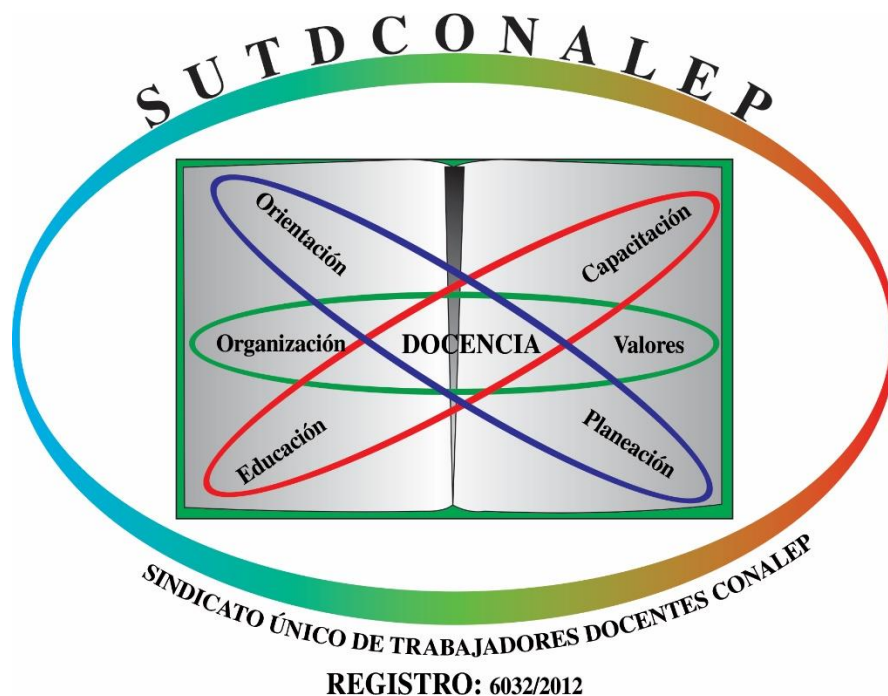




Secretaría de Organización y Propaganda
del SUTD CONALEP

INFORME FEBRERO – JUNIO 2022

Titular: María Estela Gallegos Zárate

Julio 2022

ÍNDICE.

PREÁMBULO	3
-----------	---

OBLIGACIONES ESTATUTARIAS

1.1 Artículo XX “Son obligaciones y atribuciones del Titular de la Secretaría de Organización y Propaganda del Comité Ejecutivo General...”	4
--	---

DESARROLLO	6-24
------------	------

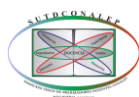
CONCLUSIONES	25
--------------	----

ANEXOS	26
--------	----



PREÁMBULO

Como parte de las responsabilidades estatutarias marcadas en el Artículo 38 inciso r) dar un informe detallado de los trabajos desarrollados, de los anterior se informan las actividades que la Secretaria de Organización y Propaganda tuvo a bien realizar esto con el apoyo de todos los integrantes de la directiva sindical, así como de las compañeras y compañeros afilados al SUTDCOANEP ya que en la mayoría de las actividades se contó con su intervención y apoyo.



OBLIGACIONES ESTATUTARIAS.

