SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Planeación Anual Sindical de 2025

Evento Sindical	Reunión de Comité Ejecutivo	Puntos a tratar	Responsables	Resultados y/o observaciones
Planeación del Consejo General de Delegados del día 22 de enero de 2025	17 de enero	Establecer formas de trabajo de cada secretaría	Comité Ejecutivo	
I **Consejo General de Delegados 22 de enero de 2025**		Establecimiento de los comités delegacionales de Huelga. Elección de comisión Revisora Los delegados deben Entregar: -Propuestas con una semana de anticipación. -Problemática por escrito.	CGD	
Planeación de la **Asamblea General de febrero 2025**	03 de febrero	Asignación de tareas a Secretarios para Asamblea General	Comité Ejecutivo y Comisión Revisora	Sria. General y Organización asignan funciones de operatividad en AG. Definir fecha y lugar
Asamblea General 15 de febrero de 2025	14 de febrero	Informar a la base resultados y decidir Estallamiento de huelga	Comité Ejecutivo y Comisión Revisora	
Estallamiento de huelga 17 febrero 2025		Asignación defunciones y colocación de banderas en estallamiento de huelga	Comité Ejecutivo	Asignación de funciones a secretarios de Comité previendo posible estallamiento a huelga.
Festejo del 08 de marzo; celebración del día Internacional de la mujer	Del 01 al 07	Preparación del evento	Comité Ejecutivo y Delegados	Asignación de funciones a secretarios para le celebración del evento.
Visitas a las delegaciones del 18 al 31 de marzo	14 de marzo	Informe de avances de revisión salarial, capacitación sindical.	Comité Ejecutivo	Visitar las 15 delegaciones para explicar los avances del Revisión Salarial y capacitación.
Planeación del **II Consejo General de Delegados**	04 de abril	Establecer formas de trabajo	Comité Ejecutivo	Se solicitará actualización de tallas de playera para desfile del 01 de mayo. -Búsqueda de presupuestos para el evento deportivo
II Consejo General de Delegados 10 de abril de 2025	08 de abril	Plan de acción a sugerir en CGD, preparación de CGD, logística. Primer informe trimestral de actividades. Los delegados deben Entregar:	Comité Ejecutivo	Entrega de playeras para desfile del 01 de mayo. Levantamiento de número de niños, madres y padres.

		-Propuestas con una semana de anticipación. -Problemática por escrito.		
Establecer festejo del día de niño	28 de abril	Revisar listado de niños por delegación, analizar con Conalep y dispersar recurso a cada delegación.	Comité Ejecutivo y Delegados	
Planeación del Desfile del 1º de mayo, 10 de mayo y 15 de mayo	28 abril	Leyendas de mantas y consignas, lugar de inicio. Decidir las consignas que se gritarán en la manifestación de los trabajadores en todo el estado. Preparar el discurso manifiesto y boletín de prensa para difundirse en todas las delegaciones. Entregar camisetas a secretarios para que entregue en delegaciones.	Secretarios; General, Organización, Relaciones y Finanzas	
Envío de apoyo económico del día del niño	28-29 de abril	Ajustar cantidad de niños por plantel de los niños hasta 12 años	Secretarios y Delegados	Supervisar eventos de niños en cada delegación.
Desfile del 1º. De mayo 2025	1º de mayo	Cada delegación deberá desfilar en el lugar a donde pertenece su plantel con la camiseta que se les proporcione, coordinándose con organizaciones hermanas para estar presente el Sintaceptes en las manifestaciones de los trabajadores.	Todos los agremiados de Sintaceptes.	
Envío de presentes a madres agremiadas por el 10 de mayo	7-8 mayo	Enviar presentes a madres agremiadas para su entrega	Secretarios y delegados	Supervisar entrega de eventos
Envío de eventos del día del maestro	11-13 de mayo	Revisar antigüedades de maestros.	Secretarios y delegados	Supervisar realización de eventos y/o entrega de presentes
Citar a Comité Ejecutivo para planear evento Deportivo.	26-30 de mayo	-Presentar avances de presupuestos para el evento deportivo y el programa sugerido. Planeación y logística del evento deportivo y asignación de funciones	Comité Ejecutivo	Evento deportivo sábado 28 de junio de 2025.
Envío de Convocatoria para CGD	11 de Junio	Envío de convocatoria para CGD	Sria. De	

