguir-ho.
- e. Defensar uns serveis públics de qualitat al servei de tots els ciutadans i ciutadanes.
- f. Defensar la igualtat real d'ambdós sexes als àmbits laboral, social i educatiu, incorporant a l'acció sindical quotidiana la perspectiva de l'alliberament de la dona i la lluita contra la desigualtat.
- g. Difondre informació d'interès pels afiliats/des, treballadors/es i l'opinió pública en general.
- h. Fomentar la formació i promoció cultural dels seus afiliats/des.
- i. Exercir l'activitat sindical, essent la seva expressió una sèrie de drets com els de vaga, de reunió, de negociació col·lectiva, d'adopció de mesures de conflictes col·lectius i individuals de treball i qualsevol altre mesura legal que es decideixi emprendre; a la presentació de candidatures per a l'elecció de comitès d'empresa, juntes de personal i afiliats/des de personal, en els termes previstos en les normes corresponents; el diàleg social i la participació institucional en els organismes de les Administracions públiques.

CAPÍTOL III. PRINCIPIS ORGANITZATIUS I NORMES DE FUNCIONAMENT

ARTICLE 8. PRINCIPIS ORGANITZATIUS

Són principis que inspiren el funcionament orgànic de la IAC-CATAC: la democràcia interna i directa tant en l'adopció d'acords com en l'elecció dels seus òrgans, coordinació, representació i gestió; la revocabilitat i control dels òrgans i càrrecs de responsabilitat; l'obligació de passar comptes de la gestió davant de l'organització; la responsabilitat, davant de l'organització de la gestió realitzada; l'autonomia de les parts, que no podrà contradir els acords vàlidament adoptats pels òrgans superiors als que estigui vinculat, ni els acords generals del Sindicat, ni els principis que inspiren el funcionament de IAC-CATAC; el respecte dels àmbits no propis; la llibertat d'expressió i de petició, responant qualsevol aclariment o queixa que se'ls demani o plantegi; la transparència informativa, per la qual tots els òrgans de IAC-CATAC estan obligats a facilitar quanta informació se'ls sol·liciti per conducte orgànic, secció sindical, o qualsevol altre òrgan sobre punts concrets o assumptes generals; l'acció sense delegació en ens aliens, i la independència respecte dels poders públics, administratius i altres organitzacions, desposseint-se de tota ingerència política, institucional o de qualsevol altra índole.

ARTICLE 9. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

L'estructura organitzativa ha d'estar subordinada als principis organitzatius, i les seves línies generals estan en funció d'aconseguir l'objectiu principal i els objectius concrets, tot tenint en compte l'anàlisi de la situació vigent en cada moment, els objectius que es volen assolir, les relacions de coordinació i participació i la detecció dels problemes interns que cal superar.

ARTICLE 10. AUTONOMIA DELS ÒRGANS DEL SINDICAT

Forma part del contingut ideològic del Sindicat, i com a tal ha de quedar palès tant front l'exterior com front l'interior. En aquest sentit, tots els òrgans del Sindicat tenen plena autonomia per prendre decisions en aquells temes que afectin de manera exclusiva al seu àmbit d'actuació, sense més limitació que el respecte als Estatuts i al compliment dels acords generals del Sindicat. Pel que fa a les qüestions generals, tots els delegats/des de IAC-CATAC aplicaran de forma responsable les decisions adoptades pels òrgans competents del Sindicat.

ARTICLE 11. ENFORTIMENT DE LA LÍNIA SINDICAL ASSEMBLEÀRIA

Per tal d'aconseguir una representació real i no delegada, on el col·lectiu participi en els processos que afecten les seves condicions laborals, tendint al sindicalisme participatiu, es potenciarà la representació directa en la major part d'àmbits de negociació. Es defensarà la reforma dels sistemes de representació i negociació en l'àmbit funcionarial. Es potenciarà el debat i la participació quotidiana dels treballadors/es en els problemes i reivindicacions de cada centre de treball.

ARTICLE 12. PRINCIPIS BÀSICS RELACIONALS DE L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

L'estructura organitzativa, per tal que compleixi els objectius i línies d'actuació fixats al Congrés, s'ha de fonamentar en la democràcia interna, l'autonomia de les parts i en la implicació i la participació, la autonomia i independència de les seves actuacions, la coherència amb la ideologia del Sindicat i la funcionalitat en l'assoliment dels objectius i línies d'actuació fixats als Congressos i/o als òrgans del Sindicat.

ARTICLE 13. MITJANS ECONÒMICS DEL SINDICAT

La IAC-CATAC, que és una organització sense ànim de lucre; tindrà el patrimoni necessari per aconseguir els seus objectius i el desenvolupament de les seves activitats. Aquest patrimoni es nodrirà de les quotes dels afiliats/des, així com de les donacions i subvencions fetes a la IAC-CATAC o d'altres activitats econòmiques, les quals seran de coneixement públic.

Els recursos econòmics de la IAC-CATAC es destinaran prioritàriament a l'acció sindical i totes aquelles altres activitats destinades a la consecució dels objectius que consten al punt 7 d'aquests estatuts (formació de delegats i delegades, formació de treballadors i treballadores, donacions solidàries, ...)

Tots els afiliats/des tenen lliure accés a la comptabilitat del Sindicat. Poden demanar la vista dels comptes adreçant-se a la seva secció sindical o directament a la Secretaria d'Administració.

ARTICLE 14. PRINCIPIS ESTRUCTURALS I FUNCIONAMENT

L'estructura organitzativa es basa en principis de coherència amb la ideologia del sindicat i de funcionalitat per permetre assolir els objectius i línies d'actuació fixats als congressos i als òrgans del sindicat.

ARTICLE 15. FUNCIONAMENT

El funcionament se centrarà en els òrgans i les seves funcions, en els mecanismes de ponderació del vot en els òrgans, en funció del col·lectiu al qual representen, tot i que els acords, per regla general, es prendran per majoria simple en el sí dels òrgans i en assegurar la relació correcta entre responsabilitat i capacitat d'actuació.

Els afiliats/des han de tenir un exemplar d'aquests Estatuts. Tots els òrgans de la IAC-CATAC elaboraran un Reglament de funcionament propi, que en el cas de les seccions sindicals inclourà l'estructura orgànica de què es vulgui dotar.

Com a mínim, les diferents coordinadores i assemblees, la Comissió Permanent i la Comissió de Garanties convocaran les seves sessions amb ordre del dia preestablert i aixecaran acta. A totes les reunions que es proposin en el sí dels òrgans decisoris del Sindicat, cal que hi hagi un temps mínim de convocatòria per poder preparar les reunions.

