



COMITÉS INTERINSTITUCIONALES  
DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA  
**SERVICIOS 2**

Programa de Estudios  
de la Carrera Técnica

# ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN

Carrera Común

**SEP**

**SEMIS**



## 1.1. Estructura Curricular del Bachillerato Tecnológico

(Acuerdo Secretarial 345)

Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5	Semestre 6
Álgebra 4 horas	Geometría y trigonometría 4 horas	Geometría analítica 4 horas	Cálculo 4 horas	Probabilidad y estadística 5 horas	Matemática aplicada 5 horas
Inglés I 3 horas	Inglés II 3 horas	Inglés III 3 horas	Inglés IV 3 horas	Inglés V 5 horas	Optativa 5 horas
Química I 4 horas	Química II 4 horas	Biología 4 horas	Física I 4 horas	Física II 4 horas	Asignatura específica del área propedéutica correspondiente (1) 5 horas
Tecnologías de la información y la comunicación 3 horas	Lectura, expresión oral y escrita 4 horas	Ciencia, tecnología, sociedad y valores II 4 horas	Ecología 4 horas	Ciencia, tecnología, sociedad y valores III 4 horas	Asignatura específica del área propedéutica correspondiente (2) 5 horas
Ciencia, tecnología, sociedad y valores 4 horas	<b>Módulo I</b> Elabora y gestiona la información administrativa de la organización. 17 horas	<b>Módulo II</b> Integra el capital humano a la organización. 17 horas	<b>Módulo III</b> Asiste en el control y evaluación del desempeño del capital humano de la organización. 17 horas	<b>Módulo IV</b> Controla los procesos y servicios de higiene y seguridad del capital humano en la organización. 12 horas	<b>Módulo V</b> Determina las remuneraciones al capital humano de la organización. 12 horas
Lectura, expresión oral y escrita 4 horas					

- Componente de formación básica
- Componente de formación propedéutica
- Componente de formación profesional

Área Físico-Matemática:  
(1) Temas de Física, 5 horas  
(2) Dibujo técnico, 5 horas

Área Químico-Biológica:  
(1) Bioquímica, 5 horas  
(2) Biología contemporánea, 5 horas

Área Económico-Administrativa:  
(1) Economía, 5 horas  
(2) Administración, 5 horas

Nota: Para las especialidades que ofrece la DGCFT, solamente se desarrollarán los Módulos de Formación Profesional.

## 1.4 Mapa de competencias profesionales de la carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos

<b>Módulo I</b>	<b>Elabora y gestiona la información administrativa de la organización</b> Submódulo 1 - Elabora documentación administrativa Submódulo 2 - Gestiona documentación administrativa
<b>Módulo II</b>	<b>Integra el capital humano a la organización</b> Submódulo 1 - Realiza el proceso de admisión y empleo Submódulo 2 - Contribuye a la integración y desarrollo del personal en la organización
<b>Módulo III</b>	<b>Asiste en el control y evaluación del desempeño del capital humano de la organización</b> Submódulo 1 - Asiste en las actividades de capacitación para el desarrollo del capital humano Submódulo 2 - Evalúa el desempeño de la organización utilizando herramientas de calidad
<b>Módulo IV</b>	<b>Controla los procesos y servicios de higiene y seguridad del capital humano en la organización</b> Submódulo 1 - Supervisa el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad en la organización Submódulo 2 - Supervisa el cumplimiento de tareas y procesos para evaluar la productividad en la organización
<b>Módulo V</b>	<b>Determina las remuneraciones al capital humano de la organización</b> Submódulo 1 - Determina la nómina del personal de la organización tomando en cuenta la normatividad laboral Submódulo 2 – Determina remuneraciones del personal en situaciones extraordinarias