

## 1. Datos Generales de la asignatura

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Nombre de la asignatura:</b> | Capacitación y desarrollo del talento humano |
| <b>Clave de la asignatura:</b>  | ADC- 2105                                    |
| <b>SATCA:</b>                   | 2-2-4  |
| <b>Carrera:</b>                 | Ingeniería en Administración                 |
| <b>Especialidad:</b>            | Administración de Negocios                   |

## 2. Presentación

### Caracterización de la asignatura

La materia de capacitación y desarrollo del talento humano es una asignatura de especialidad, ésta constituye un pilar básico en la formación profesional del Ingeniero en Administración con especialidad en Administración de Negocios.

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 enfrentar los cambios del entorno actual.

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 y sus objetivos personales.

### Intención didáctica

Por ser la capacitación y el desarrollo del talento humano, una de las funciones básicas en las organizaciones, es indispensable proporcionar las bases conceptuales, legales y metodológicas que orienten la gestión administrativa hacia el desarrollo del talento humano en el contexto de negocios.

Por este motivo el programa de esta materia se integra por cuatro temas:

En el primer tema Detección de Necesidades de Capacitación. Se desarrollan los métodos para diagnosticar las necesidades de capacitación, aplicando diversas técnicas para obtener y analizar información de los requerimientos de capacitación.

En el segundo tema Programa de Capacitación. Tomando como base los resultados del tema anterior, se elabora el programa de capacitación que integre los métodos y técnicas de aprendizaje.

En el tercer tema se revisan los Aspectos Legales y Administrativos que establece la Ley Federal del Trabajo y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

En el cuarto tema, se aborda el Desarrollo Organizacional, como un factor relevante para gestionar el cambio en las organizaciones, los componentes principales de la cultura organizacional como una fortaleza importante en las empresas y las gestiones principales para poder generar una cultura de trabajo competitiva.

Se recomienda que él o la docente que imparta esta asignatura tenga un perfil en el área de la administración y/o recursos humanos y/o gestión del talento humano, así como experiencia en los procesos de intervención en desarrollo organizacional.

**3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa**

| <b>Lugar y fecha de elaboración o revisión</b>                           | <b>Participantes</b>  | <b>Observaciones</b>   |
|--|---|--|
| <p>Instituto Tecnológico de Zacatepec del 10 al 26 de marzo de 2021.</p> | <p>Representantes de la academia de ingeniería en administración del Instituto Tecnológico de Zacatepec y representantes del sector productivo del estado de Morelos.</p> | <p>Propuesta de especialidades para el periodo agosto-diciembre 2021.</p> <p>Presentación de propuesta de la especialidad en Administración de Negocios</p> <p>Reuniones de trabajo para el Desarrollo de contenidos de la especialidad.</p> <p>Reunión de la academia de ingeniería en administración y expertos del sector productivo para definir y validar contenidos de la especialidad.</p> <p>Reunión informativa sobre los resultados con el grupo de interés.</p> <p>Reuniones de trabajo para el desarrollo final de los contenidos de las asignaturas de la especialidad.</p> |

**4. Competencia(s) a desarrollar**

| <b>Competencia(s) específica(s) de la asignatura</b>   |
|--|
| <p>Aplica los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos para desarrollar la capacitación y desarrollo del talento humano que permiten el crecimiento personal y laboral y así poder mejorar el ambiente o clima laboral.</p> |

### 5. Competencias previas

- Aplica las técnicas fundamentales de la administración de recursos humanos para el buen funcionamiento y evolución en las organizaciones.
- Desarrolla el proceso administrativo
- Investiga y fundamenta un estudio.
- Manejo de la legislación laboral vigente.

### 6. Temario

| No. | Temas                                    | Subtemas  |
|-----|--|---|
| 1   | Detección de Necesidades de Capacitación | 1.1 Métodos para DNC<br>1.2 Instrumentos para recolección y análisis de información.<br>1.3. Aplicación de la DNC   |
| 2   | Programa de capacitación                 | 2.1. Métodos de capacitación y aprendizaje.<br>2.2 Apoyos y auxiliares de capacitación.<br>2.3. Elaboración de un programa de capacitación.<br>2.4. Tendencias actuales de la capacitación.   |
| 3   | Aspectos legales y administrativos       | 3.1 Secretaría del trabajo y previsión social<br>3.1.1 Normatividad<br>3.1.2 Atención de inspección de la STPS<br>3.2 CONOCER   |
| 4   | Desarrollo Organizacional                | 4.1 Desarrollo organizacional<br>4.1.1 Proceso de cambio<br>4.2 Cultura organizacional<br>4.2.1 Estrategias para desarrollar una cultura organizacional<br>4.3 Clima laboral<br>4.3.1 Factores de medición<br>4.3.2 Instrumentos de medición<br>4.3.3 Estrategias para mejorar el clima laboral |

