

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>MATERIA:</b>	<b>CAPACITACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES</b>				
<b>CENTRO ACADÉMICO:</b>	<b>CENTRO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS</b>				
<b>DEPARTAMENTO ACADÉMICO:</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
<b>PROGRAMA EDUCATIVO:</b>	<b>LIC. EN COMUNICACIÓN CORPORATIVA ESTRATÉGICA</b>				
<b>AÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	2019	<b>SEMESTRE:</b>	3°	<b>CLAVE DE LA MATERIA:</b>	27873
<b>ÁREA ACADÉMICA:</b>	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS	<b>PERIODO EN QUE SE IMPARTE:</b>	AGOSTO – DICIEMBRE 2020		
<b>HORAS SEMANA T/P:</b>	T/3 P/2	<b>CRÉDITOS:</b>	8		
<b>MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE SE IMPARTE:</b>	PRESENCIAL	<b>NATURALEZA DE LA MATERIA:</b>	TEÓRICO-PRÁCTICO		
<b>ELABORADO POR:</b>	ACADEMIA DE RECURSOS HUMANOS				
<b>REVISADO Y APROBADO POR LA ACADEMIA DE:</b>	RECURSOS HUMANOS	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	MAYO 2020		

## DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MATERIA

Es un curso teórico-práctico en el que se adquieran los conocimientos básicos de esta área para desempeñar funciones relacionadas con competencias, diagnóstico de necesidades de capacitación, diseño de programas, evaluación y seguimiento. Se relaciona con la materia antecedente de Administración y con las materias consecuentes de Herramientas de clase mundial y Dirección estratégica de comunicación. A través de los contenidos y experiencias de aprendizaje de esta materia, se contribuye a los objetivos del Programa Institucional de Formación Humanista y su acreditación parcial.

### OBJETIVO (S) GENERAL (ES)

Al finalizar el curso, el estudiante diseñará cursos de capacitación con base en las competencias de los empleados y las necesidades de la organización para que pueda lograr los más óptimos resultados, esto en un marco de ética profesional.

## CONTENIDOS DE APRENDIZAJE

<b>UNIDAD TEMÁTICA I: ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN</b> (15 horas)		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
*Que el alumno identifique los principales antecedentes históricos de la capacitación de personal.	1.1. Antecedentes históricos de la Capacitación 1.2. Concepto de Capacitación, Adiestramiento, Desarrollo.	4B
*Definir el concepto, los objetivos y el marco legal de la capacitación.	1.3. Objetivos y Proceso de la Capacitación con base a la Competencia. 1.4. Problemas actuales de la Capacitación. 1.5. Marco Legal de la Capacitación en México.	5B
*Aspectos técnicos y legales de la capacitación ante la STPS.	1.6. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Arts. 3°; 123 1.7. Ley Federal del Trabajo (Arts. 3°, 25, 153; 180; 391; 412; 504;536; 537 1.8. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado ( Art. 44). 1.9. Gestión de Aspectos Técnicos y Legales de la Capacitación ante la STPS.	3C

  

<b>UNIDAD TEMÁTICA II: EL CONOCER</b> (10 horas)		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
*El alumno identificará las funciones del CONOCER.	2.1. Introducción a las Competencias Laborales 2.1.1.- Tendencias e impacto 2.2.- Antecedentes e historia	



<p>*Conocer el enfoque de competencias en el proceso de planeación para la impartición de cursos de capacitación.</p> <p>*Conocerá los requerimientos necesarios determinados por los Estándares de Competencia.</p>	<p>2.3.- Conceptos y definiciones relacionados con las Competencias Laborales</p> <p>2.4.- Competencias Claves en la Organización.</p> <p>2.5.- Que es el CONOCER</p> <p>2.6. Estándares de Competencia</p> <p>2.6.1.- Concepto de Competencia en la Gestión de Recursos Humanos</p> <p>2.7. Diseño de Cursos de Capacitación Presenciales y sus Instrumentos de Evaluación con base a Competencias.</p> <p>2.8. Impartición de Cursos de Capacitación Presenciales.</p> <p>2.9. Programa de Capacitación Interna en el Sistema de Competencias.</p> <p>2.10. Entidades de Certificación y Evaluación</p>	<p><a href="http://www.CONOCER.gob.mx">www.CONOCER.gob.mx</a></p>
--	---	---