ARTICLE 16. INCOMPATIBILITATS

La IAC-CATAC ha de reflectir en tot moment el seu caràcter autònom i unitari, i garantir la seva independència respecte dels poders públics i administratius. Respectant la llibertat d'expressió, cap membre d'altra organització podrà realitzar activitats públiques relacionades amb la mateixa, utilitzant l'estructura orgànica de la IAC-CATAC o a les reunions dels òrgans sindicals, igual que a les assemblees i actes públics convocats pel Sindicat, llevat d'autorització expressa de la Comissió Permanent. Els membres de qualsevol òrgan executiu, o de direcció d'altres organitzacions, o els qui ostentin càrrecs públics per elecció o designació que tinguin dedicació exclusiva, no podran tenir càrrecs de responsabilitat a la IAC-CATAC en òrgans superiors a la secció sindical.

ARTICLE 17. CÀRRECS

Els càrrecs de la IAC-CATAC, en qualsevol dels seus nivells, estan sempre a disposició del Sindicat i podran ser revocats en qualsevol moment mitjançant la petició de dimissió, que es podrà realitzar per part dels afiliats/des o qualsevol òrgan. El cessament haurà de ser acordat per l'òrgan que va realitzar l'elecció.

L'elecció de càrrecs es realitzarà, en tots els nivells de la IAC-CATAC, per votació directa i secreta i la seva acceptació, per part dels afiliats/des, serà sempre voluntària.

El temps màxim de permanència en el càrrec serà el que determinin aquests estatuts per a cada càrrec. Quan s'hagi acabat el període per al qual va ser elegit un càrrec, aquest es considerarà dimitit, i continuarà en funcions fins que es realitzi l'elecció d'una nova persona.

ARTICLE 18. DELEGACIONS

Seràn sempre pròpies i directes de l'òrgan que delega i limitades objectiva i temporalment al fet que les motivi.

CAPÍTOL IV. AFILIATS/DES I DELEGATS/DES, REQUISITS I CONDICIONS**ARTICLE 19. CONCEPTE D'AFILIAT/DA**

Serà afiliat/da qualsevol treballador/a que voluntàriament ho sol·licita i respecti els Estatuts del Sindicat.

ARTICLE 20. DRETS DELS AFILIATS/DES

- a. Ésser informats/des sobre el funcionament, mitjans, objectius i finalitats de la IAC-CATAC.
- b. Rebre assessorament, defensa jurídica i, si escau, recolzament i solidaritat del Sindicat en assumptes relatius a la seva activitat sindical i laboral.
- c. Participar amb ple dret a les assemblees de la seva secció sindical i deis altres àmbits del Sindicat, als quals estigui vinculat.
- d. Disposar de plena llibertat d'expressió sobre els temes a debatre i de manifestar públicament els seus possibles desacords en tots els àmbits de la IAC-CATAC als quals estiguin vinculats/des.
- e. Escollir i ser escollits/des per a qualsevol òrgan de representació del sindicat, coordinació o gestió, tret que estigui inhabilitat/da per l'òrgan corresponent.
- f. Ser escoltat/da i gaudir d'un procediment ad hoc previ a la presa de l'acord de baixa o expulsió del sindicat.

ARTICLE 21. DEURES DELS AFILIATS/DES

- a. Abonar la quota sindical establerta.
- b. Participar i contribuir a l'activitat sindical, informant de la seva activitat sindical i de les gestions encomanades.
- c. Respectar els Estatuts de la IAC-CATAC i tots els acords presos pels seus òrgans de representació.
- d. Actuar públicament defensant aquests Estatuts i els acords vàlidament presos pels òrgans del sindicat.

ARTICLE 22. REGISTRE D'AFILIATS/DES

L'ingrés a la IAC-CATAC és voluntari. A aquest efecte, s'obrirà un llibre de registre d'altres i baixes que estarà gestionat per la Secretaria d'Administració del sindicat.

ARTICLE 23. CAUSES DE BAIXA EN EL REGISTRE D'AFILIATS/DES

- a. Per lliure decisió de la persona.
- b. Per no haver satisfet les quotes sindicals corresponents a sis mensualitats, sempre que s'hagi estat requerit/da per fer-ho. Es considerarà temporal fins que no aboni les quotes pendents, moment en què s'anul·larà la baixa.
- c. Per l'incompliment greu o reiterat dels Estatuts o acords adoptats en qualsevol òrgan del Sindicat, d'acord amb l'article 23.
- d. Per actuacions de pràctica repressiva i coercitiva dels drets i les llibertats individuals o col·lectives i de la llibertat sindical que practica el sindicat, fins i tot amb motiu de "compliment del deure", d'acord amb l'article 23.

ARTICLE 24. PROCEDIMENT D'EXPULSIÓ

L'expulsió d'un afiliat/da s'efectuarà per les causes a què fan referència els punts c) i d) de l'article 23, sempre mitjançant el que estableix al Règim Disciplinari de la IAC-CATAC. L'acord d'expulsió serà ratificat per l'Assemblea General per majoria absoluta de les persones presents.

ARTICLE 25. CONCEPTE DE DELEGAT/DA SINDICAL

Els delegats/des són els treballadors/es del nostre àmbit que representen una secció sindical, bé perquè han estat escollits en unes eleccions sindicals pels treballadors/es de l'àmbit o bé perquè han estat escollits per la secció sindical o pel sindicat per representar-lo.

Es contempla la possibilitat de ser delegat/da de la IAC-CATAC sense estar afiliat/da al sindicat, tot i que s'intentarà que tots els delegats/des siguin també afiliats/des.

ARTICLE 26. DRETS DELS DELEGATS/DES

Els delegats/des que estan afiliats/des tenen els mateixos drets que els esmentats per als afiliats/des. Així mateix tindran també dret:

- a. A disposar de defensa jurídica i sindical davant de qualsevol indicati de discriminació, persecució i repressió.
- b. A disposar de defensa jurídica i sindical davant de qualsevol tracte discriminatori respecte del gaudiment del crèdit horari sindical, de la promoció, d'acomiadament encobert o per qualsevol altra acció que pugui ser considerada com a repressió dels seus drets i obligacions.

ARTICLE 27. DEURES DELS DELEGATS/DES

Els delegats/des de la IAC-CATAC tenen els deures següents:

- a. Participar i contribuir a l'activitat sindical
- b. Respectar els estatuts de IAC-CATAC i els acords dels seus òrgans de representació
- c. Treballar en coordinació amb la resta de delegats/des de la secció sindical de la qual forma part per a la millora de les condicions de treball del col·lectiu que representi
- d. Representar al sindicat en l'àmbit que li correspon respectant els acords de la secció sindical i la resta d'òrgans de representació
- e. Participar en les accions que convoca el sindicat
- f. Atendre els afiliats/des i el personal que l'hi demani en l'àmbit de la seva secció sindical.

