

RECURSAMIENTOS DEL 9 AL 27 DE ENERO 2023

COMPONENTE PROFESIONAL

Especialidad	Semestre	Módulo	Submódulos	Docente	Horario y modalidad	No. Alumnos
PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	3°	II. PREPARA ALIMENTOS DE ACUERDO AL RECETARIO BASE	2. Prepara platillos representativos de la cocina mexicana	Aguirre Suchil Michel	Lab Turismo 15:00-18:00	1
			3. Prepara platillos representativos de la cocina internacional	García Rodríguez Rocio Cristina	Lab Turismo 8:00-11:00	1
	5°	IV. SIRVE AL COMENSAL SEGÚN ESTÁNDARES DE LA EMPRESA				
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3°	II. INTEGRA EL CAPITAL HUMANO A LA ORGANIZACIÓN	1. Realiza el proceso de admisión y empleo	Martínez Carlos	Aula 18 8:00-11:00	6
			2. Contribuye a la integración y desarrollo del personal en la organización	Bertha Medina	Aula 19 13:30-15:30	3
	5°	IV. CONTROLA LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL CAPITAL HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	1. Supervisa el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad en la organización	Flores Arredondo Adriana	Aula 20 8:00-11:00	5
			2. Supervisa el cumplimiento de tareas y procesos para evaluar la productividad en la	Jose Luis Jauregui	Aula 21 17:00-20:00	2
CONTABILIDAD	3°	II. OPERA LOS PROCESOS CONTABLES DENTRO DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO	1. Registra información contable en forma electrónica	Susana Flores R.	Aula 23 8:00-11:00	1
			2. Registra información de los recursos	Claudia Campos	Aula 19 8:00-11:00	6
			3. Registra información de los recursos	Adriel Santos L.	Aula 18 14:30 - 17:30	5
	5°	IV. DETERMINA LAS CONTRIBUCIONES FISCALES DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES	1. Genera información fiscal de las personas físicas	Alejandro Tabares	Aula 23 15:00-18:00	9
			2. Genera información fiscal de las personas	Alejandro Tabares	Aula 23 15:00-18:00	2

LOGISTICA	3°	II. APLICA EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE DE BIENES	1. Controla los movimientos de bienes en el almacén	Karina Muñoz Pedroza	Aula 24 8:00-11:00	2
			2. Organiza operaciones y espacios del almacén	Karina Muñoz Pedroza	Aula 24 8:00-11:00	1
			3. Gestiona el proceso del servicio de almacenaje	Karina Muñoz Pedroza	Aula 24 8:00-11:00	3
	5°	IV. PROVEE SERVICIOY ATENCIÓN AL CLIENTE SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE LOGÍSTICA NACIONAL E INTERNACIONAL	1. Proporciona servicio y atención al cliente sobre el estado que guardan los envíos	Sandra Castañeda	Aula 21 8:00-11:00	1
			2. Solicita la documentación referente a la exportación e importación de productos	Sandra Castañeda	Aula 21 8:00-11:00	2
LABORATORISTA QUÍMICO	3°	II. EJECUTA TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICOS CUALITATIVOS Y MICROBIOLÓGICOS	1. Emplea técnicas de análisis químico cualitativo con base a métodos estandarizados	Flores Sanchez Elda	Aula 16 16:00-18:00	1
			2. Identifica compuestos orgánicos y las reacciones que sufren con base a métodos	Chavez Santillan Araceli	Aula 17 8:00-11:00	2
	5°	IV. ANALIZA FÁRMACOS, COSMÉTICOS, ALIMENTOS Y BEBIDAS CON MÉTODOS FÍSICO-QUÍMICOS				
SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE	3°	II. DIGITALIZA DOCUMENTOS DE OFICINA				
			2. Elabora documentos de oficina en español e inglés con técnicas mecanográficas	Ortiz Ramirez Evangelina	LaB Internet 8:00-11:00	1
	5°	IV. ESTABLECE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	1. Se comunica usando técnicas de expresión oral	Ortiz Ramirez Evangelina	LaB Internet 8:00-11:00	1
			2. Se comunica usando estrategias de personalidad ejecutiva	Ortiz Ramirez Evangelina	LaB Internet 8:00-11:00	1