

Instituto de Capacitación para el Trabajo

del Estado de Quintana Roo

# Dirección General

Dirección Técnica-Académica

## PROGRAMA DE CURSO NO REGULAR

## INGLÉS V

## (ING. EN ADMINISTRACIÓN)

**HORAS: 85**

|  |
| --- |
| PRESENTACIÓN |
| El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo suma esfuerzos con el Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto el cual tiene como principal objetivo consolidar las competencias comunicativas, lingüísticas y culturales en la impartición de la asignatura de inglés. Ya que dicho idioma promueve la innovación, formado por 4 niveles básicos y 2 técnicos, los alumnos deberán acreditar 6 niveles de inglés como requisito para titulación.  El curso de **Inglés V** es el quinto de una serie de seis cursos, y el primero de dos niveles técnicos, que como su nombre lo dice hace referencia a la carrera que cursa el alumno, el cual busca la competencia comunicativa del capacitando y el aprendizaje significativo del idioma, mismo que le será útil para desenvolverse de manera más eficiente en el campo profesional y laboral, ayudando de esta manera a la formación de seres humanos comprometidos con su propio progreso y del estado.  El programa de **Inglés V** corresponde al inglés técnico I de la carrera de **Ingeniería en Administración**, tiene una duración de 85 horas de las cuales el 80% es práctico y el 20% teórico:   1. **General concepts about tourism and business management**: en esta unidad comprende los conceptos de administración de empresas y turismo, conceptualizará el ecoturismo. La duración de esta unidad es de 24 horas de las cuales 19 horas son prácticas y 5 horas de teoría. 2. **Types of tourism**: en esta unidad comprende las características de los tipos de turismo el cultural, ecoturismo, turismo de aventura, turismo rural, turismo alternativo. La duración de esta unidad es de 25 horas de las cuales 20 horas son prácticos y 5 horas de teoría. 3. **Giving directions outside and inside/hotel services**: en esta unidad se dará a conocer las indicaciones acerca de direcciones en el exterior y el interior de un lugar así como también conocerá y habrá con propiedad de los diversos servicios que ofrece un hotel. La duración de esta unidad es de 18 horas de las cuales 15 horas son prácticos y 3 horas de teoría. 4. **Serving in the bar/instructions for drinks**: esta unidad contiene la intención de dar instrucciones sobre cómo preparar las bebidas de un bar más solicitadas por el huésped. La duración de esta unidad es de 18 horas de las cuales 14 horas son prácticas y 4 horas de teoría. |

|  |
| --- |
| JUSTIFICACIÓN |
| El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo brinda el curso de extensión denominado **“Inglés V”** como respuesta a las necesidades de capacitación de los estudiantes del Tecnológico quienes han identificado al ICATQR como una opción para obtener los créditos necesarios del idioma inglés los cuales son requisito para su titulación.  Debido a que habitamos en una zona cuya fundamental actividad económica es el turismo y a la creciente necesidad del dominio de idiomas en el Estado, cada día se requieren mayores conocimientos sobre el idioma inglés, no solamente como una cuestión cultural, sino también para obtener mayores oportunidades laborales, y que éste le sea una herramienta útil de inserción laboral en este mundo de globalización.  Con el curso diseñado de **“Inglés V”**, inglés técnico I de la carrera de *Ingeniería en Administración*, los participantes contarán con una mejor selección de temas específicos, una gama de vocabulario técnico específico en situaciones laborales. El curso de inglés de administración es un programa intensivo, motivador e intelectualmente desafiante el cual se enfoca en el idioma, conceptos clave y las habilidades de estudio necesarias para el éxito académico de los estudiantes de la carrera de ingeniería en administración, para que puedan ser capaces de integrarse al ámbito de la competitividad laboral con mayores y mejores oportunidades.  Lo anterior ayudará a fomentar en el capacitando valores, tales como: el compromiso, el espíritu de servicio, calidad, la superación individual, la eficiencia profesional, la ética, el respeto a la diversidad cultural y lingüística que cada uno logrará aprendiendo otro idioma. |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |
| Al finalizar el curso, el participante será capaz de utilizar correctamente las estructuras gramaticales y comunicativas en diferentes situaciones laborales y específicas relacionadas consu carrera de ingeniería en administración, así como también podrá llevar a cabo conversaciones complejas en el idioma Inglés utilizando correctamente los diferentes tiempos verbales en las oraciones, utilizará con propiedad el vocabulario y fraseología para dar instrucciones o realizar peticiones, abordará de forma improvisada conversaciones que tratan de asuntos cotidianos y turísticos adecuándose a diferentes contextos socioculturales determinados. |

