

Córdoba, 26 de agosto de 2022

CIRCULAR N° 45/22

PROCESO ELECTORAL EN LAS SUBSECCIONALES

ELECCIONES DE COMISIÓN SUBSECCIONAL PERIODO DESDE 06/03/2023 HASTA EL 05/03/2027

Estimados compañeros:

Tenemos el agrado de dirigirnos al compañero Secretario Subseccional y por su intermedio a los demás integrantes de la misma, con el objeto de tratar el tema del título.

Con motivo de la **RENOVACIÓN de COMISIÓN SUBSECCIONAL** para el período **06/03/2023 al 05/03/2027**, adjuntamos las instrucciones y normativas que deberán cumplir en lo referido a la constitución y funcionamiento de la JUNTA ELECTORAL SUBSECCIONAL (que es el órgano que posee el control total y directo de las elecciones en las Subseccionales) o la labor que deberá realizar el SECRETARIO SUBSECCIONAL en el caso de no contar la Subseccional con la cantidad de afiliados para conformar una Junta. Existen ciertos requisitos formales que deben realizarse para efectuar el proceso eleccionario de manera correcta y así, evitar inconvenientes a futuro en cuanto a la protección legal de los delegados sindicales.

Esta circular está enfocada principalmente a las SUBSECCIONALES ya que, para las **SECCIONALES, EL PROCESO ES DISTINTO** (Circular 42/22).

Adjuntamos, asimismo, CRONOGRAMA DE FECHAS a cumplimentar.

Ponemos en vuestro conocimiento los pasos que deben seguir la Comisión Subseccional, la Junta Electoral Subseccional y los compañeros que formen la lista de nuevas autoridades Seccionales, como así también las notas que deberán enviar por mail y luego acercar a la Sede Central. Cada anexo tiene el modelo de nota o escrito y, en la hoja contigua, la explicación para poder rellenarlos correctamente, pudiendo modificarse según las necesidades de la Subseccional, según la cantidad de afiliados activos. Se ruega prestar atención a fin de evitar inconvenientes.

CRONOGRAMA FECHAS: ACTO ELECCIONARIO SUBSECCIONAL

- 1. CONVOCATORIA ASAMBLEA SECCIONAL** (Ver Anexo N°1) – Este modelo de nota deberá ser completado firmado y sellado por los actuales Secretario Subseccional y Subsecretario Subseccional **de todas las Subseccionales**.
- 2. COMUNICADO DE LA COMISIÓN SECCIONAL** (Ver Anexo N°2) - Este comunicado debe ser impreso y puesto en los transparentes de los lugares de trabajo y Subseccional **de todas las Subseccionales**, para conocimiento de TODOS los afiliados. Debe estar firmado y sellado por los actuales Secretario Subseccional y Subsecretario Subseccional.
- 3. ACTA DE ASAMBLEA SECCIONAL PARA LA ELECCION DE LA JUNTA ELECTORAL Y PARA FIJAR LA FECHA DE LAS ELECCIONES** (Ver Anexo N° 3) – **Todas las Subseccionales** deberán confeccionar una similar, respetando la fecha tope señalado en el cronograma. Este Acta deberá ser firmada por los asambleístas presentes, aclarando la firma y el número de afiliado. Se debe prestar atención a la cantidad de afiliados activos en la Subseccional y completar el modelo correspondiente según cuántos sean.

4. **ACTA N° 1 DE LA JUNTA ELECTORAL SUBSECCIONAL Y CONVOCATORIA A PRESENTACIÓN DE LISTAS** (Ver Anexo N° 4) - La Junta Electoral debe confeccionar un acta similar al modelo, la que será firmada por los miembros de la Junta Electoral Subseccional, con la aclaración de firmas y número de D.N.I. Este modelo está orientado a las Subseccionales que, por su cantidad de afiliados pueden tener una Junta. No es necesario que las Subseccionales donde el Secretario Subseccional ejerza el rol y funciones de la Junta la realice. En el caso de las Subseccionales donde hay solo dos o tres afiliados activos, este paso puede omitirse.

5. **NOTA COMUNICANDO A LA PATRONAL CONVOCATORIA A ELECCIONES DE AUTORIDADES DE LA SECCIONAL** (Ver Anexo N° 5) – **Todas las Subseccionales** deben redactar una nota similar para comunicarle a la empresa y/o cooperativa la realización de las elecciones. Esta nota deberá ser completada firmada y sellada por los actuales Subsecretario Seccional y el Subsecretario. El responsable de la patronal deberá firmar, aclarar su nombre y cargo y estampar el sello de la patronal. Deberá hacerse por triplicado: una copia para la Subseccional, otra para la patronal y otra para la Secretaría de Organización.

