

Informe de actividades de la secretaria de, **Trabajo y Conflictos**, del periodo **de agosto 2021 al mes de abril 2022** que en conjunto con Recursos Humanos y las comisiones a las que pertenezco se toman las mejores decisiones para dar las resoluciones a los conflictos e inconformidades que mejor convengan a los trabajadores sindicalizados.

En esta secretaria siempre se está en la mejor disposición para atender cualquier asesoramiento, para hacer valer los derechos y obligaciones de los trabajadores sindicalizados, nuestro mayor interés, es informar y que sepan que cuentan con el apoyo necesario ante cualquier trato inadecuado.

En este periodo han llegado a la secretaría 12 actas administrativas, por diferentes motivos, se ha dado asesoría vía telefónica y personal a los trabajadores, para solicitar se le sean reembolsados descuentos injustificados, que hacer en caso de permisos denegados, por hostigamiento laboral por parte de las autoridades y asesoría previa a algún procedimiento administrativo o el levantamiento de actas circunstanciadas de hechos.

Recibiendo como resolutive de los procedimientos administrativos, por parte de Abogado General, según haya sido la falta y considerando la gravedad del caso, desde, rescisión laboral, apercibimiento, suspensión de labores de 3 a 8 días sin goce de sueldo y algunos fueron improcedentes.

En seguida mencionaré las actas, fechas y los lugares en donde fueron realizadas

No.	Lugar	Fecha
1	CULAGOS	29/08/2021
2	CUCBA	30/08/2021
3	Prepa Jalisco (No.1)	02/09/2021
4	OSURTC (CUCEA)	10/10/2021
5	CUVALLES	21/10/2021
6	CUNORTE	21/10/2021
7	PREPARATORIA NO. 12	27/10/2021
8	PREPARATORIA NO. 12	13/12/2021
9	CUCBA	10/11/2021
10	CUNORTE	27/01/2022
11	PREPARATORIA NO. 12	08/02/2022
12	PREPARATORIA REGIONAL DE ZAPOTILTIC	25/02/2022