

ORIGEN DEL COMITE CENTRAL DE ASUNTOS FEMENINOS



SITRATERCO
SITRATERCO

1º ORIGEN DEL COMITÉ CENTRAL DE ASUNTOS FEMENINOS

El comité central de asuntos femeninos es una estructura organizativa interna del **SITRATERCO**, creada por acuerdo del **XIX** Congreso General Ordinario celebrado el 21 de Agosto al 4 de Septiembre de 1987.

Dicho comité surgió como respuesta a la necesidad de impulsar una mayor participación de las mujeres en la actividad sindical ya que la facilitación femenina representa el 44% de la membresía total.

Existe una cantidad importante de problemas y necesidades de las mujeres en el aspecto sindical, laboral y social, que no se han enfrentado, por la limitada conciencia que tienen las trabajadoras y sus compañeros acerca del valor y el aporte que las mujeres brindan al desarrollo de la organización y de la sociedad. Asimismo influye la poca participación de las trabajadoras en los organismos de dirección sindical y la escasa posibilidad de capacitación que tiene las mujeres, para asumir responsabilidades en las actividades sindicales.

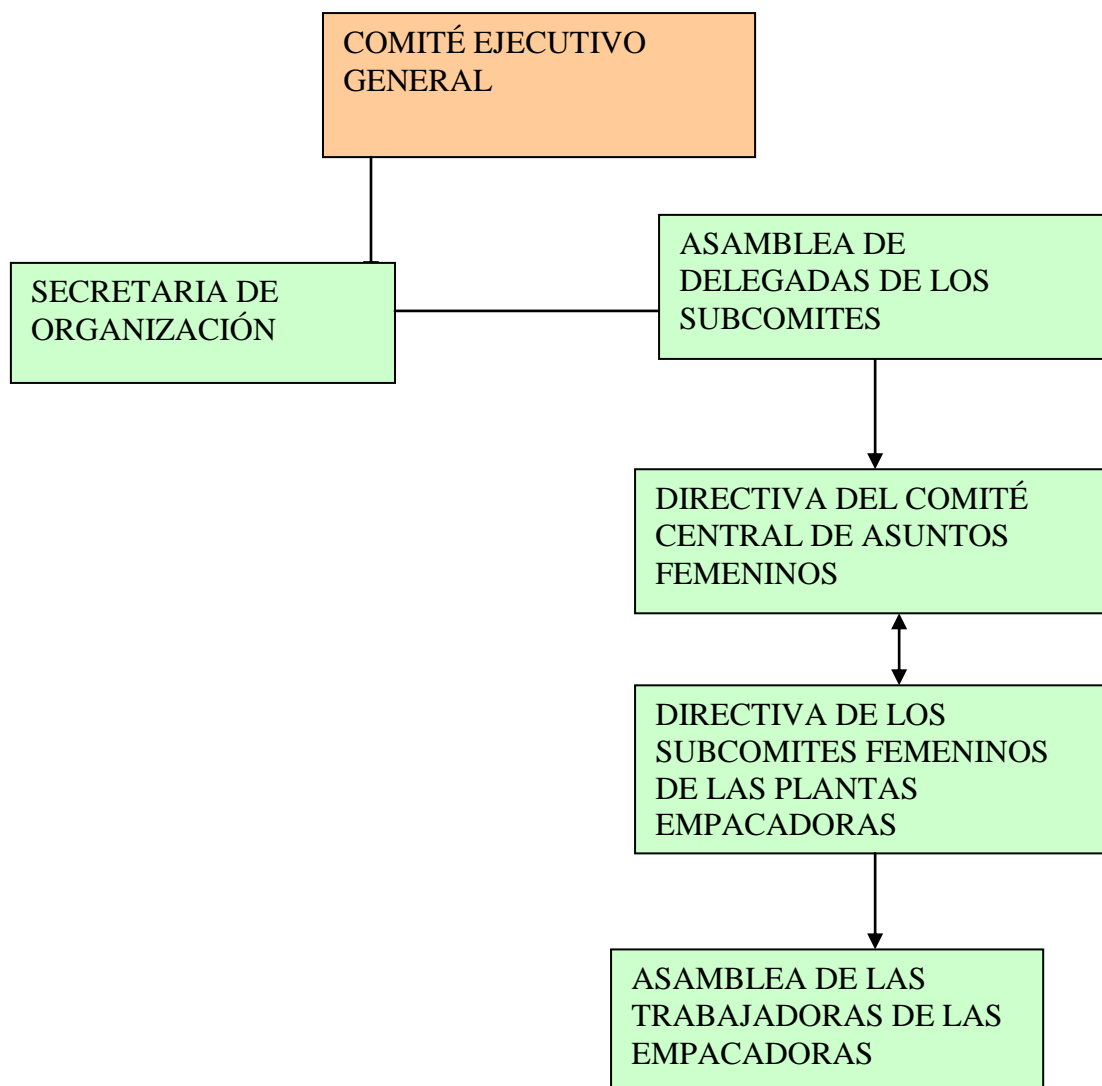
2º ESTRUCTURA DEL COMITÉ CENTRAL D ASUNTOS FEMENINOS.