|  |
| --- |
| DIRIGIDO A |
| Este curso “INGLÉS V” está dirigido a los estudiantes que cursan la carrera de Ingeniería en Administración.  El aspirante que desee ingresar a este curso, deberá cubrir los siguientes requisitos:   * Aplicar la comunicación verbal. * Aplicar la comunicación escrita. * Habilidad para propiciar un ambiente cordial y de confianza. * Valores * Haber cursado el curso de Inglés IV   Para poder inscribirse al curso de capacitación, además de cubrir el perfil de ingreso, el aspirante deberá cumplir con los requerimientos del Manual de Control Escolar de los Cursos No Regulares de Instituto de Capacitación para el trabajo del estado de Quintana Roo (ICATQR). |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
| 1 |  |  | **GENERAL CONCEPTS ABOUT TOURISM AND BUSINESS MANAGEMENT.** |
|  | **1.1** |  | **Importance of English.** |
|  | **1.2** |  | **Business management and tourism.** |
|  |  | 1.2.1 | Definitions and relation. |
|  | **1.3** |  | **Definition of ecotourism.** |
|  |  | 1.3.1 | Differences and similarities with ecotourism. |
|  | **1.4** |  | **Types of tourism.** |
|  |  | 1.4.1 | Definitions of the different types of tourism. |
|  | **1.5** |  | **Management and leadership.** |
|  |  | 1.5.1 | Definitions. |
|  |  | 1.5.2 | Differences between a leader and a manager. |
| **2** |  |  | **TYPES OF TOURISM.** |
|  | **2.1** |  | **Cultural tourism.** |
|  |  | 2.1.1 | Definition and general aspects. |
|  | **2.2** |  | **Ecotourism.** |
|  |  | 2.2.1 | Definition and general aspects. |
|  | **2.3** |  | **Adventuretourism.** |
|  |  | 2.3.1 | Definition and general aspects. |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
|  | **2.4** |  | **Rural tourism.** |
|  |  | 2.4.1 | Definition and general aspects. |
|  | **2.5** |  | **Familytourism.** |
|  |  | 2.5.1 | Definition and general aspects. |
|  | **2.6** |  | **Alternativetourism.** |
|  |  | 2.6.1 | Definition and general aspects. |
| **3** |  |  | **GIVING DIRECTIONS OUTSIDE AND INSIDE/HOTEL SERVICES.** |
|  | **3.1** |  | **Giving directions indoors.** |
|  |  | 3.1.1 | Prepositions of location and direction (1). |
|  | **3.2** |  | **Giving directions outdoors.** |
|  |  | 3.2.1 | Prepositions of location and direction(1). |
|  | **3.3** |  | **Hotel services.** |
|  |  | 3.3.1 | Definition of the different hotel services. |
| **4** |  |  | **SERVING IN THE BAR/INSTRUCTIONS FOR DRINKS.** |
|  | **4.1** |  | **Requests and offers.** |
|  |  | 4.1.1 | Requests and offers with modals. |
|  | **4.2** |  | **Instructions.** |
|  |  | 4.2.1 | Instructions and sequency markers. |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | **%** | **% MÍNIMO REQUERIDO** | **OBSERVACIONES** |
| **ASISTENCIA** | 10 | 8 | La asistencia tiene un valor del 10%para ello el capacitando debe cubrir con el 80% de asistencia, de lo contrario no tendrá derecho a realizar la evaluación escrita. |
| **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONTINUA** | 30 | 24 | El capacitando realizará una serie de actividades para lograr un aprendizaje significativo y adquirir de manera eficiente las 4 habilidades del idioma. Por ejemplo: actividades de audio, quiz, escritos, etc. |
| **HORAS DE PRÁCTICA** | 30 | 24 | El capacitando tendrá 2 horas de práctica en el laboratorio de inglés del instituto Tecnológico superior de Felipe carrillo puerto. |
| **EVALUACIONES** | 30 | 24 | El capacitando realizará dos evaluaciones por unidad. Una oral y la otra escrita de acuerdo a los temas abordados en cada unidad. |
| **TOTAL** | 100 | 80 | La calificación total es la suma de los porcentajes obtenidosen cada actividad académica.El alumno será acreditado con el 80 % de la calificacióntotal, el cual deberá corresponder con la suma de losporcentajes mínimos requeridos por cada actividadacadémica. |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | **%** | **%MÍNIMO REQUERIDO** | **OBSERVACIONES** |
| **HORAS PRÁCTICAS** | **68** | **68** | 68 horas de práctica representa el 80% de un total de 85 horas de la duración del curso. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1. GENERAL CONCEPTS ABOUT TOURISM AND BUSINESS MANAGEMENT.** | | | |
