UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica: **FACULTAD DE MEDICINA Y PSICOLOGÍA, TIJUANA**
   CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALUD
2. Programa (s) de estudio: **LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA**
3. Vigencia del plan: **2010-2**
4. Nombre de la unidad de aprendizaje: **CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL**
5. Clave: **13058**
6. No. de horas: HC: **2** HPC: **2** No. de créditos: **6**
7. Ciclo Escolar: **2013-2**
8. Etapa de formación a la que pertenece: **TERMINAL**
9. Carácter de la Asignatura: **OBLIGATORIA**
10. Requisitos para cursar la asignatura: **TENER CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA, TEORÍAS DE LA EDUCACIÓN EN PSICOLOGÍA, PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL Y SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**.

FECHA DE ELABORACIÓN: **JUNIO DE 2013**

FORMULÓ:
LIC. ANTONIO DE JESÚS MONTOYA VELÁZQUEZ

VO. BO. **M.D. VÍCTOR ANTONIO MARTÍNEZ VALENZUELA**
CARGO: SUBDIRECTOR

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Proporcionar la información necesaria al alumno relacionada con las necesidades de aprendizaje laboral en sus modalidades técnicas, metodológicas y de desarrollo personal basadas en las actividades de trabajo de la sociedad de Baja California cuya predominancia radica en el mercado laboral de la industria maquiladora, pymes, instituciones oficiales y particulares.

La importancia de la materia se sustenta en las necesidades de entrenamiento y capacitación de alto nivel de las áreas productivas de la región donde por carencia de personal profesional debidamente capacitado provoca pérdidas económicas y oportunidades de crecimiento y de competitividad local, regional y mundial.

Bajo la premisa anterior, el proporcionar un profesional cuyos conocimientos estén soportados en la psicología, la metodología científica, el conocimiento de nuestro entorno laboral y disposiciones jurídicas afines a la capacitación, estaremos generando soluciones reales a la sociedad y facilitando la incorporación laboral del egresado, razón de ser de cualquier universidad.

La materia de capacitación y desarrollo de personal está ubicada en el mapa curricular formando parte de la Etapa terminal con Psicología organizacional y Selección y promoción de recursos humanos.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Conocer el proceso de planeación y desarrollo de la capacitación de los recursos humanos en las organizaciones, para diseñar diferentes estrategias de capacitación, de acuerdo con las necesidades del puesto, a través del manejo de los métodos de aprendizaje y entrenamiento del personal, con creatividad.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

1. Entrega cuestionarios contestados relativos a las lecturas asignadas para cada unidad
2. Participa e intercambia puntos de vista con el profesor o profesionistas invitados
3. Estructura tres cursos de entrenamiento
4. Estructura tres cursos de capacitación
5. Ejecuta un curso de entrenamiento estructurado por él en uno de los centros públicos o privados asignados por el profesor
6. Ejecuta un curso de capacitación estructurado por él en uno de los centros públicos o privados asignados por el profesor
7. Reporta las actividades realizadas a los centros de capacitación de empresas, grupos y asesores independientes, instituciones públicas y privadas
8. Expone, dialoga, refuta, comparte sus experiencias y complementa las diferentes opiniones en plenarias de grupo utilizando argumentos basados en los conocimientos aprendidos en clase y los adquiridos en los centros de capacitación de empresas, grupos y asesores independientes, instituciones públicas y privadas

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD 1.- INTRODUCCIÓN A LA CAPACITACIÓN LABORAL

Competencia: Comprender la importancia de la capacitación en el ámbito de la formación laboral, mediante el análisis de sus antecedentes históricos útiles para mejorar el desempeño de los recursos humanos dentro de las empresas e instituciones con responsabilidad y compromiso hacia sus clientes.

Contenido:

Duración: 3 horas

1.1. Antecedentes de la capacitación laboral
1.2. La capacitación en el medioevo
1.3. La capacitación en la revolución industrial
1.4. La influencia de las dos guerras mundiales en los procesos y técnicas de la capacitación
1.5. Primera década del siglo XXI (La eficiencia en el desempeño laboral)
1.6. La evolución de la capacitación laboral en la historia de México
1.7. La evolución de la capacitación laboral en la historia de Baja California

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD 2.- DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

Competencia: Formular un proyecto de detección de necesidades de capacitación de una empresa o institución mediante el uso de métodos y técnicas de la recopilación y el análisis de los datos para determinar las acciones de capacitación indispensables para la mejora continua, con creatividad y juicio crítico.