Així mateix els delegats/des amb crèdit horari superior a 40 hores mensuals tenen els següents deures:

- a. Participar en les tasques generals del sindicat, d'acord amb les demandes de les diferents secretaries i els acords dels diferents òrgans del sindicat.

Els delegats/des amb crèdit horari d'alliberament total tenen també els següents deures:

- a. Participar en les tasques i accions generals del sindicat i de la IAC, d'acord amb les demandes de les diferents secretaries i els acords dels diferents òrgans del sindicat.
- b. Acceptar que els òrgans competents del sindicat decideixin sobre el seu crèdit horari atenent a criteris de rendibilitat i en funció de les necessitats de les diferents secretaries

CAPÍTOL V. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA**SECCIÓ PRIMERA. LA SECCIÓ SINDICAL****ARTICLE 28. LA SECCIÓ SINDICAL: COMPOSICIÓ, TIPOLOGIA I ÀMBIT D'ACTUACIÓ**

Les seccions sindicals estan formades per afiliats/des i delegats/des del centre de treball d'un sector determinat.

L'àmbit és, depenent del sector on se situïn: el departament, l'ajuntament, el consell comarcal, la diputació o l'empresa. En tot cas, no podrà existir més d'una secció sindical del mateix sector ni més d'una secció sindical interdepartamental o intercentres en el mateix sector.

Dins de l'Administració de la Generalitat, a més de les seccions sindicals departamentals, es poden constituir seccions sindicals per sectors específics.

La secció sindical té autonomia dintre del seu àmbit de funcionament, sempre que l'exercici de l'esmentada autonomia no contradigui aquests estatuts, els acords vàlidament adoptats pels òrgans als quals estiguin vinculades, ni els acords generals de la IAC-CATAC, sent única responsable de la seva gestió davant la resta del Sindicat.

Les seccions sindicals tindran amb caràcter general les persones responsables següents:

- Coordinador/a
- Delegat/da de la secció sindical
- Delegat/da de formació
- Delegat/da de salut laboral

Totes les persones de la secció sindical, reunides en assemblea, formaran el Ple de la secció sindical

Els diferents col·lectius podran tenir el seu propi fòrum de discussió, però la decisió l'ha de prendre la secció sindical.

29. FUNCIONS I ACTUACIONS DE LES SECCIONS SINDICALS

Les seccions sindicals desenvolupen la seva acció en els següents vessants:

- a. Acció sindical dins de l'àmbit de la secció sindical
 1. Seguiment de la problemàtica dels centres
 2. Convocatòria d'assemblees
 3. Adopció de les mesures necessàries per vetllar pel compliment dels acords de les assemblees.
 4. Elecció d'un delegat o delegada de la secció per coordinar-se amb les altres seccions sindicals i per fer, dins del seu àmbit, d'interlocutor/a amb l'administració
 5. Recollir les opinions, postures i iniciatives dels treballadors/es per transmetre-les als òrgans del sindicat i a l'inrevés, camí d'anada i tornada
 6. Elaborar fulls informatius propis de les accions realitzades en el seu àmbit i de les reunions dels diferents comitès on està present (salut laboral, personal laboral, etc.) i de les reunions amb responsables del departament per a qüestions específiques
 7. Mantenir actualitzat el seu apartat de la web del sindicat amb els fulls informatius propis o altres informacions de la secció sindical
 8. Decisions pròpies de la secció (funcionament, organització, relació amb el sindicat, etc.) que es prendran per la secció sindical reunida en ple
 9. Decisions sobre temes que afecten el col·lectiu, dins de l'àmbit de la secció o en general, que es prendran mitjançant assemblea de centre o de col·lectiu. En cas de contradicció entre una postura de la secció i la decisió de l'assemblea, prevaldrà l'acord pres per la

majoria en assemblea

10. Elecció de responsables per a les diferents tasques de la secció sindical i de l'organització del sindicat

b. Funcions en relació amb altres seccions sindicals i amb les federacions territorials

Les seccions sindicals departamentals es coordinaran entre elles i amb la representació de les federacions territorials, per tal d'informar-los en tot moment de les accions que realitzi la secció sindical. També les federacions informaran a les seccions sindicals del que afecti al seu departament en l'àmbit territorial.

c. Funcions en relació amb la resta del sindicat

1. Les seccions sindicals han d'informar al sindicat, a través de la Secretaria d'Acció Sindical, de les accions que realitzen, de les decisions que es prenguin en relació amb el seu àmbit i de transmetre a la Coordinadora General les decisions que es prenguin en temes globals.
2. comprometre-se'n a fer arribar a la Comissió Permanent una còpia dels fulls informatius i/o butlletins específics de la secció, signats com a IAC-CATAC, per tal que es tingui constància i coneixement

SECCIÓ SEGONA. LA FEDERACIÓ TERRITORIAL

ARTICLE 30. LA FEDERACIÓ TERRITORIAL: COMPOSICIÓ, TIPOLOGIA I ÀMBIT D'ACTUACIÓ

Les federacions territorials estaran formades per afiliats/des i delegats/des dels centres de treball de cadascun dels territoris que es decideixin. En aquest moment les federacions territorials són tres: Girona, Tarragona i Lleida.

Són la representació del sindicat en el territori.

Les Federacions Territorials donen cobertura a tots els del territori, independentment de la secció sindical departamental on pertanyin com a delegats/des. Les seves funcions són:

- a. Participar activament de tots els actes, accions i mobilitzacions del sindicat i de la IAC en el territori.
- b. Donar cobertura al sector d'administració local i als altres sectors on la IAC-CATAC té representació.
- c. Fer arribar tota la informació generada pel sindicat i per la IAC a tots els dels centres de treball de tot el territori via correu electrònic sempre i presencialment quan sigui possible.
- d. Tenir relació directa amb les institucions on la IAC-CATAC té representació.
- e. Tenir relació directa amb els sindicats amb representació en el territori.
- f. Tenir cura del local que l'administració ha assignat a la IAC-CATAC intentant salvaguardar la documentació dipositada i arxivada tant al despatx com a l'ordinador.

Pel que fa a la resta de funcions, competències i presa de decisions es regulen igual que les seccions sindicals.

SECCIÓ TERCERA. LA COORDINADORA SECTORIAL

ARTICLE 31. LA COORDINADORA SECTORIAL: CONCEPTE I COMPOSICIÓ.

