

# DISPONIBILIDAD DE CARGA HORARIA CUATRIMESTRE 2025-2



## Datos personales

**Tirador**

Apellido Paterno

**Gómez**

Apellido Materno

**Daniela Lizeth**

Nombre(s)

**10898**

Núm. de empleado

**5571092930**

Teléfono Celular

**danny.gomeztirador@gmail.com**

Correo electrónico personal

**Ciencias de la Educación**

Licenciatura

**Formación Profesional  
Administración de empresas**

Maestría

Maestría

Doctorado

Especialidad

Especialidad

## Desarrollo profesional

Años de experiencia docente

**9**

Años de experiencia profesional

**9**

Años de antigüedad en la UTFV

**2**

Horas basificadas

Asignaturas impartidas o que puede impartir en la UTFV

Div. Académica	Asignatura
DyE	Administración de Empresas
DyE	Expresión Oral y Escrita I
DyE	Expresión Oral y Escrita II
DyE	Formación Sociocultural
DyE	Mercadotecnia
DyE	Planeación y Organización del trabajo
DyE	Administración del tiempo
DyE	Mercadotecnia Digital
DyE	Formación sociocultural III
DyE	Dirección de Equipos de Alto Rendimiento

Total de horas de disponibilidad:

**61**

Observaciones:

Marque con una "X" el horario que ofrece de disponibilidad, "E" en caso de ejecutivas

Horario	Lun.	Mar.	Mie.	Jue.	Vie.	Sáb.
07:00 a 08:00						
08:00 a 09:00						E
09:00 a 10:00	X	X	X	X	X	E
10:00 a 11:00	X	X	X	X	X	E
11:00 a 12:00	X	X	X	X	X	E
12:00 a 13:00	X	X	X	X	X	E
13:00 a 14:00	X	X	X	X	X	E
14:00 a 15:00	X	X	X	X	X	
15:00 a 16:00	X	X	X	X	X	
16:00 a 17:00	X	X	X	X	X	
17:00 a 18:00	X	X	X	X	X	
18:00 a 19:00	X	X	X	X	X	
19:00 a 20:00	X	X	X	X	X	
20:00 a 21:00						
21:00 a 22:00						

Firma

*[Firma manuscrita]*

## Recomendaciones

1. Fecha de entrega: La recepción del formato se llevará a cabo del 18 al 28 de febrero de 2025, como se indica a continuación, los cuales serán considerados para la designación de horas para el periodo 2025-2 (mayo-agosto 2025), de lo contrario se recibirá como extemporánea sin compromiso de asignación de horas.
2. Forma de entrega: Enviar un correo a la APAUTFV apautfv.99@gmail.com en tiempo y forma.
3. Características de captura: Llenarlo en computadora, con firma autógrafa (con su puño y letra) en tinta azul, digitalizado en escáner físico y guardarlo en formato PDF, que sea legible. Cabe mencionar que en el caso de que sean en modalidad Ejecutiva, en lugar de una "X" debe marcarse con "E".
4. Horas disponibles: Debe ser mayor al número de horas basificadas, de no ser así, anexar documento de solicitud de asignación de horas con la cantidad requerida. Es importante mencionar que una vez enviado el correo no será sujeto a cambios.