Núm. de Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de Registro  | **15** | **11** | **2016** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Institución**  | FERIA INTERNACIONAL DE LA LECTURA YUCATÁN |
| **Sector** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organizaciones de la Sociedad Civil** |  | **Federal** |  |  **Estatal** |  |  |

 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Municipal** |  | **UADY** | X |   |  |  |

Otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| [Datos de la Dependencia](#_SOLICITUD_DE_REGISTRO_DE PROYECTO) : |
| Nombre: | FERIA INTERNACIONAL DE LA LECTURA YUCATÁN |
| Dirección: | POR LA CALLE 56 B, PROL. PASEO MONTEJO 138 B, ITZIMNÁ, 97100 MÉRIDA, YUC. |
| Teléfono y fax: | 9279622 |

 Día Mes Año

|  |
| --- |
| [Unidad Receptora](#_SOLICITUD_DE_REGISTRO_DE PROYECTO): |
| FERIA INTERNACIONAL DE LA LECTURA YUCATÁN |

[**Nombre del Proyecto Social**](#_Justificación_Social_(Máximo_¼ de p)**:**

|  |
| --- |
| FERIA INTERNACIONAL DE LA LECTURA YUCATÁN  |

**Vigencia del Proyecto:** Seleccionar con una **X** el o los semestre(s) que el **proyecto estará vigente**:

|  |  |
| --- | --- |
| **2017** | **2018** |
| Primer Semestre | Segundo Semestre | Primer Semestre | Segundo Semestre |
| **X** | **X** | **X** | **X** |

Nota: esta vigencia dependerá del desarrollo del proyecto durante el seguimiento y supervisión realizado por la Universidad Autónoma de Yucatán.

**Función en la que incide:** Seleccionar con una **X** la opción más adecuada (**marcar sólo una**).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Docencia |  |  | Extensión |  **X** |  | Investigación |  |

**Modalidad:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidisciplinario |  |  | Multidisciplinario |  |  | Interdisciplinario |  **X** |

[**Área prioritaria de desarrollo**](#_SOLICITUD_DE_REGISTRO_DE PROYECTO)**:** Seleccionar con una **X** la opción más adecuada (**marcar sólo una**).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Salud y Alimentación](#area" \o "Acciones encaminadas a satisfacer necesidades biopsicosociales, desde los ámbitos promoción, prevención y rehabilitación para la preservación de la salud.) |  | [Preservación y Difusión de la cultura](#area)  | X |  |
| [Económica](#area) |  |  [Medio Ambiente](#area) |  |  |
|  [Vivienda y Urbanismo](#area)   |  |  [Justicia](#area) y Derecho |  |  |
| [Innovación Tecnológica](file:///C%3A%5CAppServ%5Cwww%5CF-DGDA-CE-O1-Formato%20de%20Solicitud%20de%20Registro%20de%20Proyectos-REV%2004.doc) |  | [Educación](#area) |  |  |

|  |
| --- |
| [Justificación Social](#_Justificación_(Máximo_¼_de página):" \o "Describir la prioridad social a la que se atiende a través de la prestación del S.S. La Prioridad debe estar fundamentada en una necesidad social vinculada con el área prioritaria de desarrollo, debe especificar el impacto esperado. (Resultado a obtener)) (Máximo ¼ de página): |
| Ante la necesidad que se presenta a nivel adquisitivo en materia de cultura, tomando en cuenta que es un rubro que no está al alcance de la sociedad por cuestiones económicas o sociales, La Feria Internacional de la Lectura Yucatán (FILEY) es una iniciativa y esfuerzo de la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY) que busca garantizar que la cultura sea un instrumento de inclusión social y un derecho para la comunidad a través de la lectura. Los prestadores aprenderán a colaborar con personas de diversas carreras, lo cual conlleva al desarrollo de sus habilidades interpersonales y serán capaces de aplicar los conocimientos adquiridos en las propias disciplinas para las que se están preparando; así mismo mejorarán su capacidad de resolución de problemas de forma crítica y creativa. Finalmente, lograrán una apreciación y serán partícipes del impacto social mediante actividades culturales.  |
| [**Objetivos Generales**](#_Justificación_(Máximo_¼_de página):) **y** [**Específicos**](#_Justificación_(Máximo_¼_de página):) **:** |
| **Objetivo general:**Incluir a los sectores de la península yucateca en situación de vulnerabilidad (personas con discapacidad, habitantes de comisarías, adultos mayores) en las actividades de la Feria.**Objetivos específicos:** Ofrecer una atención adecuada y responsable con apoyo de especialistas en el área (módulos de salud, lengua maya, seguridad e higiene, educación, etc.) |