És l'òrgan de coordinació i decisió de totes les seccions sindicals que integren el sector corresponent.

La Coordinadora Sectorial estarà formada per un delegat o delegada, com a mínim, de cada secció sindical, amb la participació, sense vot, d'un responsable de la Comissió Permanent i dels/les responsables de les secretaries.

ARTICLE 32. SISTEMA DE DECISIÓ

La Coordinadora Sectorial reflecteix l'opinió i vot de les diferents seccions sindicals, i no l'opinió personal de cada una de les persones que hi assisteixen. És a dir, els delegats i les delegades assistents a la Coordinadora Sectorial hauran d'haver debatut prèviament els temes a la seva secció sindical i portar l'opinió a la Coordinadora Sectorial. Si la decisió ha estat presa per les assemblees de centre, els delegats/des comptaran el nombre de vots a favor de les diferents postures dels participants a les assemblees. En els altres casos, votaran d'acord amb la seva secció sindical i, en qualsevol cas, sota la seva responsabilitat davant de la mateixa.

Es considerarà constituïda quan siguin presents la meitat més una de les seccions sindicals convocades.

ARTICLE 33. SISTEMA DE VOTACIÓ

En cas que s'hagin de prendre decisions no debatudes a les assemblees de centre, cada secció sindical i federació territorial tindrà un vot no delegable ponderat en funció del nombre de vots obtinguts a les eleccions sindicals i del nombre d'afiliats/des de la secció o federació, d'acord amb la següent escala:

Nombre d'afiliats/des:

- 1 vot: de 3 a 25
- 2 vots: de 26 a 50
- 3 vots: de 51 a 75
- 4 vots: de 76 a 100
- 5 vots: de 101 a 150
- 6 vots: de 151 a 200
- 7 vots: de 201 a 250
- 8 vots: de 251 a 300
- de 301 en endavant: 1 vot més per cada 100 o fracció.

Resultats electorals:

- 1 vot: d'1 a 50 vots
- 2 vots: de 51 a 100 vots
- 3 vots: de 101 a 150 vots
- 4 vots: de 151 a 200 vots
- de 201 vots en endavant: 1 vot més per cada 100 o fracció.

El quòrum necessari per procedir a l'esmentada votació, serà de la meitat més una de les seccions sindicals que en formen part.

ARTICLE 34. PERIODICITAT DE LES SESSIONS I CARÀCTER DELS ACORDS

La Coordinadora Sectorial es reunirà en sessió ordinària cada dos mesos i en sessió extraordinària sempre que sigui necessari, per decisió de la Comissió Permanent o a petició del 25% de les seccions sindicals.

Els acords que es prenguin hauran d'estar dins del marc dels que es prenguin en la Coordinadora General.

Per raons d'urgència podrà prendre acords sobre temes no debatuts a la Coordinadora General dintre de les competències atribuïdes a aquesta.

ARTICLE 35. COMPETÈNCIES

Les competències de la Coordinadora Sectorial són:

- a. Planificar i decidir la línia sindical de IAC-CATAC en el sector corresponent.
- b. Discutir i decidir sobre els temes que afecten els del seu sector, respectant les decisions de les assemblees.
- c. Debatre i proposar a la Coordinadora General mesures que afectin l'àmbit intern d'organització i acció sindical de IAC-CATAC.
- d. Debatre i posicionar-se sobre els temes de caràcter general que proposin els òrgans generals del sindicat.

En aquests moments hi ha les coordinadores sectorials de:

- a. Administració de la Generalitat de Catalunya
- b. Administració Local
- c. Empreses de serveis

Les coordinadores sectorials de l'administració local i d'empreses públiques escolliran cadascuna un coordinador/a que les representarà a la Comissió Permanent i es coordinarà amb les secretaries, especialment amb la d'Acció Sindical, per tal de garantir el compliment dels acords de la Coordinadora Sectorial.

SECCIÓ QUARTA. COORDINADORA TERRITORIAL**ARTICLE 36. LA COORDINADORA TERRITORIAL**

És l'òrgan de coordinació en l'àmbit territorial que s'estableixi. Està formada per la persona coordinadora de la Federació Territorial i un delegat/da de cada sector en el territori. Es reunirà quan sigui necessari o per decisió de la Federació Territorial o per demanda d'un dels sectors en el territori. En aquests moments hi ha 3 coordinadores territorials: Girona, Lleida i Tarragona.

SECCIÓ CINQUENA. COORDINADORA GENERAL**ARTICLE 37. LA COORDINADORA GENERAL**

La Coordinadora General estarà formada per un delegat o delegada, com a mínim de cada Secció Sindical i Federació Territorial de tots els sectors amb la participació d'un responsable de la Permanent i dels responsables de les Secretaries.

ARTICLE 38. CONVOCATORIA, PERIODICITAT DE LES SESSIONS I CARÀCTER DE LES DECISIONS

Es considerarà constituïda quan siguin presents la meitat més una de les seccions sindicals que en formen part.

Per a la presa d'acords i votacions es regirà pel mateix sistema que les coordinadores sectorials. El quòrum necessari també serà el mateix, la meitat més una de les seccions sindicals que en formen part.

Es reunirà quan sigui necessari o per decisió de la Permanent o a petició del 25% de les seccions sindicals.

ARTICLE 39. COMPETÈNCIES

Les competències de la Coordinadora General són:

- a. Debatre i decidir sobre els temes que afecten l'àmbit intern d'organització i l'acció sindical de la IAC-CATAC.
- b. Decidir la suspensió de membres de la Comissió Permanent i la seva substitució per qualsevol motiu que origini la pèrdua d'un membre.
- c. Resoldre els recursos presentats contra l'actuació de la Comissió Permanent.
- d. Fixar la quota sindical i la seva distribució d'acord amb els criteris aprovats pel Congrés.
- e. Controlar el funcionament administratiu i financer de l'organització.
- f. Decidir la convocatòria del Congrés en sessió ordinària o extraordinària.
- g. Assabentar-se i aprovar, si escau, les actuacions de la Comissió de Garanties.

SECCIÓ SISENA. ASSEMBLEA GENERAL**ARTICLE 40. ASSEMBLEA GENERAL**

És el màxim òrgan de decisió entre congressos. Està formada per la totalitat d'afiliats/des de l'organització.

