

# Bachillerato Tecnológico Autoplaneado en Administración de Recursos Humanos

Acuerdo SEJ MSBT20161402, 16 de noviembre de 2016

## Perfil de egreso

Elaborará la información administrativa e integrará el capital humano a la organización; controlará procesos y servicios de higiene y seguridad del mismo. Determinará las remuneraciones a este. Abordará problemas, teniendo en cuenta objetivos. Escuchará, interpretará y emitirá mensajes en distintos contextos a través de medios y códigos. Desarrollará innovaciones y propondrá soluciones a problemas a partir de métodos establecidos. Sustentará una postura personal sobre temas de interés y relevancia general.

## Requisitos de ingreso

- 1 Documentación (original y tres copias):
  - Acta de nacimiento reciente
  - CURP
  - Certificado de secundaria
  - Constancia de trabajo
  - 4 fotografías t/infantil, blanco y negro

- 2 Ser mayor de 17 años

[www.univa.mx](http://www.univa.mx)

### Campus Olivar

- Tel. Conm. 01 (33) 3134 0800
- Tel. Dir. 3670 6775
- Lada sin costo 01 800 3690 900
- informacion.univa@univa.mx

- Calle Arroz #270
- Col. La Nogalera, CP. 44470

 @SistemaUNIVA

 /UnivaGuadalajara

## Proceso de admisión

1. Asistir a oficinas campus Olivar
2. Proporcionar los datos para la asignación de matrícula
3. Entrega de documentación

## Horarios\*

Lunes a viernes:	Intensivo
16:00 a 18:30 horas	(miércoles o sábado)
18:30 a 21:00 horas	7:00 a 13:15 horas

\*Apertura de grupo con un mínimo de 20 alumnos.

# PLAN DE ESTUDIOS

## Bachillerato Tecnológico Autoplaneado en Administración de Recursos Humanos

### PRIMER CUATRIMESTRE

- Álgebra
- Inglés I
- Química I
- Tecnologías de la información y la comunicación
- Lógica
- Lectura, expresión oral y escrita I

### SEGUNDO CUATRIMESTRE

- Geometría y trigonometría
- Inglés II
- Química II
- Lectura, expresión oral y escrita II

#### **Módulo I. Elabora y gestiona la información administrativa de la organización**

- Elabora documentación administrativa
- Gestiona documentación administrativa

### TERCER CUATRIMESTRE

- Geometría analítica
- Inglés III
- Biología
- Ética

#### **Módulo II. Integra el capital humano a la organización**

- Realiza el proceso de admisión y empleo
- Contribuye a la integración y desarrollo del personal en la organización

### CUARTO CUATRIMESTRE

- Cálculo diferencial
- Inglés IV
- Física I
- Ecología

#### **Módulo III. Asiste en el control y evaluación del desempeño del capital humano de la organización**

- Asiste en las actividades de capacitación para el desarrollo del capital humano
- Evalúa el desempeño de la organización utilizando herramientas de calidad

### QUINTO CUATRIMESTRE

- Cálculo integral
- Inglés V
- Física II
- Ciencia, tecnología, sociedad y valores

#### **Módulo IV. Controla los procesos y servicios de higiene y seguridad del capital humano en la organización**

- Supervisa el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad en la organización
- Supervisa el cumplimiento de tareas y procesos para evaluar la productividad en la organización

### SEXTO CUATRIMESTRE

- Probabilidad y estadística
- Temas de filosofía
- Temas de administración
- Introducción a la economía

#### **Módulo V. Determina las remuneraciones al capital humano de la organización**

- Determina la nómina del personal de la organización, tomando en cuenta la normatividad laboral
- Determina remuneraciones del personal en situaciones extraordinarias

Sesión informativa:

FECHA

LUGAR

HORA

Examen de admisión:

FECHA