- a) Mantener la cohesión sindical, procurando la superación organizativa del Sindicato, dando a conocer lo más profundamente posible la finalidad del mismo.
- b) Encargarse de la propaganda social entre todos los miembros del Sindicato.
- c) Organizar en conjunto con el Titular de la Secretaria de Acción y Formación Política conferencias, cursos, talleres y actividades sobre derecho obrero e información social y actos que tiendan a elevar la cultura general de los trabajadores.
- d) Mantener relaciones periodísticas con órganos, voceros y demás medios de publicidad que están a su alcance.
- e) Llevar un registro minucioso y exacto de cada uno de los miembros del Sindicato, expresando domicilio, puesto que desempeña en el trabajo, salario, antigüedad de categoría de plantel y del sindicato, ascensos o movimientos que hayan tenido, actuación sindical, así como de altas y bajas que ocurran en las empresas y cualquier otro dato que sea necesario para la buena organización sindical.
- f) Llevar un registro minucioso y exacto de cada uno de los miembros del Sindicato, expresando domicilio, puesto que desempeña en el trabajo, salario, antigüedad de categoría de plantel y del sindicato, ascensos o movimientos que hayan tenido, actuación sindical, así como de altas y bajas que ocurran en las empresas y cualquier otro dato que sea necesario para la buena organización sindical.
- g) Llevar el registro de asistencias de los miembros del Sindicato a las Asambleas.
- h) Informar al Pleno del Comité Ejecutivo General y a la Comisión de Vigilancia de las faltas en que incurran que se mencionan en el inciso anterior.
- i) Llevar el registro de los trabajadores temporeros a fin de determinar los derechos para ocupar las vacantes temporales o permanentes que se susciten, así como para conocer o poder exigir al



Organismo Público Descentralizado de Educación Media superior CONALEP los derechos que les otorguen los Contratos Colectivos de Trabajo.

- j) Proporcionar al Secretario de Trabajo y Conflictos y al Presidente de la Comisión de Vigilancia lista de trabajadores temporeros en orden de su antigüedad y derechos, mencionando su especialidad para los efectos de proporcionarles trabajo.
- k) Llevar un registro de aspirantes para determinar los derechos de ellos para ocupar las vacantes que se presenten, entregando una copia al presidente de la Comisión de Vigilancia.
- l) Exigir a los miembros integrantes del Sindicato le envíen todos los datos necesarios para llevar las estadísticas.
- m) Trasladarse a los diversos centros de trabajo donde se tengan celebrado Contrato Colectivo de Trabajo y cuando él así lo requiera, para resolver los problemas de organización que en ellos se presenten.
- n) Orientar a los integrantes del Sindicato para que desempeñen y cumplan cabalmente con los derechos y obligaciones que deriven de estos Estatutos y de la Ley laboral aplicable.
- o) Editar de acuerdo con el Comité Ejecutivo General, los documentos Oficiales del Sindicato, así como distribuir los Contratos Colectivos de Trabajo, convenios, reglamentos de trabajo, estatutos etc., en un plazo no mayor de sesenta días posteriores a la fecha en que hayan sido aprobados por las autoridades competentes.
- p) Formular boletines de orientación sindical.
- q) Asumir en caso de Huelga, el puesto de Secretario del Comité General del Huelga.
- r) Rendir a la Asamblea General, un informe anual detallado de los trabajos desarrollados en su gestión.
- s) Elaborar en conjunto con la secretaria de Trabajo y Conflictos una estadística general de las defunciones o incapacidades totales permanentes de los miembros del sindicato la que deberá contener; nombre del trabajador, lugar y puesto que desempeñaba; la calidad del miembro del Sindicato y los datos que hagan posible la identificación del acta de defunción o de la incapacidad total y permanente sufrida. Dicha estadística deberá en lo posibles, llevarse al día y hacerse del conocimiento de los agremiados, por lo menos una vez al mes.



- t) todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y que no estén atribuidas a otro Secretario

INFORME DE LA SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y PROPAGANDA

FEBRERO A JUNIO DE 2022.

PROF. / A. MARÍA ESTELA GALLEGOS ZÁRATE

DESARROLLO.

COHESIÓN SINDICAL

Uno de los retos en la actualidad es tener el interés de todos los trabajadores afiliados a una organización sindical para poder participar o entender la razón de ser de un sindicato, esto no nos deja fuera como Sindicato Único de Trabajadores Docentes CONALEP ante la falta de participación en los eventos, sin embargo se tiene que buscar la cohesión sindical de cada uno de los miembros que forma nuestra organización es importante mencionar que para ello se necesita la participación de todos los que conformamos el SUTDCONALEP.

Dentro de las actividades realizadas se visitó de manera coordinada con integrantes del Comité Ejecutivo General los planteles.

