



SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO**

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA**

# **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

SERIE

PROGRAMAS DE ESTUDIO

**DIRECTORIO**

**Lic. Emilio Chuayffet Chemor**  
Secretario de Educación Pública

**Dr. Rodolfo Alfredo Tuirán Gutiérrez**  
Subsecretario de Educación Media Superior

**Carlos Santos Ancira**  
Director General del Bachillerato

**Carlos Aceves Amezcua**

Director General del COBAEV

**Rey David Rivera Barrios**

Director Académico del COBAEV

**Carolina Maribel Martínez Loyo**

Subdirectora Académica del COBAEV

**Martha Elena Coronel Yáñez**

Jefa del Depto. de Servicios Docentes

## CRÉDITOS

Docentes elaboradores del programa de estudios

**Sofía de Lourdes Cerrillo Sánchez**

Jefa de Materia de la Capacitación de Administración de Recursos Humanos

<b>Graciela Moscoso Torres</b>	<b>Plantel 4 Agua Dulce</b>
<b>Elizabeth Ramírez Flores</b>	<b>Plantel 5 Álamo</b>
<b>Enriqueta Aguilar Cisneros</b>	<b>Plantel 5 Álamo</b>
<b>Norma Hernández Patiño</b>	<b>Plantel 5 Álamo</b>
<b>Florina Sánchez Ramírez</b>	<b>Plantel 6 Nogales</b>
<b>Eva Santiago Solórzano</b>	<b>Plantel 8 Cosoleacaque</b>
<b>David Balboa Hernández</b>	<b>Plantel 12 Córdoba</b>
<b>Hipólito de los Santos Rosas</b>	<b>Plantel 14 Tihuatlán</b>
<b>Magaly Pérez Basulto</b>	<b>Plantel 18 Coatzacoalcos</b>
<b>Leonor Rangel Vega</b>	<b>Plantel 19 El Higo</b>
<b>Edith Dionet Chávez</b>	<b>Plantel 21 Ixhuatlán del Sureste</b>
<b>Catalina López Hernández</b>	<b>Plantel 32 Coatzintla</b>
<b>Fabiola Berenice López Ramírez</b>	<b>Plantel 33 Chinameca</b>
<b>Ricardo Patraca Reyes</b>	<b>Plantel 42 Minatitlán</b>
<b>Jorge Santos Cruz</b>	<b>Plantel 43 Las Choapas</b>
<b>Guadalupe Cruz Rosales</b>	<b>Plantel 46 Córdoba II</b>
<b>Raúl Rodríguez García</b>	<b>Plantel 64 Acayucan</b>

## CONTENIDO

### **1 Descripción de la capacitación.**

- 1.1. Estructura curricular del Bachillerato General
- 1.2. Justificación de la capacitación
- 1.3. Competencias profesionales de egreso

### **2 Módulos que integran la capacitación.**

Modulo I: Administrar recursos humanos.

Módulo II: Impartir cursos de formación.

### **3 Cómo se desarrollan los submódulos en la formación profesional.**

- 3.1. Lineamientos metodológicos para elaborar los submódulos.

## PRESENTACIÓN

A partir del Ciclo Escolar 2009-2010 la Dirección General del Bachillerato incorporó en su plan de estudios los principios básicos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior cuyo propósito es fortalecer y consolidar la identidad de este nivel educativo, en todas sus modalidades y subsistemas; proporcionar una educación pertinente y relevante al estudiante que le permita establecer una relación entre la escuela y su entorno; y facilitar el tránsito académico de los estudiantes entre los subsistemas y las escuelas.

Para el logro de las finalidades anteriores, uno de los ejes principales de la Reforma es la definición de un Marco Curricular Común, que compartirán todas las instituciones de bachillerato, basado en desempeños terminales, el enfoque educativo basado en el desarrollo de competencias, la flexibilidad y los componentes comunes del currículum.

A propósito de éste destacaremos que el enfoque educativo permite:

- Establecer en una unidad común los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que el egresado de bachillerato debe poseer.