|  |
| --- |
| **[Acciones a realizar, generales y por perfil (disciplina):](#_Metas:" \o "Enlistar las actividades que realizarán los prestadores así como el horario y los espacios o lugares donde éstas se llevarán al cabo. )** |
| 1.- LIC. EN PSICOLOGÍA* Apoyo para talleristas, revisión de material por actividad, contacto con los talleristas o grupos artísticos.
* Recepción y acomodo de los talleristas, así como del material y mobiliario a utilizar
* Lectura de material para conocimiento general de la feria y del área de talleres
* Conocer y elaborar un plan de contingencia para resolver problemas que surjan antes, durante o después de los talleres.
* Recepción de escuelas
* Manejo de grupos
* Apoyo en proyecciones
* Programación y revisión de escuelas que asisten a la FILEY
* Realización de carteles, impresiones, chequeo de archivos, etc.
* Recepción de escuelas

 2.- LIC. EN EDUCACIÓN* Apoyo para talleristas, revisión de material por actividad, contacto con los talleristas o grupos artísticos.
* Recepción y acomodo de los talleristas, así como del material y mobiliario a utilizar
* Lectura de material para conocimiento general de la feria y del área de talleres
* Conocer y elaborar un plan de contingencia para resolver problemas que surjan antes, durante o después de los talleres.
* Recepción de escuelas
* Manejo de grupos
* Apoyo en proyecciones
* Programación y revisión de escuelas que asisten a la FILEY
* Realización de carteles, impresiones, chequeo de archivos, etc.
* Recepción de escuelas

3.- LIC. EN LITERATURA* Apoyo para talleristas, revisión de material por actividad, contacto con los talleristas o grupos artísticos.
* Recepción y acomodo de los talleristas, así como del material y mobiliario a utilizar
* Lectura de material para conocimiento general de la feria y del área de talleres
* Conocer y elaborar un plan de contingencia para resolver problemas que surjan antes, durante o después de los talleres.
* Recepción de escuelas
* Manejo de grupos
* Apoyo en proyecciones
* Atención general a expositores participantes
* Recolección de encuestas sobre ventas y evaluación
* Observación de las necesidades de los expositores (mobiliario e información)
* Elaboración de reportes
* Atención a invitados y público asistente a las actividades
* Traslado de invitados
* Apoyo en la agenda de actividades del invitado
* Programación y revisión de escuelas que asisten a la FILEY
* Realización de carteles, impresiones, chequeo de archivos, etc.
* Recepción de escuelas

4.- LIC. EN COMUNICACIÓN SOCIAL * Recepción de escuelas
* Manejo de grupos
* Apoyo en proyecciones
* Apoyo a las demás áreas
* Coordinación de actividades
* Agendar días con los medios para grabación
* Cuidado y control del set de televisión
* Documentar con fotos y videos los talleres, visitas escolares, conferencias
* Atender a los medios de comunicación
* Editores de las Redes FILEY
* Controlar el registro de invitados FILEY (programar, buscar y trasladar a la cabina)

