



Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

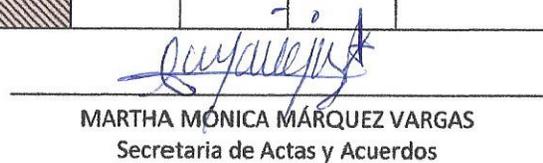
Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	MAYO					Observación
	01-05	08-12	15-19	22-26	29-31	
▪ Asistir el Desfile del 1º de mayo, día del trabajo.						
▪ Reunión con el Gobernador del Estado; presentación del IX Comité Ejecutivo Estatal y plática sobre el inicio de la negociación salarial.						
▪ Solicitar a las delegaciones el listado con las aportaciones para la compañera del Plantel 02.						
▪ Sellar los formatos de designación de beneficiarios para el fondo de retiro y de préstamos del Sindicato, Plantel 02 y Sistema de Enseñanza Abierta.						
▪ Capturar en un documento de Excel, las aportaciones de los compeñeros de los diferentes centros de trabajo.						
▪ Elaboración y envío de oficio SAyA No. 030/2023, para solicitara al Departamento de Recursos Humanos, se realice el descuento que los compañeros aportaron para apoyar a la compañera del Plantel 02.						
▪ Sellar los formatos de designación de beneficiarios para el fondo de retiro y de préstamos del Sindicato, Plantel 03 y 09.						
▪ Se digitalizaron comisiones para compañeros foráneos que acudieron a realizar trámites en las oficinas de prestaciones de ISSSTE, para enviarlas a la Secretaría correspondiente.						
▪ Acudimos a audiencia con el profesor Victor Manuel Castro Cosío, Gobernador del Estado.						
▪ Digitalización de solicitudes de plaza prejubilatoria, las cuales se enviaron a la Secretaría Técnica.						


JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
 Secretario General




MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
 Secretaria de Actas y Acuerdos



Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

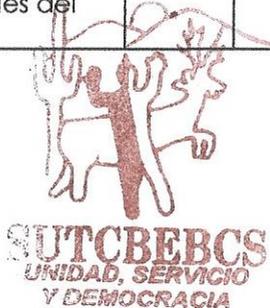
IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

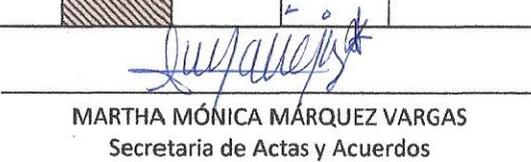
Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	MAYO					Observación
	01-05	08-12	15-19	22-26	29-31	
▪ Digitalización de oficios para solicitar justificación inasistencias de los integrantes de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo.						
▪ Asistimos a la Secretaría de Finanzas para iniciar con la negociación salarial.						
▪ Se llevó a cabo la Reunión de las delegaciones, Plantel 02 ambos turnos y Plantel 10 turno vespertino; se elaboraron las actas de dichas reuniones.						
▪ Digitalización y envío de documentación a la presidenta de la Comisión de Honor y Justicia.						
▪ Acudimos a la Secretaría de Finanzas para atender reunión con la Secretaria.						
▪ Digitalización de informe de la Secretaría de Comunicación y Transparencia (abril), para enviarlo por correo.						
▪ Elaboración de oficio SG. 092/2023, para solicitar la justificación de inasistencia (17 de mayo) de los delegados de la zona de La Paz, quienes atendieron asuntos relacionados con la negociación salarial.						
▪ Elaboración de oficio SAyA 032-2023, mediante el cual se enviará al Departamento de Recursos Humanos, la nómina correspondiente a la quincena número 09.						
▪ Acudir a la Secretaría de Finanzas, con la finalidad de continuar con la negociación salarial, delegados zona La Paz, autoridades del Colegio y del Gobierno del Estado.						


 JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
 Secretario General




 MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
 Secretaria de Actas y Acuerdos



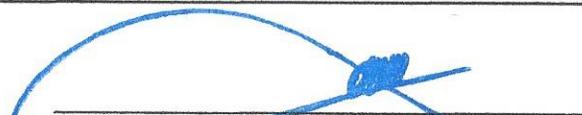
Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

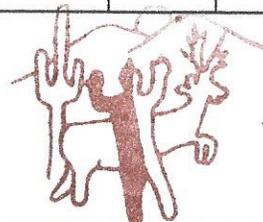
IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	MAYO					Observación
	01-05	08-12	15-19	22-26	29-31	
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del oficio SG. 095, para solicitar la justificación de la inasistencia (19 de mayo) de los delagados de la zona de La Paz. Elaboración de oficio SAyA 033/2023, mediante el cual se solicita aplicar los descuentos de convenio en la universidad Mundial para compañero del Plantel 01. 						
<ul style="list-style-type: none"> Digitalización de solicitud de justificación de inasistencia de las delegadas del plantel 01 t.m. y plantel 11 t.m. 						
<ul style="list-style-type: none"> Digitalización de convocatoria para los integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, para reunión el día lunes 29 de mayo de 2023. 						
<ul style="list-style-type: none"> Participación en la Jornada de Acompañamiento en materia de "Gestión Documental y Administración de Archivos", por medio de la plataforma virtual Teams. 23 y 24 de mayo de 2023. 						
<ul style="list-style-type: none"> Envío de oficio a la presidenta de la Comisión de Honor y Justicia (respuesta de compañero del Plantel 11). 						
<ul style="list-style-type: none"> Envío de información a la Universidad de Desarrollo Profesional UNIDEP, para integrar expediente para convenio de colaboración. 						
<ul style="list-style-type: none"> Digitalización y envío de oficio a la Secretaría de Organización. 						
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y envío de Oficio SAyA/034/2023, envío de solicitud de alta sindical de compañera adscrita al Plantel 11, t.v. 						


 JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
 Secretario General



SUTCBEBCS
 UNIDAD, SERVICIO
 Y DEMOCRACIA


 MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
 Secretaria de Actas y Acuerdos



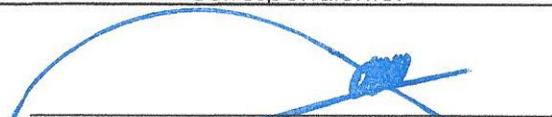
Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

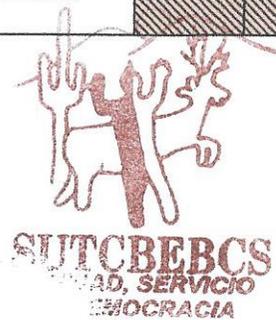
IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

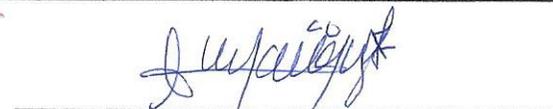
Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	MAYO					Observación
	01-05	08-12	15-19	22-26	29-31	
<ul style="list-style-type: none"> Asistir a Dirección General para participar en reunión de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, para la elaboración de convocatoria del Concurso de Hora de Superación Académica. 						
<ul style="list-style-type: none"> Digitalización de amonestación por escrito, Plantel 03 y envío a la Secretaría de Trabajo y Conflictos. 						
<ul style="list-style-type: none"> Digitalización y envío de documentación al presidente de la Comisión Electoral. 						
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y entrega de documentación para celebrar la reunión de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo (libro de acta para asistencia, expedientes de los participantes). 						
<ul style="list-style-type: none"> Realizar compras para organizar la reunión de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Atención de la línea telefónica. 						
<ul style="list-style-type: none"> Recibí correspondencia, la digitalicé y la envié a la Secretaría correspondiente. 						


 JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
 Secretario General




 MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
 Secretaria de Actas y Acuerdos