6. **NOTA PRESENTANDO LISTA A LA JUNTA ELECTORAL** (Ver Anexo N° 6): El apoderado de la lista debe confeccionar un acta similar al modelo, la que será firmada por los miembros de la Junta Electoral Subseccional, con la aclaración de firmas y número de D.N.I. Hay dos modelos, el primero, está orientado a las Subseccionales que, por su cantidad de afiliados pueden tener una Junta. El segundo, cuando por la cantidad de afiliados, el Secretario Subseccional ejerza el rol y funciones de la Junta. En el caso de las Subseccionales donde hay solo dos o tres afiliados activos, este paso puede omitirse y podrán realizar un acta de asamblea.

7. **ACTA N° 2 DE LA JUNTA ELECTORAL** (Ver Anexo N° 7): La Junta Electoral debe confeccionar un acta similar al modelo, la que será firmada por los miembros de la Junta Electoral Subseccional, con la aclaración de firmas y número de D.N.I. Hay dos modelos, el primero, está orientado a las Subseccionales que, por su cantidad de afiliados pueden tener una Junta. El segundo, cuando por la cantidad de afiliados, el Secretario Subseccional ejerza el rol y funciones de la Junta. En el caso de las Subseccionales donde hay solo dos o tres afiliados activos, este paso puede omitirse.

8. **NOTA JUNTA ELECTORAL SECCIONAL A COMISIÓN SUBSECCIONAL Y AFILIADOS** (Ver Anexo N° 8): En necesario que la Junta Electoral redacte una nota similar, la que deberá ser presentada por escrito, firmada y se debe **adjuntar la/s lista/s que se postula/n**, pudiendo usar los modelos consignados en los anexos. Una vez vencido el plazo de presentación de listas, la Junta deberá **publicar en forma inmediata en los transparentes** la/s lista/s presentada/s con la nómina de los compañeros que las componen y los cargos a que se postulan. El comunicado debe estar firmado por la Junta (o Subsecretario Subseccional). En el caso de las Subseccionales donde hay solo dos o tres afiliados activos, este paso puede omitirse.

9. **NOTA A SEC. DE ORGANIZACIÓN. ENVÍO DE LISTA/S PARA COMUNICACIÓN A LA PATRONAL** (Ver Anexo N° 9). El anexo 9 debe ser completado por **todas las Subseccionales**, pero **ESPECIALMENTE PARA LAS QUE CUENTAN CON COOPERATIVAS**. Es muy importante, porque deberán consignarse los datos de la Patronal, y desde esta Secretaría de Organización **se emitirán las Carta Documento notificando a las empresas qué afiliados están postulados en la/s lista/s**. Este requisito legal es de suma importancia, ya que puede quedar invalidada la protección sindical sobre los compañeros postulados si no se realiza como establece la Ley.

ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN -HASTA EL MOMENTO, ANEXOS DEL 1 AL 9- POR CORREO ELECTRÓNICO Y EN ORIGINAL A LA SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN DEL SINDICATO REGIONAL DE LUZ Y FUERZA.

FECHA TOPE: 30/09/2022

- Una vez oficializada la/s lista/s presentada/s, la Comisión Subseccional, **DEBERÁ ENVIAR TODA LA DOCUMENTACIÓN EN UN ÚNICO MAIL**, ORDENADA Y ESCANEADA A LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO elecciones@regionalluzyfuerza.com por lo que, antes de enviar el sobre con los documentos físicos a Organización, es necesario hacer copias y **escanear o sacar fotos legibles** de CADA DOCUMENTO.
- En el caso de las Subseccionales que cuentan con dos o tres afiliados, deberán enviar obligatoriamente los anexos 1,2,3,5 y 9, pudiendo prescindir de los otros anexos.

El asunto del mail debe decir: ELECCIONES SUBSECCIONALES y el nombre de la Subseccional.

Cada documento deberá tener el nombre del Anexo y la SUBSECCIONAL.

Ej: “ANEXO 1 – Subseccional Corralito”.

-NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN POR WHATSAAP-

- **La Comisión Subseccional DEBERÁ TAMBIÉN ENVIAR (hasta el 30/09/22)** a la Secretaría de Organización, toda la documentación hasta el momento, **en ORIGINAL** (reservar copias).

Es importante que en el **sobre especial** (sin otro tipo de notas) se encuentren **todos los Anexos desde el 1 al 9**, y en la descripción del sobre diga **PARA SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN – DOCUMENTACIÓN ELECCIONES – SUBSECCIONAL** (nombre de la Subseccional).

10. CONFECCIÓN DE VOTOS: (Ver Anexo N° 10) la Junta Electoral o Secretario Subseccional debe confeccionar en forma simple un voto con la nómina de los compañeros, DNI, y cargos de la/s lista/s presentada/s, que será usado el día de la elección. Un ejemplar de este voto deberá enviarse luego del Acto Eleccionario, junto al resto de la documentación, a la Secretaría de Organización. Enviamos modelo. En caso de haber dos o más listas, los votos deberán ser iguales, pero consignando todos los datos de las diferentes listas.