VISITAS A PLANTELES	FECHA
MILPA ALTA (virtual)	10 de febrero
CENTRO MÉXICO Canadá	14 de febrero
ING. JOSÉ ANTONIO PADILLA SEGURA	18 de febrero
IZTACALCO I	8 de marzo , 11 de mayo
AZCAPOTZALCO	9 de marzo
AEROPUERTO	15 de marzo
TLALPAN I	17 de marzo
VENUSTIANO CARRANZA I	23 de marzo , 27 de abril
SANTA FE	29 de marzo
IZTAPALAPA II	2de mayo
GUSTAVO A MADERO II	8 de junio

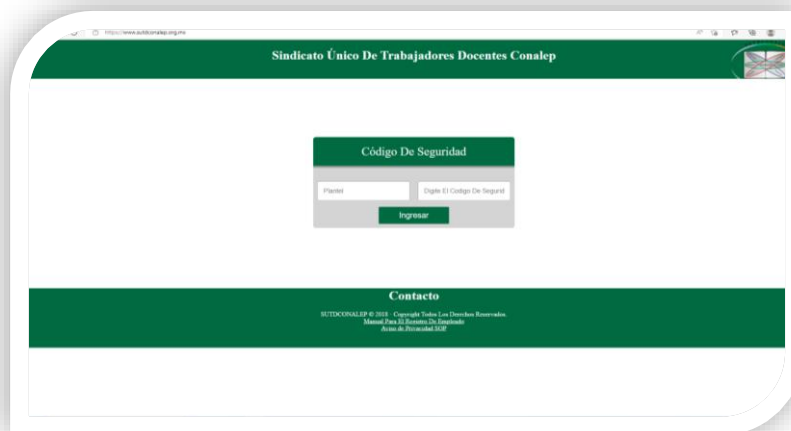
ARAGÓN	13 de junio
AZTAHUACAN	22 de junio

PROPAGANDA SOCIAL.

La propaganda social que es una forma de comunicar a los trabajadores es una de las actividades que está proyectada para iniciar el siguiente semestre del año buscando los canales de comunicación con las diferentes organizaciones sindicales, así como la publicación de notas de interés para los compañeros docentes, así como las situaciones que aquejan a la vida político sindical del país.

REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO

Una de las responsabilidades estatutarias de la Secretaria de Organización es llevar un registro de todos los trabajadores afiliados al SUTDCONALEP, considerando los datos necesarios para poder conocer datos que nos permitan saber el buen manejo de las cláusulas así como su estatus laboral esto con la finalidad de dar seguimiento en algunas Cláusulas del CCT, tales como las licencias o permutas que se realicen así como los cambios de nivel si estas existieran por lo que a partir del mes de septiembre empezará a operar la base de datos del SUTDCONALEP que se encuentra en la dirección sutdconalep.org.mx la cual nos va a permitir tener los datos de cada uno de los compañeros afiliados.



Sin embargo se trabajó una base de datos a través de un formulario para conocer la situación laboral de las y los compañeros esto con la finalidad de apoyar a los datos que se necesitan para el trabajo que

viene realizando el Secretario General del tema de la Homologación y basificación en coordinación con las demás organizaciones sindicales de los estados que pertenecen al FENSACONALEP, esta base cuenta con los datos de los profesores de los 27 plántenles de CONALEP-CDMX que tuvieron a bien proporcionar la información de la cual se obtuvo la información del número de compañeros que se describe en la siguiente tabla:

PLANTEL	DATOS REGISTRADOS
AEROPUERTO	47
ALVARO OBREGON I	37
ALVARO OBREGON II	36
ARAGÓN	60
AZCAPOTZALCO	47
AZTAHUACAN	54
CENTRO MÉXICO-CANADÁ	43
COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL	56
COYOACÁN	41
GUSTAVO A. MADERO I	53