**7. Actividades de aprendizaje de los temas**

| 1. Detección de Necesidades de Capacitación   |  |
|---|--|
| Competencias  | Actividades de aprendizaje   |
| <p><b>Específica(s):</b></p> <p>Aplica los métodos y técnicas de la detección de necesidades de capacitación.</p> <p><b>Genéricas:</b></p> <p>Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica; Habilidades de investigación; Capacidad de aprender; Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones; Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad); Habilidad para trabajar en forma autónoma; Capacidad para diseñar y gestionar proyectos; Iniciativa.</p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza los diferentes métodos y técnicas de diagnóstico de necesidades de capacitación.</li> <li>- Identifica las herramientas de recolección de información.</li> <li>- Realiza un proyecto de Detección de Necesidades de Capacitación en una empresa.</li> <li>- Presenta el Diagnóstico de necesidades de capacitación.</li> </ul> |
| 2. Programa de capacitación   |  |
| Competencias  | Actividades de aprendizaje   |
| <p><b>Específica(s):</b></p> <p>Desarrolla un programa de capacitación que integra métodos y técnicas acorde a las necesidades de la organización.</p> <p><b>Genéricas:</b></p> <p>Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica; Capacidad de aprender; Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones; Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad); Liderazgo; Habilidad para trabajar en forma autónoma; Capacidad para diseñar y gestionar proyectos; Iniciativa</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza comparativamente los métodos y técnicas de aprendizaje.</li> <li>- Desarrolla un programa de capacitación.</li> <li>- Analiza las tendencias actuales de la capacitación y su aplicación en el entorno actual.</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
| 3. Aspectos legales y administrativos  |   |
| Competencias   | Actividades de aprendizaje  |
| <p><b>Específica(s):</b></p> <p>Identifica los requerimientos legales y de la STPS que regulan la capacitación del talento humano.</p> <p><b>Genéricas:</b></p> <p>Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica, Capacidad de aprender; Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones; Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad); Habilidad para trabajar en forma autónoma; Iniciativa.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica las disposiciones legales en materia de capacitación.</li> <li>- Aplica las disposiciones legales de capacitación.</li> <li>- Integra la Comisión mixta de capacitación y adiestramiento.</li> <li>- Realiza el registro de planes y programas de capacitación.</li> <li>- Elabora las constancias de Competencias o habilidades laborales.</li> <li>- Registra instructores internos ante la STPS</li> </ul> |
| 4. Desarrollo Organizacional   |   |
| Competencias   | Actividades de aprendizaje  |
| <p><b>Específica(s):</b></p> <p>Identifica y aplica estrategias de desarrollo organizacional y de mejora de clima laboral.</p> <p><b>Genéricas:</b></p> <p>Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica; Habilidades de investigación; Capacidad de aprender; Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones; Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad); Liderazgo; Conocimiento de culturas y costumbres de otros países; Habilidad para trabajar</p> | <p>Investiga los temas relacionados al desarrollo organizacional y elabora un mapa conceptual.</p> <p>Investiga en internet los elementos principales que definen la cultura organizacional de 3 diferentes empresas y presenta la información en un cuadro comparativo.</p> <p>Realiza una propuesta de estudio de clima laboral de un negocio, identificando los principales factores a evaluar e instrumentos para establecer estrategias de mejora.</p>       |

|  |  |
|--|--|
| en forma autónoma; Capacidad para diseñar y gestionar proyectos; Iniciativa y espíritu emprendedor; Preocupación por la calidad; Búsqueda del logro. |  |
|--|--|

## 8. Práctica(s)

|   |
|---|
| Realiza un diagnóstico de necesidades de capacitación en un negocio<br>Desarrolla un programa de capacitación<br>Elabora los formatos de STPS<br>El o la estudiante realice una propuesta para implementar en su hogar un cambio de cultura en relación al manejo de los desechos y a la no generación de basura. En la que identifique como se encuentra esta situación en su hogar y realizar el proceso de cambio de cultura, desde la sensibilización hasta la puesta en marcha del logro de los objetivos. |
|---|

## 9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

•

## 10. Evaluación por competencias

### EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE:

- Reportes
- Infografía.
- Tablas
- Diagnósticos
- Programas
- Mapa mental.
- Agenda de actividades / electrónica.
- Mapa conceptual.
- Encuesta.
- Cuadro comparativo.
- Resolución de casos
- Plan de acción
- Preguntas de reflexión
- Realizar trabajos de investigación individual
- Elaborar la Detección de Necesidades de Capacitación de un negocio
- Elaborar el programa de Capacitación.
- Realizar el llenado de los formatos de la STPS
- Resultados de investigación.

### INSTRUMENTOS:

- Rúbricas
- Listas de Observación
- Listas de Cotejo
- Escalas

Todas las evidencias deberán integrar las evidencias en un portafolio de evidencias en electrónico.

## 11. Fuentes de información

Alles, Martha. Formación, **Capacitación, Desarrollo**. SKU 2019  
Castillo, Contreras, R.C. **Desarrollo del Capital Humano en las organizaciones**. Red Tercer Milenio. México. 2012  
Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Reza Trosino, Jesús Carlos **Nuevo Diagnostico de Necesidades de Capacitación y Aprendizaje en las Organizaciones**. Panorama. México 2006  
Reza, Trosino, Jesús Carlos. **El capacitador hábil**. Panorama. México. 1998  
Reza, Trosino, Jesús Carlos. **Como diseñar programas de capacitación**. Panorama. 1999  
Rodríguez, Estrada Mauro. (1991). **Administración de la capacitación**. Mc Graw Hill. México.  
Siliceo, Aguilar Alfonso. **Capacitación y desarrollo de personal**. Limusa. México. 2003  
Ley Federal del Trabajo.  
Guízar Montúfar, Rafael. (2013). **Desarrollo Organizacional. Principios y aplicaciones**. 4a. Ed. Mc Graw Hill. México

