

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura :	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO.
Carrera :	INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN
Clave de la asignatura :	DEC-1507
SATCA	2-2-4

2.- PRESENTACIÓN

Caracterización de la asignatura.

La materia de capacitación y desarrollo de capital humano es una asignatura de especialidad ya que constituye un pilar básico en la formación profesional del Ingeniero en Administración con especialidad en Recursos Humanos.

En el marco de un mercado laboral global que exige amplias competencias en el conocimiento técnico, la práctica administrativa y el comportamiento grupal es de suma importancia proporcionar al Ingeniero en Administración las competencias para lograr un alto desempeño del capital humano.

La capacitación es un instrumento de desarrollo tanto profesional como personal, que permite al trabajador integrarse al trabajo productivo de la organización motivando el alcance de las metas de la empresa al tiempo que logra las del mismo trabajador.

Intención didáctica.

Por ser la capacitación una función primordial del área de capital humano es indispensable que para dar cumplimiento a los objetivos de preparación y desarrollo del personal se proporciona las bases teóricas (conceptuales), legales y metodológicas que orienten la acción administrativa hacia el mejor desempeño de los recursos humanos de la empresa.

Por este motivo el programa de esta asignatura se integra de 4 unidades de, en cada una de las cuales se aborda un aspecto complementario.

En la primera unidad se revisan los antecedentes de la capacitación desde sus inicios hasta la actualidad, se plantean los tipos de capacitación y se determinan los objetivos y beneficios de esta.

En la segunda unidad con un carácter práctico se abordan los métodos para diagnosticar las necesidades de capacitación y se diseñan y aplican los instrumentos de medición a través de la elaboración de un proyecto que recibe la información y analiza los datos en una empresa determinada para ofrecer un diagnóstico de las necesidades de capacitación.

En la tercera unidad, tomando como base los resultados de la información obtenida en el proyecto de la unidad anterior se expondrán los métodos para la capacitación y adiestramiento y se revisaran las partes que integran un Programa de capacitación para finalizar con la elaboración de un Programa específico que permita desarrollar las aptitudes, habilidades y actitudes que requiere el puesto de trabajo de que se trate.

Por último, en la cuarta unidad y para dar sustento a las actividades de capacitación se revisan los aspectos legales y administrativos con la intención de proporcionar al estudiante un panorama general de las disposiciones legales que rigen el tema de la capacitación en México así como de las instancias encargadas de regular la integración de la Comisión mixta de capacitación y adiestramiento y lo relativo al registro de planes y

programas de capacitación, instructores, etc.

3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Competencia general de la materia

Proporciona los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos básicos para desarrollar la Capacitación y desarrollo del capital humano lo que permite a la organización convertirse en una entidad de aprendizaje para el logro de los objetivos organizacionales.

Competencias genéricas:

Competencias instrumentales

- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de organizar y planificar
- Comunicación oral y escrita
- Habilidades básicas de manejo de la computadora
- Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas
- Solución de problemas
- Toma de decisiones.

Competencias interpersonales

- Capacidad crítica y autocrítica
- Habilidades interpersonales
- Capacidad de comunicarse con profesionales de otras áreas
- Capacidad de organizar y realizar trabajo en equipos multidisciplinares.
- Trabajo en equipo

Competencias sistémicas

- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
- Habilidades de investigación
- Capacidad de construir nuevos conocimientos
- Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad)
- Capacidad para diseñar y gestionar proyectos de mejora
- Búsqueda del logro
- Habilidad para identificar interrelaciones entre la empresa y su medio ambiente.

4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones
Zacatepec, Morelos, Junio del 2015.	MARH. Diana Ramírez Domínguez, Lic. Blanca Estela Gutiérrez Medina y MARH. María de Jesús Flores Carpintero docentes de la Academia del Departamento de Ciencias Económico Administrativas.	Propuesta para las materias de la especialidad de la Carrera Ingeniería en Administración.

5.- OBJETIVO GENERAL DEL CURSO

Aplicar los fundamentos de planeación, diseño, dirección e implantación de proyectos de capacitación y desarrollo de capital humano.

6.- COMPETENCIAS PREVIAS

- Conocer las funciones de recursos humanos en las organizaciones.
- Conceptos y principios de la Ley Federal del Trabajo en materia de capacitación y adiestramiento.
- Conceptos, métodos y técnicas de investigación.
- Conocer el uso de las tecnologías de la información.
- Conocer sobre el manejo de grupos y la integración de equipos de trabajo.

7.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Fundamentos, conceptos y bases de la capacitación y desarrollo del capital humano.	1.1 Antecedentes históricos de la capacitación 1.2 Primeros tipos de capacitación. 1.3 Concepto de Capacitación, adiestramiento y Desarrollo. 1.4 Objetivos y beneficios de la capacitación. 1.5 Contexto actual de la capacitación. 1.6 Enfoque de sistemas de la capacitación. 1.7 Proceso administrativo de la capacitación.