Tal y como lo establece el acuerdo de creación del comité central, en la actualidad se encuentra adscrito o dependiente de la secretaria de organización del Comité Ejecutivo General del **SITRATERCO** a través del titular de dicha secretaria, la directiva del sindicato facilita las condiciones para el funcionamiento del comité tales como: aprobación y tramite de permisos para las actividades, suministro de recursos asesoria para el cumplimiento de de las funciones y otros, El comité central esta integrado por una directiva central y subcomités femeninos que funciona en cada una de las empacadoras.

La directiva del comité central es electa por una asamblea a la que asisten dos delegadas de cada subcomité femenino. Ejerce sus funciones durante un año. Esta integrada por 10 miembros que son: presidenta, vicepresidenta, secretaria, tesorera, fiscal, cinco vocales y se reúne mensualmente.

Por su parte los subcomités femeninos funcionan en cada una de las plantas empacadoras, tienen una directiva formada por cinco miembros que son electas para periodos de un año. La directiva es nombrada por todas las trabajadoras que laboran en la empacadora respectiva y se reúne una vez a la semana.

EN EL SIGUIENTE ESQUEMA SE MUESTRA LA ESTRUCTURA FEMENINA DEL SITRATERCO.



3. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ESTRUCTURA FEMENINA DE SITRATERCO.

3.1 COMITÉ CENTRAL DE ASUNTOS FEMENINOS

Es el organismo coordinador de la acción que desarrolla el SITRATERCO para las trabajadoras afiliadas. Su función general es la de proponer y vigilar la puesta en práctica de las políticas que el sindicato en su conjunto debe aplicar, para asegurar la efectiva participación de las mujeres en la actividad sindical y en el mejoramiento de sus condiciones de vida y de trabajo.

Las funciones específicas que cumple son:

3.1.1. PLANIFICAR Y EVALUAR EL TRABAJO A REALIZAR

Para cumplir con esta función, la directiva del comité central de asuntos femeninos, realiza las siguientes actividades.

- a. **Investigar los problemas y necesidades que experimentan las trabajadoras en las empacadoras** dichos problemas se relacionan con su actividad en el centro, en el sindicato, en su familia y en la comunidad. Esa investigación se realiza con la activa participación de las directivas de los subcomités femeninos, quienes se encargan de recolectar la información sobre los problemas y necesidades existentes en las respectivas plantas empacadoras.
- b. **Establecer las prioridades de trabajo.** Dichas prioridades se refieren a los problemas y necesidades que serán atendidos en un periodo determinado y el tipo de acciones que se ejecutaran para enfrentarlos. También incluye las reivindicaciones de las trabajadoras por las que se luchara procurando que se integren al plan de lucha del sindicato.
Para establecer estas prioridades se toman en cuenta, la urgencia de solucionar los problemas y necesidades identificados y los recursos humanos, materiales y financieros de los que dispone el comité femenino y los que puede suministrar el SITRATERCO.
- c. **Elaborar el plan de trabajo del comité central.**
Dicho plan especifica la forma en que se pondrán en práctica las prioridades definidas, de acuerdo con los recursos disponibles, en un periodo determinado.
El plan incluye los siguientes elementos: objetivos (que es lo que queremos lograr) actividades (como lo vamos a lograr) Fechas (cuando lo vamos a hacer), recursos (que necesitamos) y responsables (quienes lo van hacer).
- d. **RETROALIMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.** Esta actividad consiste en la presentación, análisis e integración de aportes para el mejoramiento del plan de trabajo elaborado por la directiva del comité central.
Dicha retroalimentación se realiza mediante reuniones con la directiva del sindicato y con las directivas de los subcomités. A su vez las directivas de los subcomités se encargaran de analizar el plan propuesto, con las compañeras de sus respectivas bases. Esta actividad es de vital importancia ya que el plan es el elemento orientador del trabajo del comité central y de los subcomités. Por lo tanto, en la medida que se ajuste a las necesidades de las trabajadoras, comprometerá el apoyo para su ejecución de las mujeres y del sindicato
- c. **EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO.** Esta actividad exige la definición de actividades e instrumentos que permitan la revisión sistemática de los resultados del trabajo que se realiza. Esto es lo que permitirá consolidar los logros obtenidos y enfrentar oportunamente los problemas que se presenten.