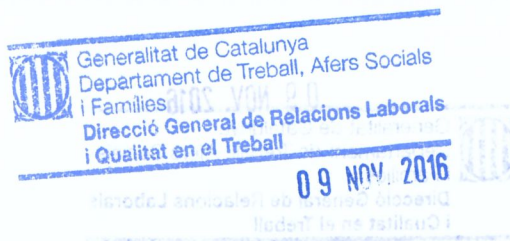
Es reunirà, com a mínim, una vegada a l'any, i en sessió extraordinària, per decisió de la Coordinadora General, o a petició de les Assemblees Generals Sectorials de dos sectors, o d'un 25% de les seccions sindicals o d'un 25% de les persones afiliades.

Es considerarà constituïda quan estiguin presents la meitat més una de les persones que hagin confirmat la seva assistència.

Les decisions es prendran per majoria de les persones assistents i per votar serà necessari el mateix quòrum que per a la constitució.

ARTICLE 41. COMPETÈNCIES

- a. Planificar i decidir la línia sindical general de la IAC-CATAC, a fi d'aconseguir els objectius marcats pel Congrés i controlar la seva aplicació per la Comissió Permanent.
- b. Vetllar perquè tots els òrgans i els treballadors/es que actuïn en representació de la IAC-CATAC mantinguin una actitud coherent i responsable amb els principis generals de l'organització. En aquest sentit, respectant l'autonomia de la secció sindical, podrà decidir, a proposta de la Coordinadora General, la suspensió provisional d'una secció sindical, en el supòsit d'incompliment greu dels esmentats principis.
- c. Discutir i decidir sobre els temes que afecten al conjunt dels del sector públic, respectant les decisions de les assemblees de centres.



Assumpta Barbens Sendra
DNI 36974234D

SECCIÓ SETENA: EL CONGRÉS**ARTICLE 42. EL CONGRÉS**

Es l'òrgan sobirà de la IAC-CATAC. Està format per la totalitat d'afiliats/des de la nostra organització.

ARTICLE 43. CONVOCÀTORIA I PERIODICITAT DE LES SESSIONS

Es reunirà en sessió ordinària una vegada cada 4 anys, en la mesura del possible, i en sessió extraordinària, per decisió de la Coordinadora General o a petició d'un terç dels afiliats/des.

La Secretaria General el convocarà en un període comprés entre els dos mesos anteriors i els sis posteriors al compliment dels 4 anys des de l'últim congrés ordinari, convocant-se com a mínim, amb sis mesos d'antelació a la data del seu inici o amb dos mesos si es tracta d'un d'extraordinari.

En cap cas se celebrarà un Congrés extraordinari abans d'haver transcorregut tres mesos des de la celebració de l'últim Congrés, ni en els sis mesos anteriors al pròxim.

ARTICLE 44. ACORDS I COMPETÈNCIES

Les decisions i acords es prendran per majoria simple de les persones assistents, sempre que estiguin presents la meitat més una de les persones inscrites, i els seus acords vincularan tots els òrgans afiliats/des del Sindicat.

Les competències son:

- a. Aprovar i reformar els Estatuts.
- b. Aprovar la línia política sindical de l'organització.
- c. Determinar els objectius de l'acció sindical.
- d. Aprovar l'estructura organitzativa del Sindicat.
- e. Acordar la dissolució del Sindicat o la fusió amb altres organitzacions sindicals.
- f. Aprovar, rebutjar o modificar l'informe de gestió i l'informe financer.
- g. Designar els/les membres de la Comissió Permanent.
- h. Designar els/les membres de la Comissió de Garanties.
- i. Decidir sobre les suspensions i destitucions provisionals acordades per la Coordinadora General.

ARTICLE 45. ORGANITZACIÓ DEL CONGRÉS

Es considerarà constituït quan estiguin presents la meitat més una de les persones inscrites.

A l'inici s'elegirà una Mesa del Congrés que serà l'encarregada de coordinar i dirigir el desenvolupament dels diferents treballs del Congrés. Estarà constituïda per una Presidència, dues Secretaries d'Actes i una Secretaria de Paraules.

És funció de la Presidència moderar el debat corresponent, vetllant, perquè les diverses intervencions s'ajustin al tema que s'està tractant i per què les formes siguin les correctes, de tal manera que els debats es portin a terme amb fluïdesa i eficàcia, i tractant d'aclarir i sintetitzar les propostes i votacions que es realitzin, tenint la màxima capacitat de decisió durant tota la durada del Congrés, si el Congrés no decideix altra cosa, per aconseguir aquests objectius.

És funció de les secretaries d'Actes reflectir el més fidelment possible el desenvolupament dels debats, de les propostes i de les votacions. Les actes hauran de ser aprovades per la Mesa, signant-les el President/a i els Secretaris/àries d'Actes.

És funció de la Secretaria de Paraules anotar l'ordre d'intervencions i col·laborar amb la resta de la Mesa.

SECCIÓ VUITENA. LA COMISSIÓ PERMANENT

ARTICLE 46. LA COMISSIÓ PERMANENT: ESTRUCTURA I COMPOSICIÓ

La Comissió Permanent és l'òrgan d'administració i gestió del sindicat i, en conseqüència, coordina i executa els acords del Congrés i de la Coordinadora General, amb la finalitat de dur-los a terme de forma operativa i amb eficàcia.

Estarà formada per 15 membres, a més de Secretari/a General, elegits pel Congrés, garantint la representativitat de tots els territoris i sectors del sindicat.

A més, també hi participen, amb veu i sense vot, els coordinadors/es sectorials o territorials en el cas que no siguin ja membres escollits. El Congrés escull 10 membres de l'àmbit general, un d'administració local, un d'empreses públiques i 3 representants dels territoris de Girona, Lleida i Tarragona, a proposta de cada sector.

El període de permanència en el càrrec serà igual al període comprès entre dos congressos consecutius, poden ser reelegits/des per a successius mandats.

En cas de dimissió o baixa per qualsevol altre motiu, la Coordinadora General podrà substituir qualsevol membre de la Comissió Permanent.

Es considerarà constituïda quan siguin presents la meitat més una de les persones que la componen.

Quan un membre de l'esmentada comissió no pugui assistir a una reunió, podrà delegar el seu vot en altre membre de la Permanent. Mai podrà recaure més d'un vot en qualsevol membre de la Permanent i, per tant, el nombre màxim de vots serà de 2 corresponents al vot propi més el vot delegat.

En el cas de portar més d'un vot delegat, només serà tingut en consideració el nombre de vots detallat en l'apartat anterior.

ARTICLE 47. PERIODICITAT DE LES SESSIONS I CARÀCTER DELS ACORDS

Es reunirà de forma ordinària cada 15 dies i amb caràcter extraordinari per decisió de la Secretaria General o d'un terç dels seus membres.