Dentro de las competencias a desarrollar, encontramos las genéricas; que son aquellas que se desarrollarán de manera transversal en todas las asignaturas del mapa curricular y permiten al estudiante comprender su mundo e influir en él, le brindan autonomía en el proceso de aprendizaje y favorecen el desarrollo de relaciones armónicas con quienes les rodean. Por otra parte las competencias disciplinares refieren los mínimos necesarios de cada campo disciplinar para que los estudiantes se desarrollen en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida. Asimismo las competencias profesionales los preparan para desempeñarse en su vida laboral con mayores posibilidades de éxito.

Dentro de este enfoque educativo existen varias definiciones de lo que es una competencia, a continuación se presentan las definiciones que fueron retomadas por la Dirección General del Bachillerato para la actualización de los programas de estudio:

Una competencia es la “capacidad de movilizar recursos cognitivos para hacer frente a un tipo de situaciones” con buen juicio, a su debido tiempo, para definir y solucionar verdaderos problemas<sup>1</sup>.

Tal como comenta Anahí Mastache<sup>2</sup>, las competencias van más allá de las habilidades básicas o saber hacer, ya que implican saber actuar y reaccionar; es decir que los estudiantes sepan saber qué hacer y cuándo hacer. De tal forma que la

---

<sup>1</sup> Philippe Perrenoud, “Construir competencias desde la escuela” Ediciones Dolmen, Santiago de Chile.

## ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Educación Media Superior debe dejar de lado la memorización sin sentido de temas desarticulados y la adquisición de habilidades relativamente mecánicas, sino más bien promover el desarrollo de competencias susceptibles de ser empleadas en el contexto en el que se encuentren los estudiantes, que se manifiesten en la capacidad de resolución de problemas, procurando que en el aula exista una vinculación entre ésta y la vida cotidiana incorporando los aspectos socioculturales y disciplinarios que les permitan a los egresados desarrollar competencias educativas.

Las anteriores definiciones vinculadas con referentes psicopedagógicos del enfoque constructivista centrado en el aprendizaje, proporcionan algunas características de la enseñanza y del aprendizaje que presenta este enfoque educativo:

- a) El educando es el sujeto que construye sus aprendizajes, gracias a su capacidad de pensar, actuar y sentir.
- b) El logro de una competencia será el resultado de los procesos de aprendizaje que realice el educando, a partir de las situaciones de aprendizaje significativas.
- c) Las situaciones de aprendizaje serán significativas para el estudiante en la medida que éstas le sean atractivas, cubran alguna necesidad, recuperen parte de su entorno actual y principalmente le permitan reconstruir sus conocimientos por medio de la reflexión y análisis de las situaciones.
- d) Toda competencia implica la movilización adecuada y articulada de los saberes que ya se poseen (conocimientos, habilidades, actitudes y valores), así como de los nuevos saberes.
- e) Movilizar los recursos cognitivos, implica la aplicación de diversos saberes en conjunto en situaciones específicas y condiciones particulares.
- f) Un individuo competente es aquél que ha mejorado sus capacidades y demuestra un nivel de desempeño acorde a lo que se espera en el desarrollo de una actividad significativa determinada.
- g) La adquisición de una competencia se demuestra a través del desempeño de una tarea o producto (evidencias de aprendizaje), que responden a indicadores de desempeño de eficacia, eficiencia, efectividad y pertinencia y calidad establecidos.
- h) Las competencias se presentan en diferentes niveles de desempeño.
- i) La función del docente es ser mediador y promotor de actividades que permitan el desarrollo de competencias, al facilitar el aprendizaje entre los estudiantes, a partir del diseño y selección de secuencias didácticas, reconocimiento del contexto que vive el estudiante, selección de materiales, promoción de un trabajo interdisciplinario y acompañamiento del proceso de aprendizaje del estudiante.

---

<sup>2</sup> Mastache, Anahí et. al. Formar personas competentes. Desarrollo de competencias tecnológicas y psicosociales. Ed. Novedades Educativas. Buenos Aires / México. 2007.

El plan de estudio de la Dirección General del Bachillerato tiene como objetivos:

Proveer al educando de una cultura general que le permita interactuar con su entorno de manera activa, propositiva y crítica (componente de formación básica);

Prepararlo para su ingreso y permanencia en la educación superior, a partir de sus inquietudes y aspiraciones profesionales (componente de formación propedéutica);

Y finalmente promover su contacto con algún campo productivo real que le permita, si ese es su interés y necesidad, incorporarse al ámbito laboral (componente de formación para el trabajo).

