

Competencias.

- 1. Administrar el capital humano de acuerdo a la estructura, necesidades y normatividad para alcanzar los objetivos de la organización.
 - 1.1 Planear el Capital Humano mediante el diagnóstico del potencial interno y la oferta externa, para cubrir las necesidades a corto, mediano y largo plazo.
 - 1.2 Proveer el Capital Humano de acuerdo a las políticas, necesidades de la organización y a la legislación aplicable, para cubrir los puestos vacantes.
 - 1.3 Desarrollar el Capital Humano de acuerdo a las políticas y necesidades de la organización y conforme a la legislación vigente, para incrementar la productividad del recurso humano.
 - 1.4 Controlar el sistema de remuneración al personal de acuerdo a las políticas y recursos de la organización y la legislación vigente, para garantizar la equidad interna y la competitividad externa.
 - 1.5 Aplicar la administración orientada a análisis y evaluación de puestos.
 - 1.6 Aplicar la administración orientada a la gestión de personal.
 - 1.7 Aplicar la administración orientada a la planeación y análisis del capital de trabajo.
 - 1.8 Aplicar la administración orientada a los sueldos del Capital Humano.
 - 1.9 Administrar adecuadamente el Capital Humano.
 - 1.10 Desarrollar el proceso de autoempleo en su propio negocio o como apoyo en empresas nuevas.
- 2. Formular la Planeación Estratégica de acuerdo a las necesidades de la organización y a su entorno, para el alcance de los objetivos planteados.
 - 2.1 Diagnosticar y evaluar la situación organizacional y su ámbito de competencia mediante herramientas de investigación y análisis, para determinar las estrategias y elaborar un Plan de Acción para el cumplimiento del objetivo u objetivos organizacionales.
- 3. Evaluar la situación financiera presente y futura, mediante técnicas de análisis y proyección, para optimizar los recursos de la organización.
 - 3.1 Diagnosticar la situación financiera de la organización mediante herramientas de análisis financiero para contribuir a la toma de decisiones.
 - 3.2 Controlar el capital de trabajo mediante las técnicas aplicables, para optimizar el manejo de las cuentas por cobrar y por pagar.

Campo de acción

El Técnico Superior Universitario en Administración, área Capital Humano, podrá desenvolverse en:

- Empresas públicas y privadas dedicadas a la producción y comercialización de bienes o de servicio.
- Empresas grandes, medianas y microempresas.
- Instituciones especializadas en Recursos Humanos.
- De manera independiente.

Áreas donde se puede desarrollar

El Técnico Superior Universitario en Administración área Capital Humano, podrá desempeñarse como:

- En las empresas, en áreas de:
 - Capital Humano, en funciones como:
 - Reclutamiento, Selección y Contratación.
 - Inducción.
 - Análisis de Puestos.
 - Capacitación y desarrollo.
 - Gestión de métodos para la mejora del clima laboral.
 - Administración de sueldos y compensaciones.
 - Evaluación del Desempeño.
 - Seguridad e Higiene.
 - o Compras y Almacén.
 - o Calidad.
 - Contabilidad o Finanzas.
- De manera independiente en la administración de su propia empresa.

Menú de Proyectos Propuestos de Estadía:

Listado de proyectos que se pueden desarrollar en el proceso de Estadía, con la observación que es enunciativa más no limitativa, ya que puede trabajar proyectos que cubran una necesidad de la organización y se utilice una o varias herramientas de la Administración que el alumnado estudió en el Plan de Estudios.

- Manual de Organización.
- Manual de Procedimientos.
- Programa de Capacitación.
- Manual de Inducción. Manual de Análisis y Descripción de Puestos. Descripción del puesto y perfil.
- Plan Estratégico.
- Estudio de Clima Laboral.
- Estudio de satisfacción del cliente.
- Manual de Valuación de Puestos.
- Programa de Evaluación del Desempeño.
- Apoyar en la documentación de procesos para la certificación ISO 9000.
- Manual de Seguridad e Higiene.
- Apoyar en el diagnóstico de cumplimiento de las NOMs de la STPS en materia de seguridad e higiene.