 5.- ING. INDUSTRIAL LOGÍSTICA* Atención general a expositores participantes
* Recolección de encuestas sobre ventas y evaluación
* Observación de las necesidades de los expositores (mobiliario e información)
* Elaboración de reportes
* Contabilidad y control de inventario (bodega)
* Apoyo en la disposición de espacios y materiales para las presentaciones
* Atención a invitados y público asistente a las actividades
* Traslado de invitados
* Apoyo en la agenda de actividades del invitado
* Staff
* Contabilidad y control de inventario (bodega)
* Apoyo a las demás áreas
* Supervisión de mobiliario
* Manejo de base de datos
* Coordinación de actividades
* Programación y revisión de escuelas que asisten a la FILEY
* Recepción de escuelas
* Montaje y desmontaje de foros y aforos
* Apoyo en audio, iluminación y escenografía de foros
* Desplazamiento de artistas y atenciones de foros
* Atención de artistas en camerinos y otras necesidades

 6.- LIC. EN ADMINISTRACIÓN* Atención general a expositores participantes
* Recolección de encuestas sobre ventas y evaluación
* Observación de las necesidades de los expositores (mobiliario e información)
* Elaboración de reportes
* Contabilidad y control de inventario (bodega)
* Apoyo en la disposición de espacios y materiales para las presentaciones
* Atención a invitados y público asistente a las actividades
* Traslado de invitados
* Apoyo en la agenda de actividades del invitado
* Programación y revisión de escuelas que asisten a la FILEY
* Recepción de escuelas
* Elaboración de documentación legal de la Feria
* Tareas administrativas, de contabilidad y finanzas

7.- LIC. EN HISTORIA * Atención general a expositores participantes
* Recolección de encuestas sobre ventas y evaluación
* Observación de las necesidades de los expositores (mobiliario e información)
* Elaboración de reportes
* Apoyo en la disposición de espacios y materiales para las presentaciones
* Atención a invitados y público asistente a las actividades
* Traslado de invitados
* Apoyo en la agenda de actividades del invitado

8.- LIC. EN ANTROPOLOGÍA* Atención general a expositores participantes
* Recolección de encuestas sobre ventas y evaluación
* Observación de las necesidades de los expositores (mobiliario e información)
* Elaboración de reportes
* Atención en lengua maya a invitados y público que lo requiera
* Traslado de invitados
* Apoyo en la agenda de actividades del invitado

9.- LIC. EN TURISMO* Atención general a expositores participantes
* Recolección de encuestas sobre ventas y evaluación
* Observación de las necesidades de los expositores (mobiliario e información)
* Elaboración de reportes
* Apoyo en la disposición de espacios y materiales para las presentaciones
* Atención a invitados y público en alguna de estas lenguas: español, maya, inglés y chino.
* Traslado de invitados
* Apoyo en la agenda de actividades del invitado
* Módulo de información
* Apoyo a las demás áreas
* Manejo de base de datos
* Coordinación de actividades
* Programación y revisión de escuelas que asisten a la FILEY
* Realización de carteles, impresiones, chequeo de archivos, etc.
* Recepción de escuelas
* Realizar rooming de todos los hoteles
* Solicitud y envío de boletos de avión
* Planificación de las rutas terrestres
* Recepción y acompañamiento de invitados en aeropuerto

10.- LIC. EN ARTES VISUALES* Staff
* Contabilidad y control de inventario (bodega)
* Módulo de información
* Apoyo a las demás áreas
* Supervisión de mobiliario
* Manejo de base de datos
* Coordinación de actividades
* Staff en áreas artísticas y culturales
* Montaje y desmontaje de foros y aforos
* Apoyo en audio, iluminación y escenografía de foros
* Desplazamiento de artistas y atenciones de foros
* Atención de artistas en camerinos y otras necesidades

11.- LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE TI * Contabilidad y control de inventario (bodega)
* Apoyo a las demás áreas
* Supervisión de mobiliario
* Manejo de base de datos
* Coordinación de actividades

12.- LIC. EN ARQUITECTURA* Staff en áreas artísticas y culturales
* Módulo de información
* Apoyo a las demás áreas
* Supervisión de mobiliario
* Coordinación de actividades

13.- LIC. EN MERCADOTECNIA* Agendar días con los medios para grabación
* Cuidado y control del set de televisión
* Documentar con fotos y videos los talleres, visitas escolares, conferencias
* Atender a los medios de comunicación
* Editores de las Redes FILEY
* Controlar el registro de invitados FILEY (programar, buscar y trasladar a la cabina)