El programa de Administración de Recursos Humanos responde a éste último objetivo:

- En los módulos que integran la capacitación se ofrece la justificación para ser considerados como salidas laterales reconocidas en el mundo laboral, los referentes normativos seleccionados para su elaboración, los sitios de inserción en el mercado de trabajo para la integración del egresado, el aprendizaje en términos de resultados, las competencias a desarrollar en cada submódulo, los recursos didácticos que apoyarán el aprendizaje, su estrategia y su evaluación, así como las fuentes de información.
- En el desarrollo de los submódulos, con respecto a la formación profesional, se ofrece un despliegue de consideraciones pedagógicas y lineamientos metodológicos para que usted realice una planeación específica y la concrete en la elaboración de las guías didácticas por submódulo, en las que tendrá que considerar elementos como: sus condiciones regionales, situación del plantel, características e intereses del estudiante y sus propias habilidades como docente.

Esta planeación específica se caracteriza por ser dinámica y colaborativa, pues responde a situaciones escolares, laborales y particulares del estudiante, y comparte el co-diseño con los docentes del mismo plantel o incluso de la región, por medio de diversos mecanismos, como las academias.

Al ajustar sus componentes en varias posibilidades de desarrollo, estas modificaciones a los programas de estudio del componente de formación profesional apoyan el logro de una estructura curricular flexible en las capacitaciones para el trabajo ofrecidas por el Bachillerato General, y permiten a los estudiantes, tutores y comunidad educativa participar en la toma de decisiones sobre la formación elegida por el estudiante.



## DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CAPACITACIÓN

## JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Actualmente es necesario vislumbrar la importancia de cada uno de los procesos que guarda la administración de recursos humanos, pues vivimos en un entorno que está en constante cambio y de alta competitividad donde las personas que integran las diversas instituciones públicas o privadas enfrentan retos y diversas situaciones. Mediante su participación logran los avances en los campos ocupacionales representando la fuerza motora que impulsa el desarrollo productivo de las organizaciones, por lo que no se puede descuidar y debe instruirse para saberlo administrar utilizándolo de tal forma que el resultado sea en beneficio de todos. De ahí radica la importancia de estudiar dicha capacitación, que permita comprender los desafíos a los que nos enfrentamos constantemente.

La capacitación en Administración de Recursos Humanos proporciona las herramientas necesarias para que el estudiante adquiera conocimientos y desarrolle habilidades y destrezas, así como una actitud responsable que le permita incursionar en los sitios de inserción laboral en el ámbito empresarial, de manera exitosa.

Asimismo podrá desarrollar competencias genéricas relacionadas, principalmente, con la participación en los procesos de comunicación en distintos contextos, la integración efectiva a los equipos de trabajo y la intervención consciente, desde su comunidad en particular, en el país y el mundo en general, todo con apego al cuidado del medio ambiente.

La capacitación se inicia en tercer semestre, con el Módulo I: Administrar recursos humanos, que permite adquirir al estudiante las competencias para identificar los aspectos generales de la administración de los recursos humanos, gestionar el proceso de admisión de los recursos humanos en la organización, detectar asuntos relacionados con la comunicación, analizar las prestaciones y remuneraciones del personal y diseñar cursos de capacitación.

Finaliza en sexto semestre con el Módulo II: Impartir cursos de formación, el estudiante desarrollará las competencias para preparar la sesión de cursos de capacitación, conducir los cursos de capacitación y evaluar los cursos de capacitación.

Todas estas competencias posibilitan al egresado su incorporación al mundo laboral o desarrollar procesos productivos independientes, de acuerdo con sus intereses profesionales o las necesidades en su entorno social.

La capacitación se compone de dos módulos: el primer módulo consta de cinco submódulos, tiene una duración de 336 horas y el segundo módulo de 112 horas, formado por un submódulo, que suman un total de 448 horas de formación profesional.