UNIDAD TEMÁTICA III: PERFIL DEL INSTRUCTOR (10 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
<p>*Identificar las características del instructor para desenvolverse con eficiencia en un proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>*Identificar las características individuales que pueden presentarse en un curso, así como su manejo.</p> <p>*Determinar las condiciones físicas del aula de capacitación, de acuerdo con el contenido y el número de participantes.</p> <p>*Identificar algunas circunstancias que colocan al instructor en situaciones difíciles de manejar y que ponen en peligro el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>3.1.- Presentación del instructor y participantes</p> <p>3.2.- Expectativas</p> <p>3.3.- Reglas del curso.</p> <p>3.4.- Características del instructor</p> <p>3.4.1.- Profesionales</p> <p>3.4.2.- Personales</p> <p>3.5.- Recomendaciones para el instructor</p> <p>3.5.1.- Instalaciones del aula de capacitación</p> <p>3.5.2.- Montaje del mobiliario</p> <p>3.6.- El grupo y su tipología</p> <p>3.6.1.- El participativo</p> <p>3.6.2.- El saboteador</p> <p>3.6.3.- El tímido</p> <p>3.6.4.- El preguntón</p> <p>3.6.5.- El sabelotodo</p> <p>3.6.6.- El desinteresado</p> <p>3.6.7.- El contreras</p> <p>3.6.8.- El zorro</p>	<p>5B PAGS.15,21,2348 , 49,53,313</p> <p>6C</p>

UNIDAD TEMÁTICA IV: ANDRAGOGIA Y TÉCNICAS INSTRUCCIONALES (10 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
<p>*Aplicar en un programa de capacitación las teorías de la educación para adultos.</p> <p>*Que los alumnos sean capaces de seleccionar y aplicar las técnicas de enseñanza-aprendizaje adecuadas al objetivo de aprendizaje, al contexto de capacitación, a su contenido y a las características de los aprendices adultos.</p> <p>*Identificar los principales apoyos utilizados en la capacitación.</p>	<p>4.1.- El aprendizaje del adulto</p> <p>4.1.1.- Características del educando adulto</p> <p>4.2.- Elaboración de Planes de Contingencias</p> <p>¿Qué es una Contingencia?</p> <p>Tipos de Contingencia</p> <p>Posibles soluciones</p> <p>4.3.- Técnicas de Enseñanza-Aprendizaje</p> <p>Definición y clasificación</p> <p>4.4 Medios y Recursos Didácticos</p> <p>Importancia</p> <p>Clasificación</p> <p>Manual del Instructor</p> <p>Manual del Participante</p>	<p>5B PAG 66</p> <p>6C</p>



UNIDAD TEMÁTICA V: PLANEACIÓN INSTRUCCIONAL EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (10 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
<p>*Aplicar el enfoque de Competencias al proceso de planeación instruccional.</p> <p>* Identificar la importancia del proceso de planeación instruccional para la capacitación a través de la discusión y reflexión de los aspectos teóricos y las prácticas.</p>	<p>5.1. Diferencias entre el Aprendizaje Tradicional y el Aprendizaje basado en Competencias.</p> <p>5.2. Importancia del diseño instruccional para el desarrollo de Competencias.</p> <p>5.3. Procesos de Enseñanza-Aprendizaje</p> <p>5.4. Objetivos de aprendizaje</p> <p>5.4.1. Definición y conceptos</p> <p>5.4.2. Clasificación</p> <p>5.4.3. Áreas de Desarrollo en el ser humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área cognoscitiva</li> <li>• Área Psicomotriz</li> <li>• Área Afectiva</li> </ul> <p>5.5. Taxonomía de Bloom</p>	<p>1B</p> <p>5B PAG 236, 270</p>

UNIDAD TEMÁTICA VI: DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) (10 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
<p>*Identificar las técnicas adecuadas para llevar a cabo un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)</p>	<p>6.1.- Detección de Necesidades de Capacitación</p> <p>6.1.1. Objetivos del DNC</p> <p>6.1.2. Ventajas del DNC</p> <p>6.1.3. Clases de necesidades de capacitación</p> <p>6.1.4. Metodología de la DNC</p>	<p>5B PAG. 235</p>