2	Detección de necesidades de capacitación.	<p>2.1 Concepto y objetivo de la Detección de necesidades de capacitación.</p> <p>2.2 Clasificación de las necesidades de capacitación.</p> <p>2.3 Métodos para detectar las necesidades de capacitación.</p> <p>2.4 Instrumentos para recolección y análisis de información.</p> <p>2.5 Aplicación de la Detección de necesidades de capacitación.</p>
3	Programas, medios, apoyos y auxiliares de la capacitación.	<p>3.1 El instructor, perfil y funciones.</p> <p>3.2 Métodos de capacitación y aprendizaje.</p> <p>3.3 Apoyos y auxiliares de capacitación.</p> <p>3.4 Elaboración de un programa de capacitación.</p> <p>3.5 Tendencias actuales de la capacitación.</p>
4	Aspectos legales y administrativos de la capacitación.	<p>4.1 Disposiciones legales.</p> <p>4.2 Dirección General de capacitación y productividad.</p> <p>4.3 Comisión mixta de capacitación y adiestramiento.</p> <p>4.4 Planes y programas de capacitación.</p> <p>4.5 Constancias de habilidades laborales.</p> <p>4.6 Registro de agentes capacitadores.</p>

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

El profesor debe:

- Propiciar actividades de búsqueda, selección y análisis de información en distintas fuentes.
- Diagnosticar las competencias del estudiante que recibe, para identificar las actividades que fortalezcan el aprendizaje
- Desarrollar la capacidad para coordinar y trabajar en equipo.
- Propiciar el trabajo del participante, de tal manera que lo conduzca con constructivismo hasta lograr la autonomía.
- Dar el seguimiento al proceso educativo y formativo con flexibilidad para lograr la interacción entre los estudiantes.

- Propiciar actividades de meta cognición.
- Fomentar actividades grupales que propicien la comunicación, el intercambio argumentado de ideas, la reflexión, la integración y la colaboración de y entre los estudiantes.
- Observar y analizar fenómenos y problemáticas propias del campo ocupacional.
- Propiciar el desarrollo de capacidades intelectuales relacionadas con la lectura, la escritura y la expresión oral.
- Propiciar el desarrollo de actividades intelectuales de inducción-deducción y análisis-síntesis, que encaminen hacia la investigación.
- Desarrollar actividades de aprendizaje que propicien la aplicación de los conceptos, modelos y metodologías que se van aprendiendo en el desarrollo de la asignatura.
- Utilizar medios audiovisuales para una mejor comprensión de los temas.

9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

- Participación e intervención en las discusiones y dinámicas grupales que el docente organiza.
- Entrega de reportes escritos de las actividades realizadas en clase y extra clase.
- Aplicación de una evaluación formativa al término de cada unidad.
- Entrega de un plan de mejora continua sobre calidad en el servicio que implemente los nuevos conocimientos en el desarrollo de las competencias individuales.

10.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD I: Fundamentos, conceptos y bases de la capacitación y desarrollo del capital humano.

<i>Competencia específica a desarrollar</i>	<i>Actividades de Aprendizaje</i>
Discernir el origen, conceptos y fundamentos de la capacitación y desarrollo del capital humano.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el alcance y desarrollo de la capacitación en su contexto histórico universal. • Analizar el desarrollo de la capacitación en el contexto histórico y jurídico en México. • Aplicar los conceptos de capacitación, adiestramiento y desarrollo. • Identificar las fases del proceso administrativo en la capacitación.

Unidad 2: Detección de necesidades de capacitación.

<i>Competencia específica a desarrollar</i>	<i>Actividades de Aprendizaje</i>
Aplicar los conceptos, fundamentos y métodos de la Detección de necesidades de capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Analizar los diferentes métodos y técnicas de diagnóstico de necesidades de capacitación.• Identificar las herramientas de recolección de información.• Realizar un proyecto de Detección de necesidades de capacitación en una empresa.• Presentar el Diagnóstico de necesidades de capacitación y Programa de capacitación sugerido.

Unidad 3: Programas, medios, apoyos y auxiliares de la capacitación. .

<i>Competencia específica a desarrollar</i>	<i>Actividades de Aprendizaje</i>
Aplicar los métodos, medios y auxiliares de la capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Identificar la función y características del Instructor de capacitación.• Analizar comparativamente los métodos de instrucción.• Desarrollar un programa de capacitación.• Analizar las tendencias actuales de la capacitación y su aplicación en el entorno actual.

UNIDAD 4: Aspectos legales y administrativos de la capacitación.

<i>Competencia específica a desarrollar</i>	<i>Actividades de Aprendizaje</i>
Interpretar y aplicar las disposiciones legales y administrativas del proceso de capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Identificar las disposiciones legales en materia de capacitación.• Aplicar las disposiciones legales de capacitación.• Constituir la Comisión mixta de capacitación y adiestramiento.• Realizar el registro de planes y

	<p>programas de capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Registrar ante la STPS a los instructores internos.
--	---

11.- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Castillo, Contreras, R.C. Desarrollo del Capital Humano en las organizaciones. Red Tercer Milenio. México. 2012
2. Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. Craig, Robert L. y Lester, Bittel R. Manual de entrenamiento y desarrollo.
4. Reza, Trosino, Jesús Carlos. Nuevo diagnóstico de necesidades de capacitación y aprendizaje en las organizaciones. Panorama. México
5. Reza, Trosino, Jesús Carlos. El capacitador hábil. Panorama. México. 1998
6. Reza, Trosino, Jesús Carlos. Como diseñar programas de capacitación. Panorama. 1999
7. Rodríguez, Estrada Mauro. Administración de la capacitación. Mc Graw Hill. México. 1991
8. Siliceo, Aguilar Alfonso. Capacitación y desarrollo de personal. Limusa. México. 2003
9. Ley Federal del Trabajo.

12.- PRÁCTICAS PROPUESTAS

1. Realizar un Diagnóstico de Necesidades de capacitación en una empresa de la región.
2. Desarrollar un Programa de Capacitación.