| **PROPÓSITO:** | El alumno conocerá la importancia del inglés para su carrera y definirá con propiedad los conceptos de administración de empresas y turismo y distinguirá la relación entre ambos aspectos. Conceptualizará el ecoturismo y sus diferencias y similitudes con el turismo en general. Definirá los tipos de turismo. Conocerá el concepto de liderazgo y administración y establecerá las diferencias entre un líder y un administrador | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Importance of English.**   **1.2 Business management and tourism.**  1.2.1 Definitions and relation.  **1.3 Definition of ecotourism.**  1.3.1Differences and similarities with ecotourism.  **1.4 Types of tourism.**  1.4.1 Definitions of the different types of tourism.  **1.5 Management and leadership.**  1.5.1 Definitions.  1.5.2 Differences between a leader and a manager. | ***Encuadre grupal:***   * Aplicación de técnica de integración y comunicación grupal * Materiales didácticos, forma de trabajo * Presentación de los objetivos y beneficios del curso de capacitación * Presentación del temario del curso   ***Contextualización:***   * Análisis de un video en inglés que refleja la carrera de ingeniería en Administración enfocada al turismo. * Invitación de un experto que comparta su experiencia en la administración de un negocio o empresa y lo que es el turismo y cuáles son las características generales de ambos términos. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***   * Sillas * Pintarrón   ***Material impreso***   * Hojas blancas con un pequeño texto acerca de la importancia del inglés. * Programa de estudio * Material de diversas páginas de internet y copias de material bibliográfico. | ***Evaluación diagnóstica:*** Documental  Ejercicio de preguntas abiertas.  ***Evaluación formativa:*** Documental   * Ejercicios. * Investigación. * Cuestionario. * Glosario de términos. * Portafolio de evidencias. * Tareas de casa. | 24 hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1. GENERAL ASPECTS ABOUT TOURISM AND BUSINESS MANAGEMENT.** | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | El alumno conocerá la importancia del inglés para su carrera y definirá con propiedad los conceptos de administración de empresas y turismo y distinguirá la relación entre ambos aspectos. Conceptualizará el ecoturismo y sus diferencias y similitudes con el turismo en general. Definirá los tipos de turismo. Conocerá el concepto de liderazgo y administración y establecerá las diferencias entre un líder y un administrador | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | | ***Teorización:***   * Explicación acerca de la relación que existe entre la administración de una empresa y el aspecto turístico. * Definir el concepto de ecoturismo y hablar de sus diferencias y similitudes con el turismo. * Definición de los diferentes tipos de turismo y discusión acerca de los conceptos de administración y liderazgo y cuál es la diferencia entre un administrador y un líder.   ***Ejercitación:***   * Aplicación de prácticas, de conversación en situaciones cotidianas relacionadas a la administración y al turismo. * Reforzamiento del aprendizaje, a través de dramatizaciones de conversaciones y situaciones reales.   ***Reflexión:***   * Retroalimentación al desempeño del capacitando, verificar el logro de los temas vistos. |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **2. TYPES OF TOURISM.** | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | El alumno será capaz de escribir y hablar acerca de los diferentes tipos de turismo y las características generales de cada tipo. | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **2.1Cultural tourism.**  2.1.1 Definition and general aspects.  **2.2Ecotourism.**  2.2.1 Definition and general aspects.  **2.3Adventure tourism**.  2.3.1 Definition and general aspects.  **2.4 Rural tourism** 2.4.1 Definition and general aspects.    **2.5Family tourism.**  2.5.1 Definition and general aspects.    **2.6Alternative tourism.