UNIDAD TEMÁTICA VII: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN (10 horas)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
<p>*Al término de la unidad, el alumno diseñará, planeará y propondrá un programa de Evaluación, considerando el nivel y tipo de conocimientos.</p> <p>*Seleccionará la técnica de Evaluación pertinente a los objetivos de la Capacitación</p> <p>* Elaborará diferentes tipos de pruebas para evaluar el curso impartido.</p>	<p>7.1. Conceptos generales de la Evaluación</p> <p>7.1.1.- Evaluación Inicial, Formativa y Final.</p> <p>7.2.- Evaluación de la Capacitación</p> <p>7.2.1.- Evaluación de Actitudes</p> <p>7.2.2.- Evaluación del Aprendizaje</p> <p>7.2.3.- Evaluación de Comportamientos</p> <p>7.2.4.- Evaluación de Resultados</p> <p>7.3.- Tipos de Prueba</p> <p>7.3.1.- Orales, Prácticas y Escritas</p> <p>7.4.- Tipo de Reactivos</p> <p>7.4.1.- Abiertos o no Estructurados</p> <p>7.4.2.- Cerrados o Estructurados</p> <p>7.4.3.- Opción Múltiple</p> <p>7.4.4.- Completar Frases</p> <p>7.4.5.- Relación de columnas</p> <p>7.4.6.- Falso-Verdadero</p> <p>7.4.7.- De Actitud</p> <p>7.4.8.- De Jerarquización</p>	<p>5B PAG. 284</p>



## METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

- Expositiva
- Lecturas comentadas
- Corrillo
- Investigación
- Dramatización
- Trabajo en equipo
- Lluvia de Ideas,
- Trabajos individuales y por equipos en la realización de los proyectos

## RECURSOS DIDÁCTICOS

- Recursos didácticos acordes al tema.
- LFT
- Formatos de la STPS
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- Dinámicas
- LAP-TOP
- CAÑÓN

## EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

<u>EVALUACION</u>	<u>%</u>	<u>COMPONENTES DE EVALUACION</u>	<u>UNIDADES</u>	<u>PERIODICIDAD DE APLICACIÓN</u>
1	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen, tareas y participaciones</li> </ul>	I , II y III	Serán aplicados dentro de los periodos establecidos por el Consejo de Representantes del CCEA
2	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen, tareas y participaciones</li> </ul>	IV y V	Serán aplicados dentro de los periodos establecidos por el Consejo de Representantes del CCEA
3	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen, proyectos y participaciones</li> </ul>	VI y VII	Será aplicado dentro del periodo establecido por el Consejo Universitario

**NOTA:** El profesor determinará el porcentaje que le asigne a las participaciones, trabajos intermedios o finales, investigaciones, exposiciones u otras actividades que apoyen su labor académica y que conformen la evaluación final de cada alumno. Asimismo si el profesor considera necesaria la realización de al menos una visita guiada a una empresa, esta (s) se programará (n) de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Ciencias Económicas y Administrativas.

## FUENTES DE CONSULTA

### BÁSICAS:

- 1B.- Pinto, R. **“Proceso de Capacitación”**: México, Diana. 1999 8.3124P659p
- 2B.- WERTHER WILLIAM B. Y KEITH DAVIS. 2000 **“Administración de Personal y Recursos Humanos”** Ed. Mc Graw Hill Julio 658.3W499a
- 3B.- Ramírez, Cesar **“Vicios y virtudes de la Capacitación”**: México, PAC, 1998 658.3124R1732v21
- 4B.- Ley Federal del Trabajo México 344.72M6113I
- 5B.- Granados A. Jaime 2001. **“Capacitación y desarrollo de personal”**. México. Editorial Trillas 658.3124G733C
- 6B.- Chiaventato Idalberto 2003. **“Gestión del Talento Humano” México Mc. Graw Hill** 658.3 C5327g21
- 7B.- Arriola, Sánchez, Romero, Ortega, Rodríguez Gastelú. **“Desarrollo de Competencias en el Proceso de Instrucción”** México, Trillas 2009
- 8B.- Rodríguez Valencia, Joaquín 2002 **“Administración Moderna de Personal”** México.- Editorial Thomson 658.3R6969a

### COMPLEMENTARIAS:

- 1C.- Mendoza, A. **“Manual para determinar necesidades de Capacitación”**: México, Trillas. 2001
- 2C.- Rodríguez, M y Ramírez, P. **“Administración de la Capacitación”**: México, Mc. Graw Hill. 2000
- 3C.- [www.STPS.gob.mx](http://www.STPS.gob.mx)
- 4C.- Strategic Human Resources. James N. Baron. Edit. John Wiley & Sons. Inc. 1999 658.3B265s21
- 5C.- Pallares Valdés, Rogelio, Educación y Entrenamiento Holístico S.C. **Apuntes sobre las Normas Técnicas de Competencias Laborales.**- 2007.
- 6C.- Rodríguez Estrada Mauro y Austria Torres. **“Formación de instructores”**. Serie de Capacitación efectiva. México Mc. Graw Hill.2003.
- 7C.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 8C.- [www.CONOCER.gob.mx](http://www.CONOCER.gob.mx)