

Descripción

Objetivo

Gestionar el capital humano, enfocándolos hacia una vocación de servicio, por medio del diseño y aplicación de estrategias administrativas y de calidad, con el fin de incrementar la competitividad de las empresas.

Perfil de Ingreso

- ✓ Egresado de Bachillerato preferentemente con especialidad en el área Económico Administrativa.
- ✓ Tiene competencias para ser responsable, analítico, emprendedor y de trabajar en equipo.
- ✓ Tiene una visión sistémica de los procesos operativos y administrativos de las organizaciones, pasión por el trabajo colaborativo, organizado y de calidad, orientado al logro de objetivos y la mejora continua.

Perfil de Egreso

- ✓ El/la egresado/ de TSU en Administración área Capital Humano; optimizará los recursos de una organización, aplicando las herramientas que la administración aporta para el logro de objetivos.
- ✓ Administrará y gestionará el capital humano para que contribuya con los planes estratégicos.
- ✓ Diagnosticará y analizará información para integrar propuestas de mejora.

Campo Laboral

- ✓ En las Micro, pequeñas y medianas empresas (MiPyMEs) del sector industrial de bienes y servicios, así como el sector público.

Ocupaciones Profesionales

En áreas de:

- ✓ Capital humano, en funciones como:
 - Selección y contratación.
 - Inducción y capacitación.
 - Gestión de métodos de mejora del clima laboral.
 - Administración de sueldos y compensaciones.
- ✓ Seguridad e higiene.
- ✓ Compras y almacén.
- ✓ Calidad.
- ✓ Contabilidad o finanzas.
- ✓ De manera independiente en la administración de su propia empresa.

Descripción

Objetivo

Diseñar e implementar programas enfocados en el desarrollo de los recursos humanos, que mejoren la calidad y eleven la productividad, promoviendo el trabajo en equipo y la capacitación, a fin de transformar estrategias para la empresa u organización, impactando en la mejora del rendimiento y solución de problemas.

Perfil de Ingreso

- ✓ Conocimientos de:
 - Problemas básicos de matemáticas financieras y contabilidad.
 - Fundamentos de contabilidad.
 - Conceptos básicos de las ciencias administrativas.
 - Ordenamientos jurídicos que regulan la práctica contable.
 - Registro contable manual y electrónico de operaciones comerciales.
 - Sistema Analítico para registrar pérdidas o ganancias en una empresa.
 - Sistema de inventarios perpetuos, sistemas de pólizas y estados financieros.
 - Nociones de Derecho.

Perfil de Egreso

- ✓ Realizar todo el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal.
- ✓ Manejar las prestaciones y beneficios a favor del talento, desde los obligatorios hasta los que generan mayor productividad y motivación, para contribuir con la retención del personal sobresaliente.
- ✓ Evaluar estratégicamente las competencias a los candidatos a un puesto.
- ✓ Trabajar en equipo.
- ✓ Manejar con habilidad principios básicos de la administración y herramientas de comunicación que le permitan dialogar con fluidez y claridad.
- ✓ Dirigir su propia empresa de capital humano.
- ✓ Encabezar el departamento de capital humano en instituciones públicas y privadas.
- ✓ Ser un buscador de talento para la organización en la que se desempeñe.
- ✓ Capacitador en temas de planeación y desarrollo de capital humano.
- ✓ Consultor en materia de gestión de capital humano.

Campo Laboral

Puede desenvolverse en:

- ✓ Empresas públicas y privadas.
- ✓ Empresas pequeñas, medianas, grandes y microempresas.
- ✓ Empresas de consultoría en materia de capital humano.
- ✓ Instituciones privadas sin fines de lucro.
- ✓ Instituciones no gubernamentales.
- ✓ Instituciones especializadas en capital humano.
- ✓ Su propia empresa.

Ocupaciones Profesionales

Puede desempeñarse como:

- ✓ Jefe de reclutamiento y selección.
- ✓ Jefe de capacitación y adiestramiento.
- ✓ Jefe de nómina.
- ✓ Consultor de organizaciones en el área de capital humano.
- ✓ Generalista de capital humano.
- ✓ Coordinador de gestión de calidad.
- ✓ Gerente.