14.- LIC. EN DERECHO* Elaboración de documentación legal de la Feria
* Revisiones y seguimiento de documentación y acuerdos legales de la Feria

 15.- CONTADOR PÚBLICO* Tareas administrativas, de contabilidad y finanzas
* Realización de tareas de pagos en general
* Seguimientos y controles de ejercicio presupuestal

16.- LIC. EN MEDICINA* Módulo de atención a la salud
* Servicio de primeros auxilios

17.- LIC. EN ENFERMERÍA* Módulo de atención a la salud
* Servicio de primeros auxilios
 |
| [**Beneficiarios d****irectos del proyecto**](#beneficio)**:** |
| Los pobladores de las comunidades de la península yucateca que presenten situación de vulnerabilidadLos invitados (artistas, escritores, talleristas, editores, etc)Los estudiantes de las escuelas (desde preescolar a licenciatura) |

|  |
| --- |
| **[Recursos con los que dispondrá el prestador](#recurso" \o "Describir o enlistar  los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades descritas que el prestador realizará.):** |
| Materiales: equipo de comunicación, mobiliario, libretas, crédito para celular (a los capitanes de equipo) |
| Humanos: especialistas en las áreas de atención mencionadas |
| Infraestructura: Oficinas, internet  |
| Apoyo Económico: | Si |  | No | X | **Monto Mensual** | $0.00 |
| **Viáticos:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Alimentos | X |  | Transporte | X |  | No Aplica |  |

 |
| [**Horario del Prestador:**](#numero)FLEXIBLE (MATUTINO DE 9:00 A 14:00 HRS Y VESPERTINO DE 13:00 A 17:00) |
|  |

|  |
| --- |
| [**Número y perfil de los prestadores solicitados**](#numero)**:** |

 **Nombre de la Licenciatura No. de prestadores Nombre de la Licenciatura No. de prestadores**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.- LIC. EN PSICOLOGÍA | 19 | 11.- LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE TI | 3 |
| 2.- LIC. EN EDUCACIÓN | 19 | 12.- LIC. EN ARQUITECTURA | 11 |
| 3.- LIC. EN LITERATURA | 43 | 13.- LIC. EN MERCADOTECNIA | 11 |
| 4.- LIC. EN COMUNICACIÓN SOCIAL  | 24 | 14.- LIC. EN DERECHO | 5 |
| 5.- ING. INDUSTRIAL LOGÍSTICA | 30 | 15.- CONTADOR PÚBLICO | 3 |
| 6.- LIC. EN ADMINISTRACIÓN | 16 | 16.- LIC. EN MEDICINA | 4 |
| 7.- LIC. EN HISTORIA  | 6 | 17.- LIC. EN ENFERMERÍA | 4 |
| 8.- LIC. EN ANTROPOLOGÍA | 4 | 18.- |  |
| 9.- LIC. EN TURISMO | 21 | 19.- |  |
| 10.- LIC. EN ARTES VISUALES | 21 | 20.- |  |

 **Estrictamente de acuerdo con el catálogo descrito en el** [**instructivo**](http://www.uady.mx/sitios/serv_soc/instructivo.doc)**. En ningún caso un perfil podrá sustituir a otro.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número total de prestadores solicitados**:  | 244 |