## MAPA DE LA CAPACITACIÓN

3er semestre	4° semestre	5° semestre	6° semestre
<p>Identificar los aspectos generales de la administración de los recursos humanos.</p> <p>(48 horas)</p>	<p>Detectar asuntos relacionados con la comunicación</p> <p>(48 horas)</p>	<p>Diseñar cursos de capacitación</p> <p>(112 horas)</p>	<p>Impartir cursos</p> <p>(112 horas)</p>
<p>Gestionar el proceso de admisión de los recursos humanos en la organización.</p> <p>(64 horas)</p>	<p>Analizar las prestaciones y remuneraciones del personal.</p> <p>(64 horas)</p>		

## COMPETENCIAS DE EGRESO DE LA CAPACITACIÓN

Durante el proceso de formación de los dos módulos, el estudiante desarrollará los siguientes estándares de competencia, correspondientes a la capacitación en Administración de Recursos Humanos:

- Administrar recursos humanos.
- Impartir cursos de formación.

Además se presentan las 11 competencias genéricas, para que usted intervenga en su desarrollo o reforzamiento, y con ello enriquezca el perfil de egreso del bachiller. Se considera que el egresado de la capacitación en Administración de Recursos Humanos está en posibilidades de desarrollar las competencias genéricas número uno, cuatro, cinco, seis, siete, ocho y once. Sin embargo, se deja abierta la posibilidad de que usted contribuya a la adquisición de otras que considere pertinentes, de acuerdo con el contexto regional, laboral y académico:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.
3. Elige y practica estilos de vida saludables.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.
10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

Es importante recordar que, en este modelo educativo, el egresado de la Educación Media Superior desarrolla las competencias genéricas a partir de la contribución de las competencias profesionales al componente de formación profesional, y no en forma aislada e individual, sino a través de una propuesta de formación integral, en un marco de diversidad.

Al término de cursar y acreditar los dos módulos y las asignaturas del Bachillerato General, el alumno recibirá un certificado de estudios que acredita los estudios realizados en el nivel de Educación Media Superior.

## Módulo I: Administrar recursos humanos

### Justificación del módulo

Debido a la importancia que tiene el recurso humano dentro de una organización es necesario que este constantemente actualizado para el quehacer de sus actividades laborales por lo que surge la necesidad de formar personas competentes para identificar los aspectos generales de la administración de los recursos humanos, gestionar el proceso de admisión de los recursos humanos en la organización, detectar asuntos relacionados con la comunicación, analizar las prestaciones y remuneraciones del personal y diseñar cursos de capacitación, por tal razón este módulo desarrolla habilidades y destrezas para lograr que el estudiante tenga mayor probabilidad de inserción en el sector laboral.

### Referentes normativos para la elaboración del módulo

**EC0301** Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.

### Sitios de inserción en el mercado de trabajo con respecto a este módulo

- Áreas administrativas.
- Instituciones educativas.
- Oficinas públicas y privadas.
- Sector industrial y de servicios.
- Capacitador, facilitador o instructor.

## Resultado de aprendizaje del módulo I

Identificar los aspectos generales de la administración de los recursos humanos, gestionar el proceso de admisión de los recursos humanos en la organización, detectar asuntos relacionados con la comunicación, analizar las prestaciones y remuneraciones del personal, diseñar cursos de capacitación. Además desarrollará las competencias genéricas necesarias para actuar con eficiencia no sólo en el trabajo, sino a lo largo de la vida, de conformidad con el desempeño integral de la capacitación en Administración de Recursos Humanos.

Para lograr el resultado de aprendizaje del módulo, el estudiante deberá demostrar en forma sucesiva las siguientes competencias, por submódulo.

### **Submódulo I: Identificar los aspectos generales de la administración de los recursos humanos. 48 horas**

#### **Contenidos**

- Definir generalidades de los recursos humanos.
- Explicar como el contexto de la organización incide en la motivación de los empleados.
- Identificar el tipo de liderazgo que se ejerce en las organizaciones.
- Verificar las condiciones de higiene y seguridad dentro de una organización.