**  2.6.1 Definition and general aspects. | | ***Encuadre grupal:***   * Recapitulación de los temas anteriores. * Presentación de los objetivos y beneficios de la unidad   ***Contextualización:***   * Investigación de campo para identificar los tipos de turismo que existen en su comunidad. * Dramatización de los tipos de turismo que existen en el medio donde viven.   ***Teorización:***   * El instructor explicará en qué consiste cada tipo de turismo y cuáles son los aspectos más comunes que lo caracterizan.   ***Ejercitación:***   * Aplicación de prácticas, de conversación en situaciones cotidianas relacionadas al turismo. * Uso de fraseología y vocabulario relacionado con los diferentes tipos de turismo. | ***Instalaciones:***   * Aula – taller de capacitación   ***Mobiliario:***   * Sillas * Pintarrón   ***Material impreso***   * Programa de estudio * Material de diversas páginas de internet y copias de material bibliográfico | ***Evaluación formativa:*** Documental   * Cuestionarios complementarios con información acerca de los tipos de turismo. * Exposiciones en equipos. * Cuestionarios complementarios. * Reporte de investigación. * Glosario de términos. * Portafolio de evidencias. | 25 hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **2. TYPES OF TOURISM.** | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | El alumno será capaz de escribir y hablar acerca de los diferentes tipos de turismo y las características generales de cada tipo. | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | | * Por equipos representarán lo siguiente: Turismo cultural, ecoturismo, turismo de aventura, turismo rural turismo familiar y turismo alternativo, cada presentación contará con un cuestionario de asimilación. * Reforzamiento del aprendizaje, a través de dramatizaciones de conversaciones y situaciones reales.   ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso. |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **3. GIVING DIRECTIONS INSIDE AND OUTSIDE/HOTEL SERVICES.** | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | El alumno será capaz de dar indicaciones acerca de direcciones en el exterior y el interior de un lugar así como también conocerá y hablará con propiedad de los diversos servicios que ofrece un hotel. | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **3.1 Giving directions indoors.**  3.1.1 Prepositions of location and direction (1).    **3.2 Giving directions outdoors.**  3.2.1 Prepositions of location and direction(1).  **3.3 Hotel services.**  3.3.1 Definition of the different hotel services. | | ***Encuadre grupal:***   * Recapitulación de los temas anteriores. * Presentación de los objetivos y beneficios de la unidad   ***Contextualización:***   * Identificar a través de la visita a hoteles de la ciudad los diferentes servicios que ofrecen. * Realización de un mural (collage) sobre las estructuras gramaticales para indicar direcciones dentro de un inmueble o espacio cerrado.   ***Teorización:***  Explicación y demostración de frases con el uso de preposiciones de localización y dirección para dar indicación de dirección dentro de un espacio cerrado o el interior de un lugar. | ***Instalaciones:***   * Aula – taller de capacitación   ***Mobiliario:***   * Sillas * Pintarrón   ***Material impreso***   * Programa de estudio * Material de diversas páginas de internet y copias de material bibliográfico | ***Evaluación formativa:*** Documental   * Gramática y estructura de las preposiciones de lugar para indicar direcciones dentro de un lugar. * Gramática y estructura de preposiciones de lugar para indicar direcciones en el exterior de un lugar.   . | 18 hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **3. GIVING DIRECTIONS INSIDE AND OUTSIDE/HOTEL SERVICES.** | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | El alumno será capaz de dar indicaciones acerca de direcciones en el exterior y el interior de un lugar así como también conocerá y hablará con propiedad de los diversos servicios que ofrece un hotel. | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | | * El instructor explica y realiza demostración de frases con el uso de preposiciones de localización y dirección para dar indicación de direcciones en un espacio abierto o el exterior. * Explicación acerca de los servicios que se ofrecen en un centro de hospedaje/hotel.   ***Ejercitación:***   * Aplicación de prácticas, de conversaciones entre compañeros y fuera del aula. * Ejercicios relacionados al tema de los servicios ofrecidos en un centro de hospedaje/hotel. * Glosario de términos. * Actividad oral. * Proyecto: Promoción de un servicio turístico.   ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño delcapacitando y desarrollo del curso |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | 1. **SERVING IN THE BAR/INSTRUCTIONS FOR DRINKS.** | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | El alumno utilizará de forma apropiada las formas gramaticales para hacer peticiones y ofrecimientos en el contexto de un bar o restaurante así como también estructuras ideales para dar instrucciones sobre cómo preparar las bebidas de un bar más solicitadas por el huésped. | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **4.1 Requests and offers.**  4.1.1 Requests and offers with modals.  **4.2 Instructions.**  4.2.1 Instructions and sequency markers. | | ***Encuadre grupal:***   * Recapitulación de los temas anteriores. * Presentación de los objetivos y beneficios de la unidad   ***Contextualización:***   * Visitar un bar donde fluya turismo para identificar el diálogo que se da para solicitar el servicio de bebidas. * Invitación de un experto que comparta su experiencia sobre la preparación de bebidas en un bar.   ***Teorización:***   * El instructor explica y demuestra el uso de verbos modales en expresiones de peticiones de bebidas en el contexto de un restaurante. * El instructor explica y demuestra el uso de verbos modales para expresar preferencias de bebidas en el contexto de un restaurante. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Pintarrón  ***Material impreso***  Programa de estudio  Material de diversas páginas de internet y copias de material bibliográfico | ***Evaluación formativa:*** Documental  Gramática y estructura de los verbos modales para peticiones.  Gramática y estructura de los verbos modales para expresar preferencias.  Gramática y estructura de los verbos para dar instrucciones y de los adverbios de secuencia.  ***Evaluación final:***  Documental  Proyecto, preparación de una bebida seleccionada del recetario | 18 hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **4. SERVING IN THE BAR/INSTRUCTIONS FOR DRINKS.** | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | El alumno utilizará de forma apropiada las formas gramaticales para hacer peticiones y ofrecimientos en el contexto de un bar o restaurante así como también estructuras ideales para dar instrucciones sobre cómo preparar las bebidas de un bar más solicitadas por el huésped. | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | | * El instructor explica y demuestra el uso de verbos modales para dar instrucciones y para indicar la secuencia de preparación de bebidas en un restaurante.   ***Ejercitación:***   * Dramatizaciones de conversaciones y situaciones reales. * Plantear la presentación de una bebida real para explicar sus procesos de preparación. * Examen rápido o quizz. * Glosario de términos * Recetario. * Presentación de una bebida * Pictionary * Tareas   ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso * Organización de sesiones para verificar los avances alcanzados. |  |  |  |

**DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD** | **TEMAS** | **SUBTEMAS** | **CARGA HORARIA** | **HORAS DE PRÁCTICA** |
| 1 | 5 | 5 | 24 | 19 |
| 2 | 6 | 6 | 25 | 20 |
| 3 | 3 | 3 | 18 | 15 |
| 4 | 2 | 2 | 18 | 14 |
| **TOTALES** | **16** | **16** | **85** | **68** |

|  |
| --- |
| BIBLIOGRAFÍA |
| **Stott Trish.(2004) Highly Recommended:Student´s book (1st edition).Oxford.** |

|  |
| --- |
| CRÉDITOS |
| INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO UNIDAD 134 FELIPE CARRILLO PUERTO  ELABORÓ  Instructor Lic. Oscar Germán Uc Sosa  Con la colaboración de la Lic. Saydi Lucelly Cimé Kú jefa de capacitación de la unidad 134 FCP  REVISÓ:  **Germán Solana y Rodríguez** |