3.1.2. **COORDINAR SU TRABAJO CON EL COMITÉ EJECUTIVO GENERAL DEL SITRATERCO.**

El cumplimiento de esta función exige mantener una comunicación permanente con la directiva del sindicato para coordinar la prestación del apoyo político y material requerido para la realización del trabajo del comité femenino.
Para ello es conveniente establecer fechas en las que se puedan efectuar reuniones con el secretario (a) de y con la directiva del comité ejecutivo General, para entregar informes de trabajo efectuado, propuestas de acciones que

se deben emprender y solicitud de los recursos necesarios para ejecutarlas

3.1.3 ORIENTAR A LOS SUCOMITES FEMENINOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

Para asegurar que las prioridades establecidas en los planes de trabajo del comité central de asuntos femeninos, se lleven a cabo, se necesita que los subcomités femeninos respalden el trabajo y asuman responsabilidades concretas, a nivel de cada empacadora. Se requiere entonces que las directivas y en general, las trabajadoras miembros de cada subcomité, dispongan de las capacidades mínimas para cumplir con las responsabilidades que asuman

Por eso el comité central de asuntos femeninos desarrollan un programa de orientación del trabajo de los subcomités femeninos, a través de las siguientes actividades:

- a) **Capacitación de las actividades de los subcomité femeninos** Sobre los siguientes aspectos:
 - Importancia y necesidad de la participación de la mujer, en el ámbito familiar, laboral, sindical y social
 - Papel de las mujeres en el desarrollo de la sociedad
 - Derechos civiles y laborales de las mujeres
 - Naturaleza y funcionamiento de los sindicatos.
 - Desarrollo histórico del movimiento sindical en Honduras y el SITRATERCO.
 - Derechos sindicales de las trabajadoras
 - Participación de las mujeres en las actividades sindicales
 - Origen y funcionamiento de la estructura femenina en SITRATERCO
 - Funciones de los subcomité femeninos
 - Elementos de planificación y evaluación del trabajo sindical con las trabajadoras
 - Reivindicaciones fundamentales de las trabajadoras
 - Organizaciones femeninas del país y luchas comunes que se pueden emprender.

Dependiendo de las necesidades que se presenten las dirigentas de los subcomités femeninos, esta capacitación puede brindarse por medio de jornadas o círculos de estudio, cursos de formación o una combinación de las actividades antes indicadas

- b) **Visitas de Asesoría.** Cada subcomité requiere elaborar su propio plan de trabajo, basándose en los contenidos del plan general del comité central, de asuntos femeninos. Su plan responderá a las necesidades específicas de las trabajadoras de su respectiva empacadora.

En el proceso de elaboración de dicho plan, así como durante su ejecución y correspondiente evaluación, las dirigentas del comité central deberán prestar asesoría que requieran las dirigentas. Mediante reuniones debidamente programadas en las que las miembros de los subcomités planteen sus inquietudes, necesidades, derivadas de su trabajo o problemas específicos, para recibir el apoyo correspondiente de la o las dirigentas del comité central.

- c) **Sesiones de supervisión.** Consiste en la verificación y análisis sistemáticos de los resultados del trabajo que realizan los subcomités. Dicha verificación se efectúa mediante la aplicación de diferentes técnicas, tales como: entrevistas

con las trabajadoras de la empaedora, con los dirigentes de las sub seccional, revisión de los libros de actas y otros.

La supervisión es una fuente de información que nutre el proceso de evaluación del trabajo y en lo fundamental pretende constatar en forma inmediata y directa las acciones realizadas y los resultados obtenidos.

El cierre de cada sesión de supervisión se hace con la definición de acciones concretas que se deben para consolidar logros o enfrentar problemas identificados.

3.1.4. EJERCER UNA VIGILANCIA SOBRE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACION DE LA MUJER EN LA ACTIVIDAD SINDICAL.

Esta función es la que permite asegurar que en las actividades sindicales de cualesquier tipo se desarrolle en las condiciones optimas para asegurar la adecuada y proporcional participación de las trabajadoras.

Para su cumplimiento se pueden establecer y aplicar diferentes mecanismos, tales como la participación de las miembros de comité femenino en las diferentes instancias operativas del trabajo que pòsee la directiva del sindicato.

Dichas instancias pueden ser el comité de educación donde seria importante la participación por lo menos una compañera que se preocupe porque:

- En los contenidos de los programas educativos regulares, se analicen aspecto de interés para las trabajadoras
- Cuando se realicen actividades educativas mixtas exista una participación proporcional entre mujeres y hombres. Así mismo que se efectúen en horarios que favorezcan la participación de las mujeres , o bien que se ofrezcan condiciones que faciliten dicha participación, tales como atención de los hijos/as mientras se asisten a las actividades educativas
- Se capaciten e incluyan mujeres como parte del equipo de formación del sindicato.
- El desarrollo de los contenidos e imágenes incluidos en los documentos de formación, fomenten la valoración del papel de la mujer.