PLAN DE CURSO

| | |
|----------------------|---|
| Grado que se otorga: | Licenciatura en Gestión de Capital Humano |
| Modalidad: | Presencial |
| Duración: | 11 Cuatrimestres |

Plan de Estudios

| | |
|---|--|
| Primer Cuatrimestre (525 Horas) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ MATEMÁTICAS ✓ INFORMÁTICA ✓ ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES ✓ MERCADOTÉCNIA ✓ CONTABILIDAD BÁSICA ✓ INGLÉS I ✓ EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I ✓ FORMACIÓN SOCIOCULTURAL I |
| Segundo Cuatrimestre (525 Horas) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ MATEMÁTICAS FINANCIERA ✓ ESTADÍSTICA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN ✓ MODELO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL ✓ METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN ✓ CONTABILIDAD INTERMEDIA ✓ FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA ✓ DISEÑO DE PROCESOS Y GESTIÓN DE CALIDAD ✓ INGLÉS II ✓ FORMACIÓN SOCIOCULTURAL II |
| Tercer Cuatrimestre (525 Horas) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ PLANEACIÓN FINANCIERA ✓ TALENTO EMPRENDEDOR ✓ ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS ✓ DESARROLLO SUSTENTABLE ✓ LEGISLACIÓN ORGANIZACIONAL ✓ INTEGRADORA I ✓ INGLÉS III ✓ FORMACIÓN SOCIOCULTURAL III |
| Cuarto Cuatrimestre (525 Horas) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL ✓ SUELDOS Y SALARIOS I ✓ INTEGRACIÓN DE CAPITAL HUMANO ✓ DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PUESTOS ✓ LEGISLACIÓN LABORAL ✓ INGLÉS IV ✓ FORMACIÓN SOCIOCULTURAL IV |
| Quinto Cuatrimestre (525 Horas) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL ✓ SUELDOS Y SALARIOS II ✓ DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO ✓ EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ✓ HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL ✓ INTEGRADORA II ✓ INGLÉS V ✓ EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA II |
| Sexto Cuatrimestre (525 Horas) | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ESTADÍA |
| Obtención del Título de Técnico Superior Universitario | |

PLAN DE CURSO

| | |
|---|--|
| Séptimo Cuatrimestre (375 Horas) | <ul style="list-style-type: none">✓ SOCIOLOGÍA DEL TRABAJO✓ PEDAGOGÍA EMPRESARIAL✓ ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CAPITAL HUMANO✓ INVESTIGACIÓN CUALITATIVA✓ INGLÉS IV✓ ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO |
| Octavo Cuatrimestre (375 Horas) | <ul style="list-style-type: none">✓ CAPACITACIÓN DEL CAPITAL HUMANO✓ CULTURA CORPORATIVA✓ INTELIGENCIA EMOCIONAL✓ INGLÉS VII✓ PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO |
| Noveno Cuatrimestre (375 Horas) | <ul style="list-style-type: none">✓ SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD✓ HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL PERSONAL✓ GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL✓ INGLÉS VIII✓ DIRECCIÓN DE EQUIPO DE ALTO RENDIMIENTO |
| Decimo Cuatrimestre (375 Horas) | <ul style="list-style-type: none">✓ AUDITORÍA DE CALIDAD✓ CONSULTORÍA EN CAPITAL HUMANO✓ RESPONSABILIDAD SOCIAL APLICADA✓ INTEGRADORA I✓ INGLÉS IX✓ NEGOCIACIÓN EMPRESARIAL |
| Onceavo Cuatrimestre (480 Horas) | <ul style="list-style-type: none">✓ ESTADÍA |
| Obtención del Título de Licenciatura | |

Requisitos de admisión:

Para ingresar a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense deberás participar en un proceso de admisión al Programa Educativo de tu elección. Los requisitos son los siguientes:

- ✓ Haber concluido el Nivel Medio Superior o estar cursando el último semestre del mismo.
- ✓ Copia de certificado de bachillerato o constancia de terminación de estudios. En caso de estar cursando el último semestre del Nivel Medio Superior, presentar constancia.
- ✓ Copia de acta de nacimiento.
- ✓ Copia de CURP.
- ✓ 2 fotografías tamaño infantiles recientes (sin importar color).
- ✓ Costo de la ficha \$ 308.50 (autorizado y publicado en cuotas y tarifas 2020).

Una vez que has obtenido tu ficha para ingresar a la Universidad, deberás presentar el examen de ingreso. La fecha de su aplicación será calendarizada y dada a conocer por el Departamento de Control Escolar.

Los periodos de Admisión serán publicados en las fechas correspondientes.

Informes:

Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Carretera México – Tampico, km. 100, tramo Pachuca – Huejutla, Zacualtipán de Ángeles, Hgo., C.P. 43200
Dirección de Ciencias Económico Administrativas
Tel. (774) 74 2 04 70, Extensiones: 157, 140, 134.