### **Submódulo II: Gestionar el proceso de admisión de los recursos humanos en la organización. 64 horas**

#### **Contenidos**

- Reclutar a las personas que potencialmente puedan desempeñar funciones vacantes.
- Seleccionar a la persona que cubre con los requisitos establecidos de acuerdo a las funciones específicas a desempeñar.
- Contratar al personal seleccionado de acuerdo a las políticas de la organización y a la legislación vigente.
- Realizar el proceso de inducción organizacional del personal de acuerdo a las políticas y los procedimientos establecidos.

### **Submódulo III: Detectar asuntos relacionados con la comunicación 48 horas**

#### **Contenidos**

- Demostrar que la comunicación juega un papel fundamental en las organizaciones.
- Planear actividades para el trabajo en equipo.
- Verificar y solucionar las inconformidades del personal.

## Submódulo IV: Analizar las prestaciones y remuneraciones del personal.

64 horas

### Contenidos

- Diferenciar remuneraciones y prestaciones a las que tiene derecho un trabajador.
- Verificar los movimientos e incidencias del personal.
- Generar nómina del personal.

## Submódulo V: Diseño de cursos de capacitación

112 horas

### Contenidos

- Diseñar cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.
- Diseñar instrumentos para la evaluación de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.
- Diseñar manuales del curso de formación del capital humano de manera presencial grupal.

### Recursos didácticos del módulo.

Los documentos, equipos y materiales seleccionados son los mínimos necesarios para apoyar el desarrollo de las competencias del módulo:

- Documentos: EC0301 Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.
- Equipo y material didáctico: proyector de acetatos, cañón electrónico, pantalla, reproductor de videos, material fílmico.
- Material: libros, revistas, folletos, invitaciones, trípticos, tarjetas de presentación y hojas.

### Estrategia de evaluación del aprendizaje

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias laborales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos producidos, reportes, bitácoras y lista de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos incluyen: cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras, que arrojen las evidencias y la conformación del portafolio de evidencias.

### Fuentes de información del módulo

## Referencias bibliográficas (Fecha de consulta julio 2014)

- Anónimo. (2003). *Material autoinstruccional. Compendio de técnicas grupales para el trabajo escolar con adolescentes*. México.DGB. BCA.
- ARIAS, G. F. (2006). *Administración de recursos humanos*. México. Trillas.
- CHIAVENATO, I. (2009). *Administración de recursos humanos*. México. Mc. Graw Hill.
- DON HELLRIEGEL, S. E. et. al. (2009). *Administración un enfoque basado en competencias*. México. Learning.
- FRADE, R. L. (2008). *La evaluación por competencias*. México. Inteligencia Educativa.
- GARY, D., y VARELA, R. (2004). *Administración de recursos humanos*. México. Pearson Prentice Hall.
- GONZÁLEZ, M., y OLIVARES, S. (2005). *Administración de recursos humanos*. México. CECSA.
- LOZANO, L. (2004). *Técnicas dinámicas y juegos didácticos*. México. Libris Editores.
- PIMIENTA, P. J. (2009). *Evaluación de los aprendizajes*. México. Pearson Prentice Hall.
- RICHARD, L. D. y MAERCI, D. (2006). *Introducción a la administración*. México. Thomson.
- REYES, P. A. (2006). *Administración de personal primera parte relaciones humanas*. México. Limusa.
- STEPHEN, P. R., y DECENZO. D. (2004). *Fundamentos de administración*. México. Prentice Hall.
- WERTHER B. W. (2007). *Administración de personal y recursos humanos*. México. Mc Graw Hill.