|  |
| --- |
| [**Inducción**](#induccion)**:**  |
| **Descripción:**Plática sobre las generalidades de la FILEY y capacitación en primeros auxilios, visitas al Centro de Convenciones Yucatán S. XXI y Gran Museo Maya. Todo esto durante los meses de enero y febrero de 2017. |
| **Duración en** **horas** **de la inducción**: 30 |
| [**Supervisión y evaluación del desempeño del prestador por parte del responsable directo**](#supervision)**:** |
| Instrumentos (bitácoras, informes, reportes, lista de cotejo, asistencia, rúbricas, etc.):* **Lista de asistencia.** Los estudiantes deberán registrarse en las listas de asistencias para comprobar que han llegado a las actividades asignadas antes, durante y después de la Feria.
* **Bitácora.** Los estudiantes que sean requeridos previo a la Feria realizarán una bitácora **semanal** donde describan las actividades y aprendizajes obtenidos en la preparación de la FILEY 2017. Así mismo, realizarán una bitácora **diaria** durante los 10 días de las actividades donde describirán su experiencia y los aprendizajes obtenidos. Al finalizar la Feria, los estudiantes deberán llenar su bitácora **semanal** en relación con los aprendizajes obtenidos en la elaboración de los informes de resultados si es el caso.
* **Reportes.** *Sólo aplica durante la Feria.* Los alumnos realizan reportes sobre los acontecimientos más relevantes que se presenten y las áreas de oportunidad detectadas.
 |
| Periodicidad (semanal, mensual, etc.):* **Mensual.** *Antes y después de la Feria.*La primera retroalimentación para los estudiantes se realizará cada mes a partir de enero de 2017, donde se les hablará sobre su desempeño demostrado y sus áreas de oportunidad, con la finalidad de que su formación mejore continuamente.
* **Semanal** *(Durante la Feria, del 11 al 19 de marzo de 2017).* Se les dará retroalimentación a los alumnos cada semana durante los 10 día de la Feria, donde se les hará saber sus puntos fuertes (desempeño, habilidades y actitudes), así como las áreas de oportunidad que se detectaron en ellos.
 |
| Criterios (desempeño, actitudes, habilidades, etc.): * **Desempeño.** Se refiere a la manera de desenvolverse del alumno con sus demás compañeros, así como la forma y rapidez con que resuelve los problemas.
* **Actitud.** Es la manera en el que el alumno afronta los retos diarios. Incluye el temperamento, la proactividad y el manejo de emociones.
* **Habilidades.** Es la capacidad que tiene un alumno para realizar las tareas y retos que se presenten durante su estancia en esta organización. Incluye la habilidad interpersonal, liderazgo, flexibilidad ante los cambios, habilidades propias del estudiante (inteligencias múltiples).
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsable(s) de (los) Prestador(es)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Perfil a Supervisar | Email | Teléfono |
| JESÚS ERÍAS HIPÓLITO | * ING. INDUSTRIAL LOGÍSTICA
* LIC. EN LITERATURA
* LIC. EN ADMINISTRACIÓN
* LIC. EN HISTORIA
* LIC. EN ANTROPOLOGÍA
* LIC. EN TURISMO
 | jesus.hipolito.filey@gmail.com | 9279622 ext. 107 |
| AURENY JASSO LAUCIRICA | * LIC. EN PSICOLOGÍA
* LIC. EN EDUCACIÓN
* LIC. EN LITERATURA
 | talleres@filey.org.mx | 9279622 ext. 106 |
| YARELY BRACAMONTES CETINA | * LIC. EN COMUNICACIÓN SOCIAL
* LIC. EN PSICOLOGÍA
* LIC. EN LITERATURA
* LIC. EN EDUCACIÓN
 | Encuentrocinematografico.filey@gmail.com | 9279622 ext. 105 |
| ELVIRA RIVERO VIANA | * LIC. EN PSICOLOGÍA
* LIC. EN EDUCACIÓN
* LIC. EN LITERATURA
* LIC. EN COMUNICACIÓN SOCIAL
* LIC. EN ADMINISTRACIÓN
* LIC. EN TURISMO
 | visitas@filey.org.mx | 9279622 ext. 108 |
| ANTONIETA HIDALGO RUIZ  | * LIC. EN TURISMO
 | ahidalgo.fileyacademicos@gmail.com | 9279622 ext. 106 |
| JORGE MEDINA MARTÍN | * ING. INDUSTRIAL LOGÍSTICA
* LIC. EN COMUNICACIÓN SOCIAL
* LIC. EN TURISMO
* LIC. EN ADMINISTRACIÓN
* LIC. EN ARTES VISUALES
* LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE TI
* LIC. EN ARQUITECTURA
 | logistica@filey.org.mx | 9279622 ext. 108 |
| AMAIRANI BRICEÑO ESCOBEDO | * LIC. EN COMUNICACIÓN SOCIAL
* LIC. EN MERCADOTECNIA
 | a.briceno.fiely@gmail.com | 9279622 ext. 108 |
| JOSÉ AVILÉS MARÍN  | * LIC. EN MEDICINA
* LIC. EN ENFERMERÍA
* LIC. EN DERECHO
 | p.aviles.filey@gmail.com | 9279622 ext. 108 |
| MINELIA LARA GONZÁLEZ | * LIC. EN DERECHO
* CONTADOR PÚBLICO
* LIC. EN ADMINISTRACIÓN
 | m.lara.filey@gmail.com | 9279622 ext. 102 |
| NELSON CEPEDA BORBA | * ING. INDUSTRIAL LOGÍSTICA
* LIC. EN ARTES VISUALES
 | talleres@filey.org.mx | 9279622 ext. 106 |
|  |  |  |  |