			Organización	
Planeación del CGD	15 de junio	Establecer formas de trabajo	Comité Ejecutivo	
III Consejo General de Delegados 18 de junio de 2025	17 de junio	Los delegados deben Entregar: -Propuestas con una semana de anticipación. -Problemática por escrito.	Delegados, Subdelegados, Comisiones, Suplentes y Comité Ejecutivo.	
Envío de convocatoria para Evento Deportivo	23 de junio	Envío de convocatoria y programa de actividades deportivas y de esparcimiento	Srias: General, Organización, Finanzas y Deportes	
Evento deportivo sindical 28 de junio de 2025	27 de junio	Traslado al lugar del evento.	Todos los agremiados	
Receso Académico del 01 al 31 de julio	26 de junio	Informar el período vacacional. Poner al conocimiento de toda la base programas vacacionales ofertados por TURISSSTE.	Sria. De Organización y Sria. De Previsión Social	
Envío de convocatoria de CGD	06 de agosto	Envío de convocatoria y orden del día.	Sria. Organización	
Planeación del CGD	08 agosto	Organización y logística del CGD y solicitar propuestas para la Revisión del CCT.	Comité Ejecutivo	
IV Consejo General de Delegados 14 de agosto	10 agosto	Traslado y participación en el CGD. Evaluación de Estructuras académicas. Los delegados deben Entregar: -Propuestas con una semana de anticipación. -Problemática por escrito.	Delegados, Subdelegados, Comisiones, Suplentes y Comité Ejecutivo	
Envío de convocatoria de CGD	06 de octubre	Envío de convocatoria y orden del día.	Sria. Organización	
Planeación del CGD 13 de octubre	10 octubre	Organización y logística del CGD y propuestas para la Comisión Negociadora, así como la elaboración del informe trimestral.	Comité Ejecutivo	

V Consejo General de Delegados 15 de octubre	14 de octubre	Traslado y participación Los delegados deben Entregar: -Propuestas con una semana de anticipación. -Problemática por escrito.	Delegados, Subdelegados, Comisiones, Suplentes y Comité Ejecutivo	Elaboración de Pliego Petitorio de Revisión contractual
Elaboración del Pliego Petitorio de Revisión contractual	20 octubre	Citar a Comisión Negociadora y Comité Ejecutivo	Secretarios: organización y Finanzas	
Presentación pliego petitorio de revisión contractual	27 de octubre	Presentación de pliego y emplazamiento a huelga por revisión contractual	Secretaria General	
Planeación de Asamblea General	05 de noviembre	Organización y logística de la Asamblea General, Búsqueda de lugar y programa.	Comité ejecutivo	
Asamblea General 14 de noviembre	11 noviembre	Traslado y organización del evento	Todo los agremiados	
Emitir convocatoria para CGD	05 de diciembre	Emitir la convocatoria	Secretaria de organización	
Planeación del CGD	10 diciembre	Convocar, Planear y elaborar logística para CGD	Comité ejecutivo	
VI Consejo General de Delegados 11 de diciembre	11 de diciembre	Traslado y participación el día del evento Los delegados deben Entregar: -Propuestas con una semana de anticipación. -Problemática por escrito.		
Elección de delegados	1 al 15 diciembre	Acordar la fecha de elección de cada delegación para que asista el representante del Comité	Secretaria de Organización	

SINTACEPTES
SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

SOLICITUD No. _____
FECHA SOLICITUD: _____
STATUS TRAMITE: _____

SECRETARIA DE PREVISIÓN SOCIAL
FORMATO PARA SOLICITUD DE PRESTACIONES

Instrucciones: Favor de llenar el formato con letra de molde y tinta negra o azul.