Contenido: **Duración: 14 horas**

2.1. Conceptos básicos de la DNC
2.2. Estableciendo los criterios de trabajo para la DNC :
- 2.2.1. Situación laboral ideal en conocimientos, habilidades, actitudes y valores
  - 2.2.1.1. Descripción de puestos
  - 2.2.1.2. Manual de procedimientos y políticas de la empresa o institución
  - 2.2.1.3. Planes de crecimiento o expansión
- 2.2.2. Situación laboral real en conocimientos, habilidades, actitudes y valores
  - 2.2.2.1. Información de jefes inmediatos
  - 2.2.2.2. Información de supervisores
  - 2.2.2.3. información de compañeros de línea o puesto de trabajo
  - 2.2.2.4. información gerencial

2.3. Métodos y técnicas para obtener la información:
- 2.3.1. Análisis documental
- 2.3.2. Análisis de tareas
- 2.3.3. Análisis grupales
- 2.3.4. Entrevista
- 2.3.5. Encuesta
- 2.3.6. Evaluación de conocimientos
- 2.3.7. Evaluación del desempeño
- 2.3.8. Evaluación de las actitudes
- 2.3.9. Inventario de habilidades
- 2.3.10. Registro directo en el sitio de trabajo

2.4. Elaboración del reporte de la DNC :
- 2.4.1. Datos generales de identificación
- 2.4.2. Antecedentes (eventos que motivaron la aplicación de la DNC)
- 2.4.3. Justificación administrativa y económica
- 2.4.4. Resumen del documento (abstract)
- 2.4.5. Metodología utilizada
- 2.4.6. Características de la muestra o totalidad de los sujetos de la investigación
- 2.4.7. Características de los escenarios donde se realizó la investigación
- 2.4.8. Resultados
- 2.4.9. Cuadro integrador
- 2.4.10. Conclusiones
- 2.4.11. Observaciones y sugerencias
- 2.4.12. Anexos

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD 3.- ELABORACIÓN Y DISEÑO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Competencia: Desarrollar un programa de capacitación dentro de una empresa o institución a través de la formulación de un proyecto de detección de necesidades para ejecutarlo y valorar su eficacia de acuerdo a criterios de calidad oficiales, con respeto por la misión y visión de la institución y disposición para el trabajo en equipo.

Contenido: **Duración: 10 horas**

3.1. Determinación de los objetivos de capacitación:
- 3.1.1. Preparar el ingreso de nuevos empleados
- 3.1.2. Reducir el número de empleados
- 3.1.3. Cambiar métodos y procesos de trabajo
- 3.1.4. Sustituir o mover personal
- 3.1.5. Expandir los servicios
- 3.1.6. Utilizar nuevas tecnologías
- 3.1.7. Actualizar al personal
- 3.1.8. Desarrollar la vida personal y profesional del personal

3.2. Estructuración del programa :
- 3.2.1. Identificación de la (s) necesidad (es) a resolver
- 3.2.2. Selección de la (s) necesidad (es) que se atenderá (n)
- 3.2.3. Selección del instructor, Institución o grupo profesional qué desarrollará y/o ejecutará el programa

3.3. Programación de fechas , formas y tiempos de común acuerdo con las partes involucradas:
- 3.3.1. Con el responsable del área que autoriza la asistencia del personal que se capacitará
- 3.3.2. Con el área de finanzas
- 3.3.3. Con el proveedor del servicio

3.4. Ejecución del entrenamiento o capacitación

3.5. Evaluación del entrenamiento:
- 3.5.1. Escrita
- 3.5.2. En el puesto de trabajo
- 3.5.3. Durante el curso (modalidad taller)
- 3.5.4. Por desempeño en periodos de tiempo preestablecidos

3.6. Establecimiento de los criterios de evaluación:
- 3.6.1. Por conocimientos
- 3.6.2. Por nivel de producción
- 3.6.3. Por nivel de calidad
- 3.6.4. Por nivel de calidad y producción

3.7. Criterios de selección de candidatos a la capacitación:
- 3.7.1. Actualización
- 3.7.2. Nuevo ingreso
- 3.7.3. Escalafón
- 3.7.4. Plan de vida y carrera

3.8. Criterios de selección de instructores:
- 3.8.1. Por conocimientos
- 3.8.2. Por presupuesto
- 3.8.3. Por cumplimiento normativo
- 3.8.4. Por conocimiento, presupuesto y cumplimiento normativo

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD 4.- NORMATIVIDAD DE LA CAPACITACIÓN EN MÉXICO

Competencia: Conocer el marco legal de la capacitación en México, a través de la revisión de los artículos y sus referenciados del Capítulo III BIS sobre la productividad, formación y capacitación de los trabajadores de la Ley Federal del Trabajo, para desarrollar programas de capacitación conforme la normatividad lo establece, en un clima de colaboración y respeto.