## Referencias electrónicas

- [http://www.elprisma.com/apuntes/administracion\\_de\\_empresas/reclutamientoyseleccionpersonal/default5.asp](http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/reclutamientoyseleccionpersonal/default5.asp)
- <http://www.crecenegocios.com/el-proceso-de-reclutamiento-y-seleccion-de-personal/>
- <http://cursoadministracion1.blogspot.mx/2008/09/contratacion-e-induccion.html>
- <http://www.joseacontreras.net/ServProfCarrUAEM/page12.htm>
- <http://vivisortega.blogspot.mx/>
- <http://www.oadl.dip-caceres.org/vprofe/virtualprofe/cursos/c103/programacion2.htm> (Andragogía)
- <http://www.uhu.es/63107/archivos/MUSICAL/recursos-didacticos-2.pps#291,12>, Clasificación (Material y recursos didácticos)
- <http://definicion.de/material-didactico/>
- <http://es.scribd.com/doc/15639506/Manual-Del-Instructor>
- <http://maestriaeducacion.tripod.com/index.htm>
- <http://www.cem.itesm.mx/derecho/nlegislacion/federal/133/>
- <http://www.personal.unam.mx/dgpe/leyIssste.jsp> (Ley ISSSTE)
- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/92.pdf> (Ley del IMSS)
- [http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/dhg/HOJA\\_TABULAR\\_PARA\\_EL\\_CONTROL\\_DE\\_INCIDENCIAS\\_DEL\\_PERSONAL.pdf](http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/dhg/HOJA_TABULAR_PARA_EL_CONTROL_DE_INCIDENCIAS_DEL_PERSONAL.pdf)
- <http://actualidadempresa.com/la-motivacion-sus-definiciones-clases-y-ciclo-motivacional/>
- [http://biblioteca.itson.mx/oa/educacion/oa5/trabajo\\_en\\_equipo\\_dos\\_es\\_mejor\\_que\\_uno/p4.htm](http://biblioteca.itson.mx/oa/educacion/oa5/trabajo_en_equipo_dos_es_mejor_que_uno/p4.htm)



## Módulo II: Impartir cursos de formación

112 horas

### Justificación del módulo

Dentro de una organización es indispensable que los recursos humanos estén capacitados para desempeñarse correctamente en su trabajo, por lo que surge la necesidad de formar personas competentes para ayudar en la adquisición de conocimientos y desarrollo de habilidades, que se traduzcan en actitudes de cambio en los trabajadores para ser más efectivos en su área laboral.

### Referentes normativos para la elaboración del módulo

- **EC0217** Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.

### Sitios de inserción en el mercado de trabajo con respecto a este módulo

- Áreas administrativas.
- Instituciones educativas.
- Oficinas públicas y privadas.
- Sector industrial y de servicios.
- Capacitador, facilitador o instructor

### Resultado de aprendizaje del módulo

Impartir cursos de capacitación presenciales conforme al estándar de competencia. Además desarrollará las competencias genéricas necesarias para actuar con eficiencia no sólo en el trabajo, sino a lo largo de la vida, de conformidad con el desempeño integral de la capacitación en Administración de Recursos Humanos.

### Submódulo I: Impartir cursos

112 horas

#### Contenido:

- Preparar la sesión de cursos de capacitación.
- Conducir los cursos de capacitación.
- Evaluar los cursos de capacitación.

## Recursos didácticos del módulo.

Los documentos, equipos y materiales seleccionados son los mínimos necesarios para apoyar el desarrollo de las competencias del módulo:

**Documentos: EC0217 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.**

Equipo y material didáctico: proyector de acetatos, cañón electrónico, pantalla, reproductor de videos, material fílmico.

Material: libros, revistas, folletos, invitaciones, trípticos, tarjetas de presentación y hojas.

## Estrategia de evaluación del aprendizaje

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias laborales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos producidos, reportes, bitácoras y lista de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos incluyen: cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras, que arrojen las evidencias y la conformación del portafolio de evidencias.

**Fuentes de información del módulo** (Fecha de consulta julio 2014)

## **Referencias bibliográficas**

CHIAVENATO, I. (2009). *Administración de recursos humanos*. México. Mc. Graw Hill.  
FRADE, R. L. (2008). *Desarrollo de competencias en educación*. México. Inteligencia Educativa.  
FRADE, R.L. (2008). *Planeación por competencias*. México. Inteligencia Educativa.  
PIMIENTA, P. J. (2007). *Metodología constructivista*. México. Pearson Prentice Hall.