Es dotarà d'un reglament de funcionament propi aprovat per la Coordinadora General.

Com a òrgan col·legiat prendrà les seves decisions per majoria de les persones assistents, i respondrà davant la Coordinadora General.

Quatrimestralment presentarà un informe de gestió davant la Coordinadora General, que votarà la seva aprovació o desaprovació.

ARTICLE 48. COMPETÈNCIES

Les competències de la Comissió Permanent són:

- a. Designar responsables de les secretaries.
- b. Coordinar i controlar les diferents secretaries i el conjunt de representants del Sindicat.

- c. Assignar a cada secretaria dels mitjans materials i humans necessaris per al seu funcionament.
- d. Substituir responsables de les secretaries per absència, malaltia o causa greu.
- e. Redistribuir de la feina entre les diferents secretaries en cas necessari. Interposició d'accions jurídiques.
- f. Aprovar les operacions econòmiques que tinguin un cost superior a 600 euros.
- g. Controlar la borsa d'hores sindicals i la decisió respecte a les propostes d'assignacions d'hores que realitzi la Secretaria d'Organització, incloent-hi l'alliberament de qualsevol membre del Sindicat.
- h. Decidir la convocatòria de rondes d'assemblees, per donar compliment als acords adoptats pels òrgans decisoris del Sindicat.
- i. Encarregar per a períodes i temes concrets tasques de coordinació a una o varies persones, encara que no siguin membres de la Comissió Permanent, les quals respondran davant de la Comissió.
- j. Proposar als òrgans decisoris competents l'establiment de coalicions o pactes o qualsevol altra qüestió que es consideri necessària.
- k. Assistir a les reunions de les coordinadores de delegat/des i assemblees generals. També podran assistir a les reunions de les seccions sindicals, amb veu, i amb vot només en els casos que els correspongui per dret.
- l. Regular i controlar els serveis del Sindicat d'acord amb els seus objectius.
- m. Qualsevol altra funció que li assigni o delegui la Coordinadora General de la IAC-CATAC o les Coordinadores sectorials o territorial.

SECCIÓ NOVENA. LES SECRETARIES

ARTICLE 49. CONSIDERACIONS GENERALS

Per tal de fer més efectiu el treball sindical i aprofitar al màxim els recursos disponibles, es creen les secretaries com a òrgans unipersonals, amb les funcions que s'especifiquen, les quals queden obertes a tots els afiliats/des que hi vulguin participar.

El/la responsable de cada secretaria presentarà un pla de treball a la Comissió Permanent, amb l'expressió dels mitjans humans i materials necessaris.

La designació dels/les responsables de les Secretaries correspon a la Comissió Permanent, la qual també podrà procedir a la seva substitució ja sigui per dimissió o baixa o altres motius. En tot cas, la durada màxima del mandat serà el període comprès entre dos congressos. També podran ser reelegits/des per a successius mandats.

ARTICLE 50. LA SECRETARIA GENERAL. COMPETÈNCIES I FUNCIONS

És un òrgan unipersonal escollit pel Congrés i la duració del seu mandat és la mateixa que per a la resta de membres de la Comissió Permanent.

Se substituirà per acord de la Coordinadora General en cas de dimissió o per incompliment de les seves responsabilitats i obligacions i per incapacitat per continuar exercint les seves funcions.

Les seves competències són:

- a. És la responsable del sindicat davant de les institucions i de l'opinió pública, conjuntament amb el

/la secretari/ària de premsa i comunicació.

- b. És la responsable de la Comissió Permanent davant els òrgans generals.
- c. És la responsable de les relacions institucionals amb les altres organitzacions.

Les seves funcions son:

- a. Coordinar l'execució de les funcions col·legiades i els treballs i tasques de les secretaries.
- b. Convocar el Congrés per acord d'una Coordinadora General o a petició d'1/4 de les seccions sindicals.
- c. Comprar i vendre béns mobles i immobles i decidir sobre la seva administració en els més amples terminis, sense perjudici de les competències de la Comissió Permanent.
- d. Realitzar qualsevol tipus d'operació comercial, mercantil o financera.
- e. Sol·licitar o acceptar quantitats, hipotecar, autoritzar traspassos i cobrar la participació legal dels mateixos.
- f. Operar amb caixes oficials, caixes d'estalvis, bancs, fins i tot amb el Banc d'Espanya i les seves sucursals.
- g. Seguir, obrir i tancar comptes i llibretes d'estalvi, comptes corrents i de crèdit.
- h. Lliurar, acceptar, avalar i endossar, cobrar, intervenir i negociar lletres de canvis i altres efectes
- i. Instar actes notariaus de tota classe.
- j. Comparèixer davant de centres i organismes de l'Estat, de l'Administració de Catalunya, organismes provincials, municipals, jutges, tribunals, fiscalies, delegacions, comitès, juntes, jurats i comissions, en ells instar, seguir i acabar com actor, demandant o qualsevol altre concepte, tota classe d'expedients jurídics i procediments civils, penals, administratius, contenciós-administratius, governatius, laborals i eclesiàstics, de tots els graus, jurisdiccions i instàncies, aixecant peticions i exercint accions i excepcions en qualsevol tràmit o recurs fins i tot de cassació; i prestar, quan s'escaigui, la ratificació personal.

ARTICLE 51. LA SECRETARIA D'ACCIÓ SINDICAL. COMPETÈNCIES I FUNCIONS

És la responsable directa que l'acció sindical i reivindicativa es porti a terme en base a la línia sindical i a l'estratègia marcades per la IAC-CATAC en els seus òrgans i programes.

Les seves funcions són:

- a. Coordinar les campanyes específiques generals adreçades al col·lectiu.
- b. Assessorar els diferents òrgans en la definició i realització de la seva acció sindical procurant la seva correcta orientació.
- c. Coordinar la negociació col·lectiva a nivell general i sectorial i assessora als diferents sectors i seccions sindicals en les seves negociacions amb les empreses.

Per assolir tot això:

- a. Coordina, facilita i supervisa les tasques de totes les seccions sindicals i dels seus delegats/des.
- b. Coordina l'elaboració d'eines per a la formació de delegats/des i per a l'acció sindical.
- c. Participa i dóna suport a les reunions de les seccions sindicals aportant la informació dels temes puntuals d'interès general i posant en comú les problemàtiques i solucions de les diferents

seccions sindicals.

- d. Avalua els objectius proposats i aconseguits a nivell general i en les seccions sindicals, per tal de decidir amb la permanent mesures a adoptar de en cas necessari.
- e. Planifica i coordina les visites a comarques, per arribar al màxim de centres possibles.