Contenido: **Duración: 5 horas**

4.1 Marco Legal de la Capacitación en México
- 4.1.1 La Constitución y la capacitación
- 4.1.2 La Ley Federal del Trabajo y la capacitación
- 4.1.3 Constitución de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento (Formato DC-1)
- 4.1.4 Aprobación de Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento (Formato DC-2)
- 4.1.5 Aviso de Elaboración de Sistemas Generales de Capacitación y Adiestramiento (Formato DC-2B)
- 4.1.6 Constancia de Habilidades (Formato DC-3)
- 4.1.7 Lista de Constancias de Habilidades Laborales (Formato DC-4)
- 4.1.8 Modificación de Cursos o Programas y/o Modificación de Plantilla Docente (Formato DC-5)
- 4.1.9 Autorización y registro de agentes capacitadores externos
- 4.1.10 Facultades del Comité Nacional de productividad

VI. ESTRUCTURA DE LAS VISITAS Y PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Documentar los antecedentes históricos de la capacitación que le permitan comprender su importancia como parte necesaria en el ámbito de la formación laboral para que el desempeño de los recursos humanos dentro de las empresas e instituciones logren la excelencia mostrando responsabilidad y compromiso hacia sus clientes.	Visitar la Biblioteca del Instituto de Investigaciones Históricas Universidad Autónoma de Baja California, Campus Tijuana y la Sociedad de Historia de Tijuana A.C. para realizar investigación documental.	Libros, documentos, revistas, periódicos, películas, fotos	4 horas
2	Documentar las descripciones de puestos y manual de procedimientos y políticas en la industria, la institución y pymes para llevar a cabo una comparación, con juicio crítico.	Visitar una maquiladora o institución residente en B.C. para realizar la investigación.	Descripciones de puestos, manual de procedimientos y políticas en la empresa	4 horas
3	Comparar la detección de necesidades de capacitación de una industria maquiladora, institución o pyme con la obtenida en la bibliografía para establecer el panorama real de la capacitación, con iniciativa y respeto.	Visitan una maquiladora, institución o pyme residente en B.C. para realizar la investigación.	DNC de la empresa, institución o pyme	4 horas
4	Comparar el programa de una industria maquiladora, institución o pyme con su propuesta de programa de capacitación, para adaptarla a las necesidades reales de éstas.	Visitan una maquiladora, institución o pyme residente en B.C. para realizar la investigación	Programa de capacitación	4 horas
5	Ejecutar un programa de capacitación en cualquier empresa, institución o pyme para impactar en las necesidades de capacitación previamente detectadas, con responsabilidad, empatía y trabajo en equipo.	Realiza la práctica en cualquier empresa, institución o pyme de B.C.	Impresos, sala de capacitación, cañón y material didáctico elaborado por el alumno	10 horas
6	Realiza el llenado de los formularios correspondientes para explorar los resultados de capacitación y compararlos con los que realiza cotidianamente la empresa, institución o pyme, con respeto y apego a la normatividad.	Realiza el llenado de los formularios Dc1, Dc2,Dc2-B,Dc3,Dc4,Dc5 en el Centro de Cómputo de la UABC ingresando y guiándose en la página de la STPS	Pc con acceso a internet y los formatos impresos	6 horas

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para la formación académica en el aula se realizarán exposiciones informativas por el profesor apoyado por equipo audiovisual, impresos, así como sesiones donde los alumnos integren paneles de discusión, exposiciones en equipo frente a grupo y técnica de monitoreo del conocimiento adquirido bajo la modalidad alumno supervisa y asesora a alumnos y profesor verifica.

Se complementarán las exposiciones o paneles con la asistencia de invitados profesionales en la sesión relacionada con la Ley Federal del Trabajo.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

	10.50	puntos por asistencia
	7.00	puntos por lecturas
	35.00	puntos por asistir y cumplir las actividades asignadas en la visita a empresas
	17.50	puntos por exposiciones y cumplimiento de actividades intermedias escolares asignadas
	30.00	puntos por el examen departamental
Total:	100.00	puntos

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

1. Applegarth, M. (1992). Programas de capacitación. Ed. Legis.
2. González Cornejo, A. (2001). Cómo diagnosticar necesidades de capacitación. Ed. Pac, S.A. de C.V.
3. Grados Espinosa, J. A. (2009). Capacitación y desarrollo de personal. Ed. Trillas.
4. Mendoza Nuñez, A. (2005). Manual para determinar necesidades de capacitación y desarrollo. Ed. Trillas.
5. Pain, A. Cómo realizar un proyecto de capacitación. (1996). Ed. Granica
6. Reza Trosino, J.C. (2007). Evaluación de la capacitación en las organizaciones. Panorama editorial.
7. Siliceo, A. (2008). Capacitación y desarrollo de personal. Ed. Limusa.

Complementaria

1. Ley Federal del Trabajo.
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]