



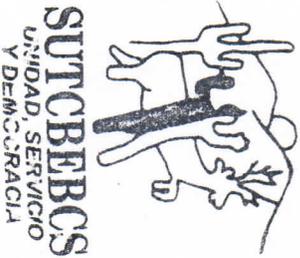
SUTCBEBCS

SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS
REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

| META | LINEAS DE ACCIÓN | ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA | SEPTIEMBRE | | | | EVIDENCIAS | OBSERVACIONES ADICIONALES |
|--|--|---|------------|---|---|---|--|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Programadas | | | | | | | | |
| I. Mejorar las condiciones de vida de sus agremiados. | Realizar convenios con empresas publicas y privadas para obtener diversos beneficios en el estado. | Visitas con empresas en la ciudad de La Paz para obtener convenios para trabajadores de cobach. | | | | | No se trabajó | Debido a la carga de trabajo acumulada, no se pudo trabajar en estas actividades, aunado a la ausencia de la encargada. |
| | Promover la credencialización de los agremiados | NO PROGRAMADAS ESTE MES | | | | | | |
| VIII. Realizar el de trabajo sindical de manera eficiente, de organizada y transparente para la atención de agremiados | Levantar o recopilar las de actas correspondientes a las sesiones de las asambleas Generales de trabajadores, comisiones y pleno del Comité Ejecutivo Estatal. | Gestionar la elaboración de las actas para las Renovación de las Comisiones Sindicales en los Centros de Trabajo: Plantel 05, 08, 09, 06, 07, 04, 01, 02, 10, SEA | | | | | Actas de reunión, Listas de Asistencia | |
| | No Programadas | | | | | | | |
| VIII. Realizar el de trabajo sindical de manera eficiente, de organizada y transparente para la atención de agremiados | Mantener el archivo del sindicato organizado. | Reorganizar el archivo anterior del sindicato de acuerdo con las necesidades del Comité entrante. | | | | | Archivo. | |

[Signature]
Lic. Jaqueline Martina Castro Villanueva
ELABORÓ

[Signature]
Ing. Urbano Atienza Cota
REVISÓ



SUTCBEBCS
UNIDAD, SERVICIO
Y DEMOCRACIA