GUSTAVO A. MADERO II	81
ING. JOSE ANTONIO PADILLA SEGURA	50
IZTACALCO I	23
IZTAPALAPA I	56
IZTAPALAPA II	51
IZTAPALAPA III	34
IZTAPALAPA IV	45
IZTAPALAPA V	23
MAGDALENA CONTRERAS	53
MILPA ALTA	55
SANTA FE	50
TLÁHUAC	35
TLALPAN I	53
TLALPAN II	36
VENUSTIANO CARRANZA I	67
VENUSTIANO CARRANZA II	45
XOCHIMILCO	38
	1269

REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO EN LA PARTICIPACIÓN A LAS ASAMBLEAS.

Del Artículo 15. Son los Derecho de los agremiados en el numeral I que a la letra dice asistir con voz y voto a las asambleas, así como el Artículo 16 Son obligaciones de los integrantes del Sindicato Único de Trabajadores Docentes CONALEP en el inciso b) Asistir puntualmente a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias a que sean convocados de lo anterior y con base en las responsabilidades estatutarias de la Secretaría de Organización y Propaganda se realiza el reporte estadístico de la participación en las Asambleas que se han llevado hasta el mes de junio convocadas por la Secretaría de Relaciones y Actas.

Cabe mencionar que estas actividades sindicales son importantes ya que esta se deriva la toma de decisiones del SUTDCONALEP.

Cabe mencionar que las asambleas celebradas fueron para elegir a la Comisión de Revisión Salarial 2022, así como la Comisión de Productividad y Trabajo Decente, para aprobar o no el pliego de peticiones para la Revisión Salarial 2022 y emplazar a Huelga al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica Conalep y el Procedimiento de Consulta por Revisión Salarial, posterior a la realización de las asambleas se realizaron los reportes correspondientes al Comité Ejecutivo General así como a los Delegados en presencia de la Comisión de Vigilancia en las Reuniones de trabajo efectuadas con los antes mencionados.

PLANTELES	TOTAL DEAFILIADOS	AGE 26 DE FEBRERO		AGE 26 DE MARZO		AGE 18 DE JUNIO	
		DOCENTES QUE ASISTIERON	% DE ASISTENCIA	DOCENTES QUE ASISTIERON	% DE ASISTENCIA	DOCENTES QUE ASISTIERON	% DE ASISTENCIA
AEROPUERTO	58	30	51.72	17	29.31	22	37.93
ALVARO OBREGON I	37	19	51.35	21	56.76	28	75.68