ARTICLE 52. LA SECRETARIA D'ORGANITZACIÓ. COMPETÈNCIES I FUNCIONS

És la responsable del funcionament del sindicat en el seu dia a dia i de l'arxiu; també és dipositària dels acords i vetllarà pel seu compliment.

Les seves funcions són:

- a. Organitzar les reunions dels òrgans del sindicat.
- b. Gestionar l'agenda del servei jurídic.
- c. Gestionar l'organització del local de Barcelona per tal que l'atenció telefònica i presencial sempre estigui garantida, fent seguiment per això de la jornada, horaris i permisos i vacances dels alliberats de Barcelona.
- d. Coordinar i organitzar els actes públics que realitzi IAC-CATAC.
- e. Col·laborar amb els diferents organismes a petició d'aquests o de la Comissió Permanent en la definició i consolidació de les seves estructures organitzatives.
- f. Canalitzar el màxim d'informació orgànica als afiliats/des i delegats/des, i trametre la informació que generin les secretaries i els òrgans del sindicat a delegats/des i afiliats/des.
- g. Gestionar la borsa d'hores sindicals de la IAC-CATAC.
- h. Gestionar els processos electorals on la IAC-CATAC presenta candidatura i la modificació de la representació sindical.
- i. Organitzar i gestionar un arxiu general del sindicat, i coordinar l'arxiu de les secretaries i l'arxiu digital de les seccions sindicals.

ARTICLE 53. LA SECRETARIA D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES: COMPETÈNCIES I FUNCIONS

És la responsable de la gestió econòmica i administrativa dels recursos econòmics i materials del sindicat.

Les seves funcions són:

- a. Mantenir la base de dades d'afiliació amb el control dels rebuts, de les altes i baixes.
- b. Gestionar la base de dades dels alumnes dels cursos de formació d'oposicions, cobrament dels rebuts i control de les devolucions i pagaments al professorat.
- c. Gestionar i controlar els subministraments.
- d. Portar la comptabilitat general del sindicat, i elaborar informes dels comptes anuals a la Comissió Permanent.
- e. Elaborar les nòmines i facturació dels serveis jurídics.
- f. Gestionar els impostos.
- g. Participar en la comissió de finances de la IAC.
- h. Realitzar diverses gestions per al bon funcionament del local.

ARTICLE 54. LA SECRETARIA DE FORMACIÓ: COMPETÈNCIES I FUNCIONS

És la responsable de gestionar la formació sindical de les persones afiliades i simpatitzants de IAC-CATAC, tant a nivell ideològic om professional, així com la de gestionar plans de formació acadèmic pel personal al servei dels àmbits d'actuació del sindicat.

Les seves funcions són:

- a. Organitzar cursos de formació d'oposicions per al col·lectiu o altra formació que els pugui interessar, mitjançant cursos, tallers, seminaris o xerrades
- b. Assistir a les reunions dels diferents Grups de Treball constituïts per la Mesa Sectorial on es tractin temes relacionats amb la selecció de persones al servei de la Generalitat de Catalunya o dels òrgans equivalent de l'administració local i empreses on tenim el nostre àmbit d'actuació
- c. Donar suport i coordinar la feina dels delegats/des de formació de cada secció sindical

També s'ocupa de la formació als delegats/des i per a això:

- a. Elabora un pla de formació detectant les necessitats d'acció sindical i de suport al treball del sindicat.
- b. Organitza tallers i seminaris sobre temes específics necessaris per al treball sindical.
- c. Edita guies i manuals per ajudar als delegats/des en l'acció sindical.

ARTICLE 55. LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓ: COMPETÈNCIES I FUNCIONS

És la responsable de elaborar la informació i la comunicació general feta des del sindicat, de gestionar les relacions amb els mitjans de comunicació (sense perjudici de les funcions i tasques corresponents a la Secretaria General en aquest àmbit), de donar suport i coordinar la informació pròpia de les seccions sindicals, federacions i resta d'òrgans del sindicat, de coordinar-se amb les persones responsables d'aquest àmbit de la resta de sindicats de la IAC, de recollir i tractar la documentació i informació externa que faci referència al sindicat i d'alimentar i mantenir les bases de dades relatives a la informació i comunicació del sindicat.

Les seves funcions són:

- a. Redactar i elaborar fulls informatius que facin difusió de la ideologia del sindicat.
- b. Fer difusió de tota l'activitat del sindicat a nivell d'acció sindical entre tot el col·lectiu i també a la ciutadania en allò que l'afecti.
- c. Alimentar, mantenir i actualitzar els mitjans digitals de IAC-CATAC, per tal d'afavorir una millor comunicació en el si del sindicat.
- d. Mantenir actualitzades les xarxes socials i fomentar-ne l'ús.
- e. Col·laborar amb les federacions i seccions sindicals en les tasques de comunicació i propaganda que elaborin les mateixes.
- f. Col·laborar amb els òrgans encarregats de la comunicació dels sindicats que composem la IAC i amb la pròpia IAC.
- g. Mantenir les relacions amb els mitjans de comunicació de forma exclusiva, mitjançant emissió de comunicats i presència en els mitjans. Aquesta tasca podrà ser assumida per les seccions sindicals m federacions i/o altres secretaries del sindicat per a qüestions específiques de les mateixes.
- h. Dirigir i elaborar els programes electorals de caràcter general i donar suport en els de caràcter específic.

ARTICLE 56. SECRETARIA D'IGUALTAT I POLÍTIQUES SOCIALS: COMPETÈNCIES I FUNCIONS

És la responsable de coordinar les polítiques socials i d'igualtat que es proposin des dels diferents òrgans del sindicat i dels afiliats/des.

És la responsable que IAC-CATAC sigui un model d'igualtat i polítiques socials en el seu si i de vetllar perquè no hi hagi cap conducta discriminatòria de cap mena i que el llenguatge sigui sempre no discriminatori i igualitari.

Les seves funcions són:

- a. Recollir i canalitzar les diferents problemàtiques que hi hagi en cadascú dels col·lectius, mitjançant la recerca d'informació dels afiliats/des, amb l'objectiu de materialitzar les esmentades problemàtiques en registres, propostes i accions per resoldre conflictes o situacions de possible discriminació.
- b. Ser portaveu de les possibles demandes del col·lectiu envers el sindicat.
- c. Preparar i fer tasques de difusió en la matèria en les diferents administracions on tenim presència.
- d. Fer estudis sobre la discriminació de gènere i la lluita per la igualtat en el nostre sector.
- e. Coordinar-se amb la resta de sindicats de la IAC per treballar aquest tema en tot el sector públic i empreses.
- f. Treballar amb organitzacions que lluitin per aconseguir millores en aquest camp.