El PADRÓN DEFINITIVO DE AFILIADOS será enviado por parte de la Secretaría de Organización junto a los sobres para introducir el voto, cerca de la fecha de elección. La Subseccional deberá controlarlos e informar a la Sec. de Organización si existen errores.

11. ACTA ESCRUTINIO DEFINITIVO (Ver Anexo N° 11): Esta acta **debe ser completada** por la Junta Electoral Subseccional/Subsecretario al **FINALIZAR** el Acto Eleccionario.

- Es decir, el día de la elección (16/11/2022), cuando todo el padrón haya emitido su voto o a las 18:00 hs (horario de cierre) lo que suceda primero, y hasta 48 horas después, la junta electoral deberá enviar a la Secretaría de Organización el acta de Escrutinio Definitivo.
- La Junta **deberá enviar** el acta en un mail escaneada (o una foto legible) a la dirección de correo electrónico elecciones@regionalluzyfuerza.com
- **El asunto del mail debe decir:** ACTA DE ESCRUTINIO DEFINITIVO y el nombre de la Seccional.
- En el caso de las Subseccionales que tienen dos o tres afiliados, podrán redactar un acta como la que se encuentra al final del archivo (que es la misma que se encuentra en el anexo 12), y deberá

ser firmada por todos los presentes. Es muy importante enviar esa acta al correo elecciones@regionalluzyfuerza.com

-NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN POR WHATSAAP

12. ACTA N° 3 DE LA JUNTA ELECTORAL SECCIONAL (Ver Anexo N° 12): La Junta Electoral debe confeccionar un acta similar al modelo, la que será firmada por la Junta Electoral Seccional o Secretario Subseccional, con la aclaración de firmas y número de D.N.I. **proclamando la lista ganadora.** En el caso de las Subseccionales que tienen dos o tres afiliados, podrán redactar un acta como la que se encuentra al final del archivo (que es la misma que se encuentra en el anexo 11), y deberá ser firmada por todos los presentes. Es muy importante enviar esa acta al correo elecciones@regionalluzyfuerza.com

13. ACTA DE ASUNCIÓN DE AUTORIDADES ELECTAS (Ver Anexo N° 13): Una similar debe realizarse cuando la Junta Electoral ponga en funciones a las nuevas autoridades de las Seccionales, aconsejamos que este acto se realice en Asamblea con la presencia de todos los afiliados, deben respetarse las fechas y ser firmada por la Junta Electoral y los compañeros electos, aclarando la firma y el N° de Afiliado.

CONSIDERACIONES FINALES

- Los Anexos adjuntos se envían a modo de “modelo”, pudiendo ser modificados y adaptados según las necesidades de la Subseccional, siempre conforme al marco legal.
- En el caso de utilizar directamente los modelos propuestos, por favor completar los datos que faltan de manera completa.
- Solicitamos remitir a la Secretaria de Organización del Sindicato luego de la oficialización de las listas (publicación), toda la documentación del proceso eleccionario hasta esa fecha, es decir, hasta el punto 9 (Anexo N° 9) inclusive (fecha tope **30/09/2022**).
- El acta de escrutinio definitivo (o acta) debe enviarse **POR MAIL** el día de la elección (**16/11/2022**), cuando todo el padrón haya emitido su voto o a las 18:00 hs (horario de cierre) lo que suceda primero.
- El resto de la documentación, un voto de la elección, el padrón firmado por los afiliados que votaron, Acta de escrutinio definitivo y Acta n° 3 de proclamación de Autoridades (para realizar la comunicación a la patronal mediante carta documento), deberá remitirse **PRIMERO POR MAIL Y LUEGO POR CORREO POSTAL** dentro de las 48 hs. posteriores al Acto Eleccionario (**16/11/2022**).
- El Acta de Asunción de Autoridades (Anexo N° 13), deberá ser remitido posterior a la fecha de puesta en funciones de las autoridades (**06/03/2023**).
- La Secretaría de Organización informa que estarán abiertos los canales de consulta para evacuar cualquier tipo de dudas en horario de 9:00 hs a 14:00 hs de manera virtual mediante la plataforma MEET. Deberán solicitar una reunión para programar la fecha y hora.
- Ante cualquier consulta o envío de documentación, comunicarse con la Secretaría de Organización, al correo elecciones@regionalluzyfuerza.com

Sin más temas que tratar, aprovechamos la oportunidad para saludarlos con la estima con la estima de trabajadores organizados Sindicalmente.


Rubén Bergesio
Secretario de Organización


Máximo Brizuela
Secretario General