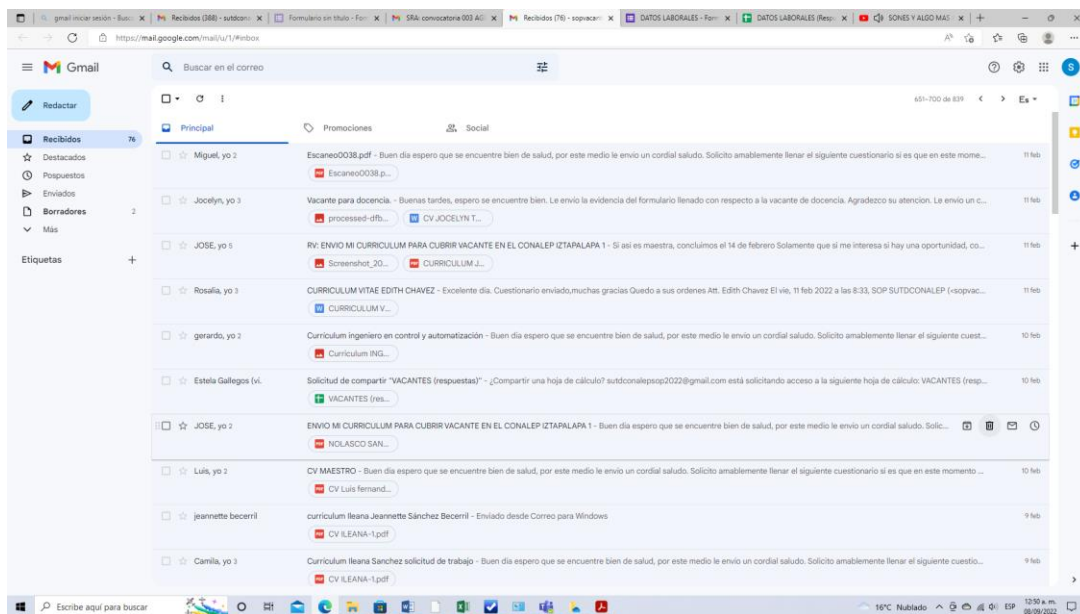


ALVARO OBREGON II	43	15	34.88	14	32.56	33	76.74
ARAGÓN	68	14	20.59	10	14.71	34	50.00
AZCAPOTZALCO	48	28	58.33	19	39.58	40	83.33
AZTAHUACAN	75	14	18.67	19	25.33	31	41.33
CENTRO MÉXICO-CANADÁ	63	13	20.63	2	3.17	33	52.38
COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL	61	10	16.39	16	26.23	41	67.21
COYOACÁN	56	4	7.14	1	1.79	26	46.43
GUSTAVO A. MADERO I	54	0	0.00	11	20.37	19	35.19
GUSTAVO A. MADERO II	84	46	54.76	32	38.10	51	60.71
ING. JOSE ANTONIO PADILLA SEGURA	59	1	1.69	13	22.03	18	30.51
IZTACALCO I	77	21	27.27	7	9.09	20	25.97
IZTAPALAPA I	57	29	50.88	34	59.65	33	57.89
IZTAPALAPA II	60	18	30.00	7	11.67	24	40.00
IZTAPALAPA III	59	8	13.56	10	16.95	22	37.29
IZTAPALAPA IV	49	8	16.33	1	2.04	31	63.27
IZTAPALAPA V	66	8	12.12	0	0.00	15	22.73
MAGDALENA CONTRERAS	57	11	19.30	7	12.28	19	33.33
MILPA ALTA	74	4	5.41	15	20.27	7	9.46
SANTA FE	60	14	23.33	2	3.33	25	41.67
TLÁHUAC	45	11	24.44	14	31.11	16	35.56
TLALPAN I	63	5	7.94	12	19.05	20	31.75
TLALPAN II	42	27	64.29	28	66.67	34	80.95
VENUSTIANO CARRANZA I	77	11	14.29	16	20.78	40	51.95
VENUSTIANO CARRANZA II	58	9	15.52	3	5.17	19	32.76
XOCHIMILCO	74	19	25.68	11	14.86	40	54.05

1624	397	24.45%	342	21.06%	741	45.63%
------	-----	--------	-----	--------	-----	--------

VACANTES.

Una de las actividades académicas en las que el SUTDCONALEP tiene una participación importante, es el envío de las propuestas de los docentes que pueden cubrir una vacante, este trabajo se ha realizado en coordinación con la Secretaria de Trabajo y Conflictos, así como con la Secretaría de Acción y Formación Política, analizando y planteando estrategias que favorezcan el trabajo y eficiente los tiempos. El papel que juega la Secretaria de Organización y Propaganda en esta actividad es contar con un banco de datos considerando los perfiles de los compañeros misma que es entregada a la STC para que se pueda cubrir las necesidades de los planteles, para ellos los compañeros tienen que hacer llegar su curriculum al correo sopvacantes@gmail.com una vez recibido el correo se les envía un link para poder tener información de su situación académica.



The screenshot shows a web form titled 'NUEVAS PROPUESTAS DE VACANTES'. At the top, there are tabs for 'Preguntas' and 'Respuestas' (with a count of 625). The form includes a logo on the left and four numbered input fields: 1. APELLIDO PATERNO, 2. APELLIDO MATERNO, 3. NOMBRES(S), and 4. EDAD. Each field has a placeholder text 'Escribe su respuesta'.

