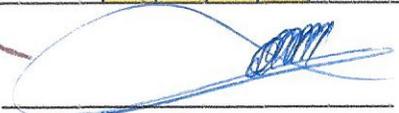




SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA
REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

ESTATUTOS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ART.49 BIS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	2024				OBSERVACIONES y/o COMENTARIOS
			FEB	FEB	FEB	FEB	
			SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	
I. Cumplir con las comisiones que le encomiende la asamblea General de Trabajadores; el pleno del Comité Ejecutivo General del Comité Ejecutivo Estatal.	Actualización de base de datos del personal sindicalizado del SUTCBEBCS.	Revisión de Listas del personal Docente y Administrativo					
		Revisión de la Plataforma Nacional de Transparencia.					Se revisa la Plataforma Nacional de Transparencia para revisar la existencia de solicitudes ante el Sindicato
		Revisión de la página de Facebook					Se toman fotos como evidencia para nuestra página de Facebook del Sindicato.
II. Acordar y resolver con el secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, los asuntos que sean de su competencia conforme a las disposiciones en estos estatutos o que le hayan sido encomendados por alguno de los órganos de gobierno de El Sindicato		Se mantuvo comunicación telefónica con el personal que se dio de alta sindical (2024) para solicitar fecha del primer descuento vía nómina y ver fecha como nuevos sindicalizados.					
		Se mantuvo una reunión con el diseñador de la Página para ver detalles respecto a la creación de nombre de usuario y contraseña de cada trabajador sindicalizado.					Se acordó dar al comité un curso respecto a dar de alta a los compañeros sindicalizados en la página, a los que no cuenten con sus datos y darles de alta.
		Revisión de los formatos de MAPFRE y Fondos de Retiro de el Sindicato. Se mantuvo comunicación con los delegados y resolver dudas sobre datos de los compañeros.					Revisión de cada formato y su correcta entrega por parte del compañero sindicalizado. Actualmente de todos los planteles.
III. Auxiliar al Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal en todos los asuntos referentes a ruedas de prensa, comunicados, desplegados, entrevistas en los medios de comunicación noticieros.	Comunicación e información a la base sobre las actividades realizadas	Revisión de los expedientes de todo el personal sindicalizado, con el fin de ordenar, actualizar, así como su posterior digitalización.					
		Publicación de todas las actividades llevadas a cabo por el IX Comité Estatal en la plataforma de facebook del Sindicato.					Con el fin de mantener comunicada a toda la base sindical, se publican en facebook todas las actividades realizadas por parte de nuestro comité, a través de fotos y descripción de cada actividad.
VI: Elaborar y encargarse de todo lo relativo a la página Web del Sindicato	PAGINA WEB DEL SINDICATO	Revisión de la página web del sindicato, así como de la Plataforma Nacional de Transparencia					Revisión diaria.
		subir los informes de las diferentes Secretarías en la Página del Sindicato. Se publican en la página reglamento de Honor y Justicia.					Captura en la página del Sindicato.
VII. Auxiliar a las demás carteras. II. Acordar y resolver con el secretario General del Comité Ejecutivo Estatal, los asuntos que sean de su competencia conforme a las disposiciones en estos estatutos o que le hayan sido encomendados por alguno de los órganos de gobierno de El Sindicato	Auxiliar a la Secretaría de Organización en junta de las diversas secretarías.	Apoyo en todo lo referente a la organización de las reuniones de delegados, llevadas a cabo por las secretarías de Organización, acomodando sillas, sacado de copias, mantener lista la sala de juntas ect.					Fotos como evidencia de las reuniones y subidas al Facebook del sindicato.


C. ESPINOZA MACIEL JOSÉ LUIS
 SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA


LIC. JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
 SECRETARIO GENERAL