Los documentos anexos de las prestaciones deberán ser escaneadas en un solo archivo pdf. NO FOTOS

DATOS PERSONALES

Nombre:			
Dirección:			
Teléfono Particular:		**Teléfono celular:**	
Plantel de adscripción		**Correo electrónico:**	

PRESTACIÓN SOLICITADA:	**Marque con "X"**
Clausula la 73: Ayuda por defunción -Copia de acta de defunción, original de dependencia económica emitida por el ISSSTE o fe notarial amparándola, copia del acta de nacimiento del finado y docente para comprobar parentesco.	
Cláusula la 76: Gratificación por jubilación -Anexar solicitud de licencia pre - jubilatoria	
Clausula la 78: Seguro de gastos médicos mayores. PLAN SEGURO (Póliza LD000010 CERTIFICADO LDLD000026 con sus respectivos endosos) •Anexar solicitud y facturas originales a nombre del trabajador, para hacer tramite de reembolso de gastos médicos.	
Cláusula la 78 Bis; Fondo para emergencias médicas •Anexar solicitud y comprobación médica del gasto del trabajador académico.	
Cláusula la 79: Canastillas •Copia del acta de nacimiento de hijo(a).	
Cláusula la 80: Dote matrimonial •Copia certificada del acta de matrimonio.	
Cláusula 81: Ayuda de guardería •Incluir constancia de negación del servicio del ISSSTE, copia del acta de nacimiento del hijo(a) y	
Cláusula 84: Ayuda para compra de lentes •Incluir original de la receta médica y original y copia de la factura a nombre del trabajador. * *	
Cláusula 84: Ayuda para compra de aparatos ortopédicos, auditivos y/o sillas de ruedas •Anexar original de la receta médica del ISSSTE, original y copia del acta de matrimonio o de nacimiento (según sea el beneficiario), original y copia de la factura a nombre del trabajador. **	
Cláusula 84: Ayuda para reparación de piezas odontológicas -Anexar original de la receta médica, original y copia de la factura a nombre del trabajador**.	
Cláusula la 86: Apoyo para útiles escolares · Anexar comprobante de inscripción o reinscripción y copia de acta de nacimiento del hijo beneficiario.	
Cláusula 87: Apoyo para hijos con capacidades diferentes. •Anexar certificado médico expedido por ISSSTE y fotocopia de acta de nacimiento del hijo.	
Cláusula 87 Bis: Programa de estímulos a la excelencia académica. Los que marque la convocatoria.	
Cláusula la 91: Apoyos para la titulación •Anexar copia de documentación probatoria de proceso de titulación (acta de examen, sinodales, comprobantes de pago, etc.).	
Cláusula 92: Estímulo económico a docentes con grado de maestría •Presentación evidencia de la obtención del grado (copia del examen de grado o del título) y copia de recibido de la solicitud a la dirección del plantel	
Trámites ante FOVISSSTE •Anexar escrito en el que detalle la situación, carta poder que faculte a la sria. de previsión social.	
Otros trámites -Especificar en la sección de comentarios o anexar escrito exponiendo la situación.	

COMENTARIOS:

Firma del agremiado		**Fecha de recepción de secretaría de Previsión social**	
	Fecha y Firma de recepción por el delegado	**FECHA DE TRAMITE POR PREVISIÓN SOCIAL** **MTRA. ANA LUISA MORA OJEDA**	**Sello de recepción de Secretaría de Previsión Sindical**

**El maestro puede primero hacer la solicitud con la receta médica, y una vez recibida la prestación comprobar el gasto dentro de los siguientes siete días hábiles (de no hacerlo se le hará el descuento que corresponde). También se pueden enviar la receta y la factura para darle agilidad a l tramite (recomendable). Los datos de facturación son: CONALEP SONORA, RFC. CE P990211 N U9, dirección: Matamoros esquina con Jalisco, colonia: Centro, Hermosillo, Sonora

SINTACEPTES
SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

SOLICITUD No. _____
FECHA SOLICITUD: _____
STATUS TRAMITE: _____

SECRETARIA DE FINANZAS
FORMATO PARA SOLICITUD DE PRESTAMO EMERGENTE

Instrucciones: Favor de llenar el formato con letra de molde y tinta negra o azul.
Deberá incluir todos los documentos escaneados en un solo archivo pdf; últimos dos recibos de nómina, número de cuenta. NO FOTOS.