The screenshot shows the 'Vacantes' section of the SUTDCONALEP website. At the top, there are tabs for 'Preguntas', 'Respuestas' (with a count of 618), and 'Configuración'. The section features the SUTDCONALEP logo and a header 'Vacantes'. Below the header, there is a prompt 'Contesta las siguientes preguntas' followed by a 'Correo *' field with a 'Correo válido' status. A note states 'Este formulario registra los correos. [Cambiar configuración](#)'. There are three text input fields for 'Escribe tu Apellido Paterno *', 'Escribe tu Apellido Paterno *', and 'Escribe tu Apellido Materno *', each with a 'Texto de respuesta corta' placeholder.

Se manejaron dos bancos de datos una de los compañeros que ya han sido contratados semestres anteriores otro de nuevas propuestas entre ambos se tuvo un banco de más de 600 propuestas.

DOCUMENTOS OFICIALES

Las actividades sindicales han sido diversas y se ha informado a los compañeros sindicalizados a través de documentos oficiales que se han emitido por parte del sindicato dando a conocer los trabajos más importantes que se han desarrollado en la siguiente tabla se hace mención de ellos.

ACTIVIDADES SINDICALES	FECHA
BOLETÍN No 1 CEG	4 de feberero
BOLETÍN No 2 CEG	26 de abril
GACETA DE LA CDMX	17 de abril
BOLETÍN INFORMATIVO 124 EMITDO POR LA SEP	30 de mayo
COMPARTIR OFICIO POR BLOQUEO DE TRANSPORTISTAS	1 de junio
VIDEO PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONSULTA	17 DE JUNIO

DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN	FECHA
CIRCULAR 1	Registro de planilla para la Comisión de Revisión Salarial 2022	16 de febrero
CIRCULAR 2	Registro de planilla para la Comisión de productividad y Capacitación para el Trabajo Decente	16 de febrero
CIRCULAR 3	Resultados de la Asamblea General Extraordinaria para elegir a la CRS-2022 Y CPTD	26 de febrero

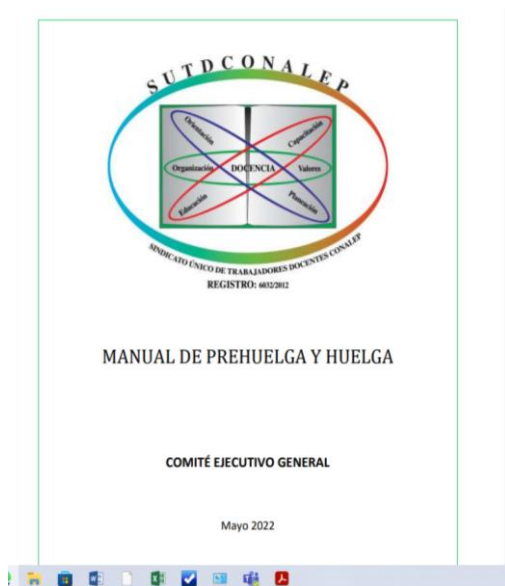


CIRCULAR 4	Informar los resultados de la AGE del 26 de marzo	26 de marzo
27 OFICIOS	Para informar a los 27 delegados al Secretario que será su coordinador y lo acompañara en la actividades	2 de marzo
PUBLICACIÓN DOF	MODELO DUAL	18 de febrero
VIDEO	Motivo de las actividades sindicales	18 de marzo
CARTELES	X Aniversario del SUTDCONALEP	30 de marzo

PERIODO DE PREHUALGA

En este año se realizó el emplazamiento a Huelga por Revisión Salarial 2022 para ellos se tiene que llevar a cabo un trabajo de organización que favorezca los trabajos de la Comisión electa así como el desarrollo de las negociaciones, para tal efecto esto tiene que ser coordinado con todos los integrantes de la Directiva Sindical donde hay una participación en toda la logística de este proceso, dentro de las actividades de la Secretaria de Organización se acompaña con la organización de estas actividades las cuales se describen en la siguiente tabla.

