

JULIO

2024

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
01 Organización con los choferes para las rutas de la presente semana. Realización de agenda de julio. Recoger arbolitos en el vivero	02 Trabajo de organización y almacenamiento en oficina. Atención al público y repartición de arbolitos.	03 Apoyo con transporte a la Esc. Primaria de la comunidad del Rosario, para ir a la ciudad de Ags. Trabajo en oficina.	04 Entrega de arbolitos en el patio de la presidencia municipal. Recibimiento de solicitudes e invitaciones de graduación.	05 Entrega de arbolitos en el patio de la presidencia municipal. Recibimiento de solicitudes e invitaciones de graduación.	06 Transporte de estudiantes a la ciudad de Aguascalientes.	07 Transporte de estudiantes a la ciudad de Aguascalientes. Traslado de baillables a Buena Vista.
08 Traslado de baillables a la comunidad de Corral blanco. Elaboración de informes. Asistencia a ceremonias de graduación a diferentes instituciones.	09 Actualización de Archivo. Apoyo con transporte a la comunidad de corral blanco. Asistencia a ceremonias de graduación a diferentes instituciones.	10 Planeación y organización de cursos de verano. Recepción de solicitudes de apoyo. Ceremonia de graduación en el jardín de niños CALMECAC.	11 Mantenimiento de Urban en servicio. Entrega de arbolitos para la campaña de reforestación. Trabajo de organización en la oficina.	12 Elaboración del segundo informe trimestral del año 2024. Entrega de los últimos Apoyo con transporte a la delegación de Mechoacanejo.	13 Transporte de estudiantes a la ciudad de Aguascalientes.	14 Transporte de estudiantes a la ciudad de Aguascalientes.
15 Calendarización de actividades para el transcurso de semana. Entrega de informe Anual. Apoyo con transporte a GDL, a personas con Cáncer.	16 Organización de documentos y oficios recibidos. Seguimiento a peticiones recibidas. Transporte a personal de contraloría.	17 Actualización de expedientes de los beneficiarios del programa Apoyo al transporte. Transporte a personal de Comunicación Social.	18 Actualización de expedientes de los beneficiarios del Programa Apoyo al transporte. Recibimiento de solicitudes de transporte a los estudiantes.	19 Acto académico en el CBTIS 247. Recibimiento de solicitudes, y trabajo de organización oficina. Apoyo a la oficina de desarrollo social	20 Transporte de estudiantes a la ciudad de Aguascalientes.	21 Transporte de estudiantes a la ciudad de Aguascalientes.
22 Calendarización de actividades para el transcurso de semana. Comenzar con el trabajo de organización para el archivo de documentos.	23 Organización de documentos y oficios recibidos. Seguimiento a peticiones recibidas.	24 Atención al público en general en la oficina. Apoyo a la oficina de desarrollo social.	25 Seguir trabajando en el archivo que se va resguardar de los documentos que hay en la oficina de educación.	26 Recepción de solicitudes nuevas de transporte para estudiantes. Resguardo de documentación recibida.	27 Transporte de estudiantes a la ciudad de Aguascalientes.	28 Transporte de estudiantes a la ciudad de Aguascalientes.
29 Calendarización de actividades para el transcurso de semana. Recepción de solicitudes nuevas de transporte para estudiantes.	30 Recepción de solicitudes nuevas de transporte para estudiantes. Transporte a personal de contraloría.	31 Recepción de solicitudes nuevas de transporte para estudiantes. Resguardo de documentación recibida.	Recepción de solicitudes nuevas de transporte para estudiantes. Resguardo de documentos.	Recepción de solicitudes nuevas de transporte para estudiantes. Trabajo en oficina.	Transporte de estudiantes a la ciudad de Aguascalientes.	Transporte de estudiantes a la ciudad de Aguascalientes.
31 Elaboración de agenda e informe mensual de actividades realizadas.						

Notas: Cabe aclarar que las actividades mencionadas anteriormente pueden llegar a modificarse debido a los imprevistos que se presenten en día a día a desempeñar dentro del área de trabajo.