DATOS PERSONALES			
Nombre:			
Dirección:			
Teléfono Particular:		Teléfono celular:	
Plantel de adscripción		Correo electrónico:	

PRESTACIÒN SOLICITADA:	Marque con "X"
Préstamo emergente del SINTACEPTES: **Monto máximo $10,000.00** •Tener capacidad de liquidez del docente agremiado, Anexar solicitud por escrito**.**	

COMENTARIOS:

Firma del agremiado	Fecha y Firma de recepción por el delegado	Fecha de recepción de secretaría de Finanzas	Sello de recepción de Secretaría de Finanzas Sintaceptes
		FECHA DE TRAMITE POR SECRETARIA DE FINANZAS MTRO. REGINALDO MORAN SALAS	

SINTACEPTES
SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
FORMATO PARA SOLICITUD DE PRESTAMOS, CLAUSULA 83

SOLICITUD No. _____
FECHA SOLICITUD: _____
STATUS TRAMITE: _____

Instrucciones: Favor de llenar el formato con letra de molde y tinta negra o azul.
Deberá incluir todos los documentos escaneados en un solo archivo pdf; últimos dos recibos de nómina, número de cuenta

DATOS PERSONALES			
Nombre:			
Dirección:			
Teléfono Particular:		**Teléfono celular:**	
Plantel de adscripción		**Correo electrónico:**	

PRESTACIÓN SOLICITADA:	Marque con "X"
Cláusula la 83: Fondo para préstamos especiales, monto máximo $30,000.00 -Tener capacidad de liquidez del docente agremiado. -Especificar el motivo y el monto del préstamo en la sección de comentarios de este formato.	
Fracción II: Prestamos pensionarios, monto máximo $ 100,000.00 -Tener capacidad de liquidez del docente agremiado. -Especificar el motivo, el monto y tiempo del préstamo en la sección de comentarios de este formato.	

COMENTARIOS:

Firma del agremiado		**Fecha de recepción de Secretaria de Educación y Cultura**	
	Fecha y Firma de recepción por el delegado		**Sello de recepción de Secretaría de Educación y Cultura**
		FECHA DE TRAMITE	
		MTRA. KENNIA JUDITH CASTRO ARREGUIN	

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA DELEGACIONAL

Con fundamento en los artículos 57 y demás relativos y aplicables de la Declaración de Principios y Estatutos vigentes, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A los integrantes de la delegación Sintaceptes ; se les convoca a asamblea delegacional, a efectuarse a las **11:00 horas del viernes 24 de enero de 2025** en el salón del plantel, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Nombramiento del presidente de debates.
3. Informe……
4. Asuntos generales
5. Propuestas y Acuerdos
6. Clausura

Fraternalmente:

Delegada (o)

_____

(Nombre)

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Delegación_____

LISTA DEASISTENCIA
A REUNIÓN DELEGACIONAL

CVO.	NOMBRE	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

ACTA DE ASAMBLEA DELEGACIONAL DE FECHA

----En la ciudad de , ubicados en la sala del plantel Conalep , nos reunimos para llevar a cabo la asamblea delegacional cuyo orden del día se anexa, así como la lista de asistencia, donde se desahogaron los puntos señalados en la convocatoria, haciéndose las manifestaciones siguientes:

En asuntos generales se trataron los siguientes asuntos;----------
---

Se manifestaron las siguientes propuestas:

Propuesta 1; ----------
---

votos a favor_____ votos en contra_____Abstenciones_____

Acuerdos:

No habiendo mas puntos que tratar y no habiendo más participaciones, siendo las horas del día ----------, se clausura esta asamblea delegacional. Frmando para constancia de la presente acta, quienes en ella intervinieron, dando fe:

_____ _____

Delegada (o) Sub Delegada (o)

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Delegación_____

Información para clausula 90; ayuda para el festejo del día del niño
Hasta 13 años cumplidos de enero a diciembre de cada año

LISTADO DE NIÑOS, HIJOS DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS DELEGACIÓN

CVO	NOMBRE DEL TRABAJADOR	NOMBRE DEL NIÑO (A)	FECHA DE NACIMIENTO NIÑO (A)	EDAD

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Delegación_____

Formato para lista de consenso

CONSENSO

Sírvanse manifestar su voluntad referente al asunto----------
---

CVO	NOMBRE DEL TRABAJADOR	DE ACUERDO	NO ESTOY DE ACUERDO	OBSERVACIONES

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Delegación_____

Información para clausula 89; Estímulo por día de las madres

Relación de madres

LISTADO DE MADRES
DELEGACIÓN

CVO	NOMBRE DE LA TRABAJADORA ACADÈMICA QUE ES MADRE

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Delegación_____

Información para clausula 89 BIS; Estímulo por día del padre
Relación de padres

LISTADO DE PADRES
DELEGACIÓN

CVO	NOMBRE DE LOS TRABAJADORES ACADÈMICOS QUE SON PADRE

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Delegación____________________