REVISIÓN SALARIAL	FECHA
REGISTRO DE PLANILLAS	16 de febrero
DISEÑO DE LAS BOLETAS DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE RS Y CPTD 1	18 de febrero
REUNIÓN DE TRABAJO CON LA CRS- 2022	28 de febrero, 15, 31 de marzo , 21 de abril, 6, 12 de mayo, 2, 6, 7, 8, 9 de junio
REUNIÓN CON EL ASESOR JURIDICO Y LA COMISIÓN DE REVISIÓN SALARIAL Intersecretarial	10 de marzo, 17, 18 de mayo
ENVIO DE FORMATO DE BRIGADAS A LOS 27 DELEGADOS	18 de marzo
TALLER CON LA CRS	20 de mayo
REUNIÓN CONCILIATRIA	19 , 23, 25 y 31 de mayo, 1 de junio y 20 de junio
TRABAJO Y ENVIÓ DEL MANUAL DE PREHUELGA	25 de mayo



El organigrama se coloca como anexo No 1

ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES SINDICALES

Para poder lograr la cohesión sindical y participación activa de todos los que integramos al SUTDCONALEP se debe partir de un plan de trabajo y la organización de cada una de las actividades, es importante mencionar que para poder lograr estas actividades es muy importante que este se lleve a cabo de manera coordinada, estas se describen en la siguiente tabla para cada una de ellas se desarrolló una logística específica la cual fue consensada con la directiva sindical previo cada evento solicitando el recurso a través del Secretario del Interior y Vivienda para cubrir las necesidades de cada una de ellas.

EVENTOS ORGANIZADOS	FECHA
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA PARA LA ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN SALARIAL 2022 Y LA COMISIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DECENTE	26 de febrero
X ANIVERSARIO DEL SUTDCONALEP	14 de marzo
PLANTON FENSACONALEP	22 de marzo
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA PARA APROBAR EL EMPLAZAMIENTO A HUELGA POR REVISIÓN SALARIAL 2022	26 de marzo
ORGANIZACIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL TRABAJO	1° de mayo
LOGISTICA PARA EMPEZAR LOS TRABAJOS DE LA REFORMA ESTATUTARIA	6 de junio
INICIO DE LA LOGISTICA PARA LA ELECCIÓN DEL COLEGIO DE DELEGADOS	7 de junio
PLANTON POR LA HOMOLOGACIÓN Y BASIFICACIÓN DE LOS DOCENTES FENSACONALEP	14 Y 15 de junio

PROCEDIMIENTO DE CONSULTA POR LA APROBACIÓN
DEL PROYECTO DE CONVENIO POR LA REVISIÓN
SALARIAL 2022

18 de junio

En los anexos se ingresan imágenes de algunas de estas actividades.

ACTIVIDADES SINDICALES

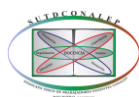
Fuera de las responsabilidades estatutarias se realizaron otras actividades importantes dentro de las cuales se encuentran reunión de trabajo como son las siguientes:

REUNIONES	FECHA
CON EL COMITÉ EJECUTIVO GENERAL	4, 11, 22 de febrero, 1, 16, 29 marzo, 8 , 25 de abril , 9 de mayo 28 de junio
CON DELEGADOS	9 de febrero 11 abril, 10, 18 de mayo, 3 , 10de junio
CON LAS AUTORIDADES DE LA UOD- CDMX	17, 21 de febrero 18, 28 de marzo , 11 y 29 de abril , 13 de mayo
REUNIONES INTERSECRETARIALES	

REUNIONES INTESECRETARIALES	FECHA
PARA TRABAJO DE VACANTES	5 febrero
VISITA A PLANTELES	8 de febrero
LOGISTICA DEL PLANTON FENSA CONALEP	21 de marzo
LOGISTICA PARA LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDIANRIA PARA APROBAR EL EMPLAZAMIENTO A HUELGA POR RS-2022	25 de marzo
LOGISTICA PARA LA MARCHA DEL 1° DE MAYO	28 de abril
TRABAJO PARA COMUNICADO POR EL TEMA DE LA HOMOLOGACIÓN Y BASIFICACIÓN	
LOGISTICA PARA EL PLANTON FENSA CONALEP	11 de junio
LOGISTICA PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONSULTA	16 de junio

