

INFORME

28 de Mayo de 2020

Acudí a una capacitación de protocolos y medidas de sanitización para inspeccionar a diferentes empresas de la Ciudad de Durango, en apoyo a la Secretaria del Trabajo, por petición del Gobierno del Estado como colaboración por parte de la Universidad Pedagógica de Durango.

4, 5 y 6 de Junio de 2020.

Realice guardias en la Secretaria Académica de la Universidad Pedagógica de Durango, de las 9:00 a las 14:00 horas, atendiendo las peticiones de información acerca del proceso de inscripciones al proceso de selección y nuevo ciclo escolar, recabe firmas para dictámenes de revalidación.

Estuve atendiendo unos foros de Transparencia en la modalidad virtual.

17 y 18 de Junio de 2020.

Me presente a trabajar para la elaboración de constancias de liberación de servicio social de los alumnos de la Escuela de Lenguas de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

22 de Junio de 2020

Labore desde casa, en el informe que se sube a la plataforma de transparencia, correspondiente a los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2020.

7 y 9 de Julio

Estuve cubriendo guardias coordinándome con mi Jefa, la Dra. Alejandra Méndez Zúñiga, Secretaria Académica de esta Institución y con mi compañero Abigail Mena, para atender trabajo de lunes a viernes de 9 a 2 de la tarde, elaborando oficios, como citatorios a las reuniones colegiadas virtuales, información a los docentes sobre cursos de capacitación, brindando atención al público en general que acude por información acerca de procesos de inscripción.

13, 14, 15 y 17 de Julio de 2020.

He estado laborando en mi área de trabajo que es la Secretaria Académica, atendiendo al público en general que requieren información acerca de las inscripciones de nuevo ingreso, de las diferentes licenciaturas y posgrados que tenemos en la Universidad, atendiendo y elaborando constancias para alumnos que requieren este servicio, apoyando a los docentes con materiales de estudio que se encuentran disponibles en esta Secretaria, como son: mapas curriculares y diseños instruccionales.

20 y 21 de Julio de 2020.

Continuo laborando de 9 a 2, en la atención al público, especialmente a los alumnos de la Licenciatura en Educación Indígena, que se están inscribiendo y se les está canalizando a las diferente áreas donde se les está recibiendo la documentación necesaria en su proceso de inscripción. Apoyando a mi jefa, en el informe trimestral de actividades que su sube a la plataforma de transparencia, elaborando un informe de mis actividades de trabajo durante la pandemia.

ATENTAMENTE

CYNTHIA C. VILLARREAL REYES

ADMINISTRATIVO EN SECRETARIA ACADEMICA