 |

[**Responsable del Proyecto**](#rproyecto)

|  |
| --- |
| firma y sello |
| Nombre: C.P. RODOLFO COBOS ARGÜELLESCargo: DIRECTOR GENERAL  |
| Email: r.cobos.filey@gmail.com |
| Teléfono: 9279622 ext. 101 |

* Favor de llenar a computadora, dejarlo en archivo de **Word 2007 o superior**, **NO USAR** formato **PDF o JPG**.
* Favor de llenar el anexo (**Cuadro 1, no es necesario imprimirlo),** a este formato de solicitud de registro.

**Dirección General de Desarrollo Académico**

Sistema de Atención Integral al Estudiante

Programa Institucional de Servicio Social

**Cuadro 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Institución** | **Dependencia** | **Dirección y Teléfono**  | **Correo Electrónico para envío-recepción de información** | **Nombre del Proyecto** | **Nombres de Responsables** | **Perfil(es) Solicitado(s)** | **Cantidad de Prestador(es)** |
| FERIA INTERNACIONAL DE LA LECTURA YUCATÁN | FERIA INTERNACIONAL DE LA LECTURA YUCATÁN | POR LA CALLE 56 B, PROL. PASEO MONTEJO 138 B, ITZIMNÁ, 97100 MÉRIDA, YUC.TEL. 9279622 | logistica@filey.org.mx | FERIA INTERNACIONAL DE LA LECTURA YUCATÁN 2017 | **Proyecto:**C.P. RODOLFO COBOS ARGÜELLES**Prestador:*** JESÚS ERÍAS HIPÓLITO
* AURENY JASSO LAUCIRICA
* YARELY BRACAMONTES CETINA
* ELVIRA RIVERO VIANA
* ANTONIETA HIDALGO RUIZ
* JORGE MEDINA MARTÍN
* AMAIRANI BRICEÑO ESCOBEDO
* JOSÉ AVILÉS MARÍN
* MINELIA LARA GONZÁLEZ
* NELSON CEPEDA BORBA
 | 1.- LIC. EN PSICOLOGÍAVISUALES | 19 |
| 2.- LIC. EN EDUCACIÓN | 19 |
| 3.- LIC. EN LITERATURA | 43 |
| 4.- LIC. EN COMUNICACIÓN SOCIAL  | 24 |
| 5.- ING. INDUSTRIAL LOGÍSTICA | 30 |
| 6.- LIC. EN ADMINISTRACIÓN | 16 |
| 7.- LIC. EN HISTORIA  | 6 |
| 8.- LIC. EN ANTROPOLOGÍA | 4 |
| 9.- LIC. EN TURISMO | 21 |
| 10.- LIC. EN ARTES | 21 |
| 11.- LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE TI | 3 |
| 12.- LIC. EN ARQUITECTURA | 11 |
| 13.- LIC. EN MERCADOTECNIA | 11 |
| 14.- LIC. EN DERECHO | 5 |
| 15.- CONTADOR PÚBLICO | 3 |
| 16.- LIC. EN MEDICINA | 4 |
| 17.- LIC. EN ENFERMERÍA | 4 |

* Favor de llenar todas las columnas de Cuadro 1.