CURSO DE FORMACIÓN SINDICAL	5, 12, 26 de febrero 5, 12, 19 de marzo
------------------------------------	--

ACTIVIDADES SINDICALES	FECHA
CONVERSATORIO UNIDOS SOMOS FUTURO	3 de febrero,
FORO SE SUSTITUYO LA JURISPRUDENCIA 1/96 ¿Y AHORA QUÉ	10 de febrero
CONVERSATORIO ACOSO Y VIOLENCIA DE GENERO	8 de marzo
FORO SOCIAL	8 de abril
FORO EL MOVIMIENTO SINDICAL Y LA REFORMA LABORAL DESAFÍOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNDO DEL TRABAJO	20 de abril
ENVÍO DEL PROYECTO PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MODELO DOCENTE	30 de JUNIO
EVENTO DEL DECIMO ANIVERSARIO	15, 21, 28 de feberero 11 de marzo
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA PARA LA ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN SALARIAL 2022 Y LA COMISIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DECENTE	25 de febrero
REUNIONES EJECUTIVAS DEL FASU Y ENADI	1, 15 de marzo, 19, 21, 26 de abril
PLENO DE LA UNT	9 de marzo
MITÍN EN APOYO AL STRM	24 de marzo



MARCHA MITÍN EN APOYO AL STRM	11 de abril
REGRESO A CLASES	2, 7 de marzo

CLÁUSULA 50

Otra de las actividades fue la asignación de la Cláusula 50 a los hijos de los trabajadores que estuvieran registrados, así como a los niños que han nacido en este último año, este trabajo fue coordinado con el Secretario de Deportes, la Secretaria de Finanzas en la siguiente tabla se describe el número de presentes asignados a cada plantel.

PLANTELES	DOCENTES	No DE PRESENTES
AEROPUERTO	11	13
ALVARO OBREGON I	6	7
ALVARO OBREGON II	9	12
ARAGÓN	19	23
AZCAPOTZALCO	14	16
AZTAHUACAN	14	15
CENTRO MÉXICO-CANADÁ	12	17
COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL	9	11
COYOACÁN	12	12
GUSTAVO A. MADERO I	14	21
GUSTAVO A. MADERO II	16	22
ING. JOSE ANTONIO PADILLA SEGURA	23	29
IZTACALCO I	11	19
IZTAPALAPA I	13	18
IZTAPALAPA II	11	13
IZTAPALAPA III	15	17
IZTAPALAPA IV	12	18
IZTAPALAPA V	24	31
MAGDALENA CONTRERAS	19	26

MILPA ALTA	25	31
SANTA FE	10	13
TLÁHUAC	5	8
TLALPAN I	14	18
TLALPAN II	3	3
VENUSTIANO CARRANZA I	13	15
VENUSTIANO CARRANZA II	12	3
XOCHIMILCO	8	12
	354	443

CONCLUSIONES.

Del informe de las actividades realizadas anteriormente cada una de ellas se llevó acabo con la participación de todos los que integramos al SUTDCONALEP, sin embargo se tienen que buscar estrategias para poder favorecer este trabajo sindical que hoy en la actualidad es un reto para todos los sindicatos, es importante mencionar que el retornar a las actividades de manera escalonada en este primer semestre del año trajo consigo diversas situaciones que tampoco apoyaron a las actividades sindicales.

En el siguiente semestre del año se tiene que dar avance a las actividades a cada una de las actividades ya mencionadas y como Secretaria de Organización y propaganda consolidar las actividades pendientes, como son la base de datos, coordinar la capacitación con el Secretario de Acción y Formación Política y la propaganda social.



ANEXOS.