## **Referencias electrónicas**

<http://www.sanluispotosi.uvmnet.edu/info/PDP.pdf> (Planeación didáctica)  
[http://200.77.230.9/inea/estructura/operacion/planeaciondidactica/plan\\_didactica.htm](http://200.77.230.9/inea/estructura/operacion/planeaciondidactica/plan_didactica.htm)  
<http://listadeverificacion.blogspot.mx/2009/03/lista-de-verificacion.html>  
[http://www.conductitlan.net/encuesta\\_cursos\\_capacitacion.pdf](http://www.conductitlan.net/encuesta_cursos_capacitacion.pdf)  
<http://manuelgross.bligoo.com/las-tecnicas-de-negociacion-y-manejo-de-conflictos-de-fisher-y-ury>

# **CÓMO DESARROLLAR LOS SUBMÓDULOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

## **LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DIDÁCTICAS DE LOS SUBMÓDULOS**

En este apartado encontrará las competencias que el estudiante desarrollará en los módulos y submódulos respectivos de la capacitación, el resultado de aprendizaje para que usted identifique lo que se espera del alumno y pueda diseñar las experiencias de formación en el taller, laboratorio o aula, que favorezcan el desarrollo de las competencias laborales y genéricas, a través de los momentos de apertura, desarrollo y cierre, de acuerdo con las condiciones regionales, situación del plantel y características de la población estudiantil.

### **Etapa 1 Análisis**

Mediante el análisis del programa de estudios de cada módulo, usted podrá establecer su planeación y definir las actividades específicas que considere necesarias para lograr los resultados de aprendizaje de acuerdo con su experiencia docente, las posibilidades de los estudiantes y las condiciones del plantel.

### **Módulo I: Administrar recursos humanos 336 horas**

#### **Resultado de aprendizaje del módulo**

Identificar los aspectos generales de la administración de los recursos humanos, gestionar el proceso de admisión de los recursos humanos en la organización, detectar asuntos relacionados con la comunicación, analizar las prestaciones y remuneraciones del personal, diseñar cursos de capacitación. Además desarrollará las competencias genéricas necesarias para actuar con eficiencia no sólo en el trabajo, sino a lo largo de la vida, de conformidad con el desempeño integral del la capacitación en Administración de Recursos Humanos.

Para lograr este resultado de aprendizaje del módulo, el estudiante deberá demostrar en forma sucesiva las siguientes competencias, por submódulo:

## **Submódulo I: Identificar los aspectos generales de la administración de los recursos humanos 48 horas**

### **Contenidos**

- Definir generalidades de los recursos humanos.
- Explicar como el contexto de la organización incide en la motivación de los empleados.
- Identificar el tipo de liderazgo que se ejerce en las organizaciones.
- Verificar las condiciones de higiene y seguridad dentro de una organización.

Las competencias genéricas que tienen mayor probabilidad de desarrollarse para contribuir a las competencias profesionales son:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

## GUÍA DIDÁCTICA DEL SUBMÓDULO POR DESARROLLAR

### Etapa 2 Planeación

Mediante el análisis de la información de la carrera y de las competencias por cada módulo, usted podrá elaborar una propuesta de co-diseño curricular con la planeación de actividades y aspectos didácticos de acuerdo con los contextos, necesidades e intereses de los estudiantes, que les permita ejercer competencias en su vida académica, laboral y personal, y que sus logros se reflejen en las producciones individuales y en equipo, en un ambiente de cooperación.

### APERTURA

La fase de apertura permite explorar y recuperar los saberes previos e intereses del estudiante, así como los aspectos del contexto relevantes para su formación. Al explicitar estos hallazgos en forma continua, es factible reorientar o afinar las estrategias didácticas centradas en el aprendizaje, los recursos didácticos y el proceso de evaluación del aprendizaje, entre otros aspectos seleccionados.

#### Consideraciones pedagógicas

- Recuperación de experiencias, saberes y preconcepciones de los estudiantes, para crear andamios de aprendizaje y adquirir nuevas experiencias y competencias.
- Reconocimiento de competencias por experiencia o formación, a través de un diagnóstico, con fines de certificación académica y posible acreditación del submódulo.
- Integración grupal para crear escenarios y ambientes de aprendizaje.
- Mirada general del estudio, desarrollo y evaluación de los estándares de competencia o genéricas.