FORMATO DE RECEPCION DE OBSEQUIOS

RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS DEL DIA DE LA MADRE

CVO	NOMBRE DE LA TRABAJADORA ACADÉMICA	FIRMA DE RECIBIDO

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Delegación____________________

FORMATO DE RECEPCION DE OBSEQUIOS

RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS DEL DIA DEL PADRE

CVO	NOMBRE DEL TRABAJADOR ACADÉMICO	FIRMA DE RECIBIDO

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Delegación____________________

FORMATO DE RECEPCION DE OBSEQUIOS

RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS DEL DIA DEL MAESTRO

CVO	NOMBRE DEL TRABAJADOR ACADÉMICO	FIRMA DE RECIBIDO

FORMATO DE OFICIO A DIRECCION DE PLANTEL
Ejemplo solicitud de reunión sindical.

FECHA:_____
OFICIO No. 001/SINTACEPTES GUAYMAS/2024
ASUNTO: SE SOLICITA AUTORIZACION PARA REUNION SINDICAL

NOMBRE DEL DIRECTOR
PLANTEL CONALEP_____
PRESENTE

Por medio de este escrito, venimos a solicitarle nos brinde las facilidades para llevar a cabo reunión sindical el próximo miércoles 15 de enero de 2025, en las instalaciones del aula tipo del plantel, a las 13:00 horas, esto en apego a la cláusula 106 de nuestro Contrato Colectivo de Trabajo en vigor, toda vez que trataremos temas de interés gremial.

En espera de contar con el apoyo solicitado, quedo a la orden para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente

_____
Delegado

C.c.p.- Archivo

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Delegación_____

FORMATO DE APOYO SOLIDARIO

Relación de agremiados de la Delegación _____autorizamos se efectúe descuento vía nómina de la cantidad que se indica, para brindar apoyo solidario al Mtro. _____, adscrito al plantel _____, en virtud de atravesar por la necesidad de salud.

CVO	DOCENTE	APOYO QNA	APOYO QNA	FIRMA

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

FORMATO DE RECEPCION DE TALLAS PARA PLAYERA PARA DIA DE DESFILE DEL 01 DE MAYO

Instrucciones delegado: Imprimir este formato y recabar los datos para posteriormente llenar los datos en computadora y posteriormente recabar firma de cada maestro, **sin tachaduras para no cometer errores o generar gastos innecesarios al Sindicato. Posteriormente, una vez que se tengan todos los agremiados** en el formato; enviarlo a comité ejecutivo para su procesamiento.
Instrucciones para el agremiado: Sírvanse poner la talla en el recuadro para la playera tipo polo que se utilizará en el desfile del 01 de mayo, Así también marcar el recuadro de género**, entendiéndose H si de hombre y M si es de corte de mujer**.

		DELEGACIÓN SINTACEPTES_____										
CVO	Nombre del maestro	TALLAS								GENERO		FIRMA ACEPTO LA TALLA YGENERO DE PLAYERA
		S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL	H	M	

SINTACEPTES

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

FORMATO DE RECEPCION DE TALLAS PARA CAMISA CONMEMORATIVA DE ANIVERSARIO SINTACEPTES

Clausula 97 Bis; APOYO PARA UNIFORMES, SE OTORGA EN MES DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO.

Instrucciones delegado: Imprimir este formato y recabar los datos para posteriormente llenar los datos en computadora y posteriormente recabar firma de cada maestro, **sin tachaduras para no cometer errores o generar gastos innecesarios al Sindicato. Posteriormente, una vez que se tengan todos los agremiados** en el formato; enviarlo a comité ejecutivo para su procesamiento.
Instrucciones para el agremiado: Sírvanse poner la talla en el recuadro para la playera tipo polo que se utilizará en el desfile del 01 de mayo, Así también marcar el recuadro de género, **entendiéndose H si de hombre y M si es de corte de mujer**.

		DELEGACIÓN SINTACEPTES_____											
CVO	Nombre del Maestro	TALLAS								GENERO		INDICAR PERSONALIZACION	FIRMA ACEPTO LA TALLA YGENERO DE PLAYERA
		S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL	H	M		