Otras instancias, donde es importante la presencia de mujeres es en la secretaria de organización, la cual estimula la formación de cuadros de dirección, con la finalidad de que se incluya una cuota proporcional de mujeres en los cuadros directivos, dependiendo de la forma en que se encuentre organizado el trabajo del sindicato, a nivel de comité ejecutivo general , de las seccionales y las Sub.Seccionales, se define la estrategia a seguir para asegurar la presencia de dirigentas, que estimulen la participación de las trabajadoras en igualdad de condiciones con los trabajadores afiliados, en las actividades sindicales .

3.1.5. MANTENER UNA RELACION DE COORDINACION CON INSTANCIAS Y ORGANIZACIONES FEMENINAS VINCULADAS AL MOVIMIENTO SINDICAL Y POPULAR.

- El cumplimiento de esta función permite fomentar una relación con otras organizaciones de mujeres que posean intereses en común con las trabajadoras de SITRATERCO.
- Dicha relación favorece también el intercambio de experiencias que fomente el enriquecimiento mutuo de la práctica organizativa. Algunas actividades que contribuirán al cumplimiento de esta función, son las siguientes:

a) Elaboración de un inventario de las organizaciones mixtas o de solo mujeres miembros del movimiento sindical y popular. Ese inventario consiste en un listado en la que detallen para cada una de las organizaciones al menos los siguientes datos: Nombre completo, localización (dirección y teléfono) características de la membresía, objetivos, actividades centrales que realizan y nombre de las dirigentas y periodo para el cual se encuentran electas. Este inventario se realiza por medio de entrevistas con dirigentas de las Organizaciones respectivas. La referencia de dichas organizaciones puede obtenerse, con el sindicato, la central sindical, entre otros.

b) Establecer acciones conjuntas con las organizaciones en la defensa de los intereses generales de las mujeres. Considerando que muchas de las necesidades de las trabajadoras, no pueden ser resueltas por la acción exclusiva del sindicato, pueden establecerse planes de lucha tendientes a resolver dichas necesidades, que se desarrollarían con el apoyo de otras organizaciones.

Esas necesidades generales referidas pueden ser: mejoramiento de atención médica especializada para mujeres, acceso a sistemas de formación profesional en ocupaciones no tradicionales, generación de fuentes de empleo, asesoría jurídica, entre otras.

c) Mantener una comunicación estrecha con el sindicato y los subcomités sobre las acciones conjuntas que se emprendan con otras organizaciones. Esta comunicación contribuirá a que la acción conjunta y solidaria que se establezca con otras organizaciones que luchan por los intereses de las mujeres, no sean resultado de vínculo individual de algunas dirigentas del comité Central de Asuntos Femeninos, sino que responda al compromiso orgánico de SITRATERCO y su instancia femenina, con las luchas de las mujeres.

3.2. SUBCOMITES FEMENINOS.

La función general de los subcomités femeninos consiste en identificar y resolver los problemas y necesidades de las trabajadoras que laboran en la planta empacadora en la que funciona para lo cual deberá recibir la orientación del comité central de asuntos femeninos.

Por ello, muchas de las funciones se aplican directamente en la empacadora. Seguidamente incluimos una descripción muy breve de cada una de esas funciones.

3.2.1. PLANIFICAR Y EVALUAR EL TRABAJO A REALIZAR

Para cumplir esa función el subcomité participa en la investigación de los problemas y necesidades de las trabajadoras que realiza el comité central de asuntos femeninos, para elaborar su propio plan de trabajo.

Una vez discutida y aprobado el plan general del comité central, cada subcomité femenino tomando en cuenta la realidad y necesidades específicas de su propio centro de trabajo, elaborara el plan anual a desarrollar dicho plan deberá dirigirse a:

- Motivar a las mujeres para que tomen conciencia de su capacidad e importancia en la vida sindical, para que participen activamente en las actividades que se promueven
- Mejorar las condiciones de trabajo de las mujeres y facilitar su participación en las actividades sindicales
- Estimular el espíritu solidario entre las trabajadoras para atender en forma colectiva sus problemas y necesidades, apoyando la elección compañeras en cargos de dirección y la participación de las mujeres en programas de capacitación sindical.
- Vigilar que no se produzcan discriminaciones a la mujer en el centro de trabajo en la subseccional y seccional a la que pertenecen
- Obtener el apoyo de los trabajadores /as a las luchas que emprenda el subcomité y comité central femenino.

Es conveniente que este plan sea presentado y analizado por las trabajadoras de la empacadora y el comité central, para que pueda contar con el respaldo político y material necesario.