ARTICLE 57. SECRETARIA DE SALUT LABORAL: COMPETÈNCIES I FUNCIONS

És la responsable de coordinar els diferents comitès de salut laboral on tenim representació per tal de defensar un posicionament únic, homogeni i global.

Les seves funcions són:

- a. Preparar material formatiu en salut laboral tant per als nostres delegats/des com per al col·lectiu.
- b. Elaborar estudis i informes sobre matèries específiques de salut laboral.
- c. Assistir a la paritària de salut laboral de la Generalitat i a totes aquelles reunions que en derivin.
- d. Donar suport als delegats/des de salut laboral, acompanyant-los als comitès si és necessari.
- e. Coordinar-se amb les secretaries de salut laboral dels sindicats de la IAC.

ARTICLE 58. SECRETARIA DE PERSONAL LABORAL: COMPETÈNCIES I FUNCIONS

És la responsable de donar suport i assessorament als delegats/des del personal laboral i potenciar la nostra presència en els comitès dels departaments de la Generalitat, administració local i empreses públiques d'ambdós sectors. La secretaria ha de vetllar per la consolidació i l'augment de la nostra representació en els comitès departamentals, sobretot en els territoris.

Les seves funcions són:

- a. Assistir a les Meses de Negociació del Conveni i a la Comissió d'Interpretació i Vigilància del Conveni (CIVE), per tal de defensar les propostes suggerides pels delegats/des i/o treballadors/es en aquestes comissions i fer els fulls informatius corresponents.
- b. Mantenir reunions periòdiques amb els delegats laborals per informar, tractar i proposar

- problemàtiques transversals que afecten a col·lectius d'un o més departaments; treballar-les i cercar respostes.
- c. Representar als afiliats/des i delegats/des laborals en la Comissió Permanent.
 - d. Potenciar la nostra presència preferentment en aquells departaments on no hi ha delegats o encara no podem estar als comitès.
 - e. Assessorar i donar suport als delegats en la seva participació als comitès i/o reunions amb responsables de l'empresa.
 - f. Donar cobertura a les consultes relacionades amb els temes corresponents preferentment als delegats i a les delegades.
 - g. Participar en accions formatives de delegats/des respecte als temes relacionats amb l'acció sindical, normativa i procés electoral de personal laboral.
 - h. Elaborar fulls informatius amb els temes que siguin d'interès per a una part important del personal laboral derivat de reunions, accions i o iniciatives judicials.
 - i. Aportar i mantenir actualitzada tota la informació rellevant al web del sindicat.

ARTICLE 59. SECRETARIA DE RELACIONS AMB LA IAC I DE MOVIMENTS SOCIALS. COMPETÈNCIES I FUNCIONS

És la responsable de la coordinació amb la resta de sindicats de la IAC i de tenir presència en tots aquells moviments socials que ideològicament ens representen i que treballen, com nosaltres, per una societat més justa i solidària.

Les seves funcions són:

- a. Representar la IAC-CATAC en els òrgans de la IAC.
- b. Assistir a les reunions dels òrgans de la IAC.
- c. Transmetre als òrgans de la IAC-CATAC els acords de la IAC.
- d. Assistir a les reunions dels moviments socials on participem i fer difusió a la IAC-CATAC de les decisions preses i de les accions on hem de tenir presència.
- e. Preparar els materials de difusió necessaris per a la difusió i participació en les accions dels moviments socials.

SECCIÓ DESENA

ARTICLE 60. LA COMISSIÓ DE GARANTIES

La Comissió de Garanties té la funció d'atendre qualsevol reclamació dels afiliats/des o òrgans de la IAC-CATAC contra actuacions o acords d'altres membres o òrgans del sindicat.

Estarà formada per tres persones escollides pel Congrés. Cap podrà ser membre de la Comissió Permanent. Els acords de la Comissió de Garanties es produiran en el termini màxim d'un mes i seran vinculants des del moment de la comunicació de la resolució a les parts i només seran recurribles davant de la Coordinadora General del sindicat.

Per desenvolupar la seva tasca, la Comissió de Garanties tindrà accés a tota la documentació que consideri necessària i tots els òrgans de IAC-CATAC estaran obligats a col·laborar amb ella en quantes actuacions se'ls requereixi.

La durada del mandat dels membres de la Comissió de Garanties serà igual al període comprès entre dos congressos consecutius. Podran ser reelegits/des per a successius mandats.

En cas de dimissió o baixa per qualsevol altre motiu d'una de les persones membres de la Comissió, podrà ser substituïda per acord de la Coordinadora General.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA. INTERPRETACIÓ I MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS

Els dubtes que es puguin suscitar en la interpretació dels presents Estatuts s'hauran de suplir per resolucions de la Comissió Permanent de la IAC-CATAC, mentre que la primera Coordinadora General o, en el seu cas, l'immediat Congrés ho resolgui definitivament. Igualment s'haurà de procedir amb les possibles mancances que puguin tenir els presents Estatuts. Aquests Estatuts podran ser modificats pel Congrés mitjançant el vot afirmatiu de la majoria de les persones presents.

SEGONA. FUSIÓ

La IAC-CATAC es podrà fusionar amb una altra o més organitzacions en un Congrés convocat a l'efecte, amb l'acord de les 2/3 parts de les persones inscrites.


TERCERA. DISSOLUCIÓ DEL SINDICAT

La IAC-CATAC es podrà dissoldre en un Congrés convocat a l'efecte, amb l'acord de les 2/3 parts dels afiliats/des, en el qual es resoldran les incidències derivades de la mateixa.

En tot cas, i tenint en compte el caràcter no lucratiu de l'organització, la destinació que es doni al patrimoni haurà de ser per a causes solidàries conseqüents amb els objectius que consten en l'article 7.

DILIGÈNCIA per fer constar que:

Aquests Estatuts han quedat redactats amb la inclusió de les modificacions acordades en el Plenari del nostre V Congrés celebrat el 8 de maig de 2016 a Calella.

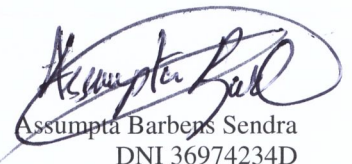


Assumpta Barbens Sendra
Secretària General



Generalitat de Catalunya
Departament de Treball, Afers Socials
i Famílies
Direcció General de Relacions Laborals
i Qualitat en el Treball

09 NOV. 2016



Assumpta Barbens Sendra
DNI 36974234D