

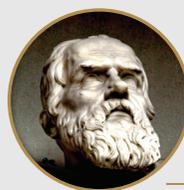
# LICENCIATURA EN TECNOLOGÍA Y ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS (LITAR)



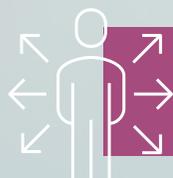
## IDEA

UNIVERSIDAD GALILEO

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN ABIERTA



*Galileo*  
UNIVERSIDAD



## PERFIL DE EGRESO

- Conocimientos y habilidades efectivas sobre administración y desarrollo de talento humano para lograr el óptimo desempeño laboral.
- Respuesta a las empresas en sus demandas para cubrir posiciones con talento calificado.
- Logro del incremento de la productividad a través del desarrollo de competencias laborales.
- Profesional flexible y capaz ante los desafíos del entorno, orientado al desarrollo futuro de las empresas.
- Profesionales capaces de aplicar las estrategias, técnicas y metodologías según las tendencias globales de recursos humanos que aseguran el éxito empresarial.



## OBJETIVO DE LA CARRERA

Formar profesionales en administración y desarrollo de recursos humanos que determinen la competitividad de las organizaciones.



## SALIDAS TRANSVERSALES

Al concluir el primer año de estudio se obtiene un Diplomado en Automatización de Procesos Administrativos y al concluir el segundo año el Técnico Universitario en Tecnología y Administración.



## DURACIÓN DE LA CARRERA

Cuatro años divididos en 16 trimestres.



## DIRIGEN

**Dr. Eduardo Suger**  
Director General

**Licda. María Belén Jordán**  
Directora Académica Administrativa

**Lic. Mynor Zuñiga**  
Coordinadores Académicos LITAR

## REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

 Copia de DPI ampliada y a color autenticada por un abogado.

 Fotocopia de Título de Nivel Medio (debe contar con registro en Contraloría General de Cuentas) autenticada por un abogado.

 \*Las copias deberán de ser legibles en su totalidad, deberán de abarcar la totalidad del documento, tanto del anverso como del reverso.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

 Completar el pénsum con 70 puntos como promedio.

 Realizar una investigación bibliográfica (seminario) relacionada con la administración y desarrollo de recursos humanos; o aprobar 12 cursos nivel postgrado o maestría

## DATOS IMPORTANTES



### EL 72% DE EMPRESAS GUATEMALTECAS REPORTAN DIFICULTADES PARA ENCONTRAR TALENTO HUMANO ADECUADO.

Los profesionales de esta área son indispensables para cambiar este panorama y acercar a los mejores candidatos a las oportunidades laborales.

# PÉNSUM

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO	
I TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Automatización de Procesos Administrativos I</li> <li>· Paquetes de Software I</li> <li>· Análisis Final I</li> </ul>	V TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Implementación y Evaluación Administrativa II</li> <li>· Tecnología I</li> <li>· Contabilidad para Administradores II</li> </ul>
II TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Automatización de Procesos Administrativos II</li> <li>· Paquetes de Software II</li> <li>· Análisis Final II</li> </ul>	VI TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Automatización de Procesos Administrativos, Casos Empresariales</li> <li>· Tecnología II</li> <li>· Contabilidad para Administradores III</li> </ul>
III TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Automatización de Procesos Administrativos III</li> <li>· Paquetes de Software III</li> <li>· Fundamentos Económicos</li> </ul>	VII TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Administración I</li> <li>· Comercio Electrónico</li> <li>· Derecho Empresarial I</li> <li>· Proceso de Mercado</li> </ul>
IV TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Implementación y Evaluación Administrativa I</li> <li>· Base de Datos</li> <li>· Contabilidad para Administradores I</li> </ul>	VIII TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Administración II</li> <li>· Herramientas de Negociación</li> <li>· Derecho Empresarial II</li> <li>· Economía Monetaria</li> <li>· Planeación Estratégica</li> </ul>
TERCER AÑO		CUARTO AÑO	
IX TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Administración Moderna I</li> <li>· Matemática Aplicada I</li> <li>· Presupuestos</li> </ul>	XIII TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Técnicas de Investigación Aplicada a la Administración de Recursos Humanos</li> <li>· Análisis y Descripción de Puestos</li> <li>· Clima Laboral y Cultura Organizacional</li> <li>· Comunicación Organizacional</li> </ul>
X TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Administración Moderna II</li> <li>· Matemática Aplicada II</li> <li>· Finanzas Administrativas I</li> </ul>	XIV TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Evaluación Psicométrica</li> <li>· Selección y Dotación del Talento Humano</li> <li>· Evaluación del Desempeño</li> <li>· Seguridad y Calidad de Vida Laboral</li> <li>· Cálculo de Prestaciones Laborales</li> </ul>
XI TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Fundamentos de Mercadeo</li> <li>· Estadística Aplicada I</li> <li>· Finanzas Administrativas II</li> </ul>	XV TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Pruebas Psicométricas</li> <li>· Desarrollo de Talento Humano</li> <li>· Valuación de Puestos</li> <li>· Planeación Estratégica de Recursos Humanos</li> <li>· Indicadores de Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>
XII TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mercadeo Estratégico</li> <li>· Estadística Aplicada II</li> <li>· Administración de RRHH</li> <li>· Empresa I</li> </ul>	XVI TRIMESTRE	CURSOS <ul style="list-style-type: none"> <li>· Tecnología Aplicada</li> <li>· Gerencia Aplicada a los Recursos Humanos</li> <li>· Técnicas de Negociación</li> <li>· Seminario de Recursos Humanos</li> </ul>



Universidad legalmente autorizada  
por el Consejo de Enseñanza Privada Superior.



7a. Avenida final, Calle Dr. Eduardo Suger Cofiño, zona 10 / Oficina 106, Torre I  
PBX: 2423-8000, Ext. 7145, 7146, 7147, 7148, 7149, 7158, 7211, 7212, 7265.



[www.galileo.edu](http://www.galileo.edu) | [atencionalumnosidea@galileo.edu](mailto:atencionalumnosidea@galileo.edu)

Más info.