Para apoyar su intervención en el proceso de integración y reconocimiento de sus estudiantes, le sugerimos las siguientes estrategias didácticas mínimas, las cuales podrá enriquecer, modificar u omitir, o cambiar su secuencia, según las necesidades, intereses o condiciones de aprendizaje en su contexto escolar:

- Aplicar un diagnóstico en forma individual o grupal para identificar a los estudiantes con dominio de las competencias y las modificaciones por realizar en el submódulo.
- Identificar las expectativas de los estudiantes y orientarlos en lo que se espera de ellos al finalizar su tránsito por el módulo.
- Promover la integración y comunicación grupal, con la aplicación de técnicas o ejercicios vivenciales adecuados a los estudiantes, al contexto y a sus propias habilidades docentes.
- Presentar los elementos didácticos de los módulos y submódulos de la carrera, y destacar las competencias por lograr y los sitios de inserción en que podrá desempeñarse.
- Presentar los criterios de evaluación, informar acerca de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño que se esperan al final del submódulo, y establecer de manera conjunta las fechas para su cumplimiento.
- Coordinar actividades escolares con las de los componentes de formación propedéutico y básico, para establecer estrategias de apoyo al dominio de aspectos conceptuales y de competencias genéricas.

## DESARROLLO

La fase de desarrollo permite crear escenarios de aprendizaje y ambientes de colaboración para la construcción y reconstrucción del pensamiento a partir de la realidad y el aprovechamiento de apoyos didácticos, para la apropiación o reforzamiento de conocimientos, habilidades y actitudes, así como para crear situaciones que permitan valorar las competencias profesionales y genéricas en el estudiante, en contextos escolares y de la comunidad.

Para apoyar su intervención en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, le sugerimos las siguientes estrategias didácticas mínimas, mismas que podrá enriquecer, modificar u omitir, o cambiar su secuencia, según las necesidades, intereses o condiciones de aprendizaje en su contexto escolar:

- Proporcionar información sobre administración de recursos humanos y en equipos analizarla para formular su propio concepto.
- Plantear la investigación de campo para que, a partir de su entorno identifiquen la ubicación del departamento de recursos humanos y verifiquen los objetivos del mismo.
- Solicitar un informe como resultado de la investigación.
- Aplicar técnicas para el intercambio de información sobre las diferentes teorías motivacionales y en equipos elaborar cuadros cognitivos para comprender su importancia y características de cada una de ellas.
- Recrear la simulación de situaciones de cómo incide la motivación en las organizaciones.



## ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Plantear la construcción de mapas cognitivos considerando los aspectos más relevantes sobre liderazgo.
- Promover una investigación de campo o bien plantear un caso práctico para identificar los diferentes tipos de liderazgo.
- Proporcionar información sobre higiene y seguridad y en equipos analizarla para destacar los principios y características de la misma.
- Promover la visita a diferentes organizaciones de la localidad o plantear un caso práctico para identificar causas de riesgo laboral.
- Elaborar un reporte sobre la investigación y proponer alternativas de solución.
- Elaborar el portafolio de evidencias para la evaluación.

### *Consideraciones pedagógicas*

- Creación de escenarios y ambientes de aprendizaje y cooperación, mediante la aplicación de estrategia, métodos, técnicas y actividades centradas en el aprendizaje, como: Aprendizaje basado en problemas (ABP), método de casos, método de proyectos, visitas al sector productivo, simulaciones o juegos, uso de TIC's, investigaciones y mapas o redes mentales, entre otras, para favorecer la generación, apropiación y aplicación de competencias laborales y genéricas en diversos contextos.
- Fortalecimiento de ambientes de cooperación y colaboración en el aula y fuera de ella, a partir del desarrollo de trabajo individual, en equipo y grupal.
- Integración y ejercitación de competencias y experiencias para aplicarlas, en situaciones reales o parecidas, al ámbito laboral.
- Aplicación de evaluación continua para verificar y retroalimentar el desempeño del estudiante.
- Recuperación de evidencias de desempeño, producto y conocimientos, para la integración del portafolio de evidencias.

### **CIERRE**

La fase de cierre propone la elaboración de síntesis, conclusiones y reflexiones argumentativas que, entre otros aspectos, permiten advertir los avances o resultados del aprendizaje en el estudiante y, con ello, la situación es que se encuentra, con la posibilidad de identificar los factores que promovieron u obstaculizaron su proceso de formación.

### Consideraciones pedagógicas:

- Verificación del logro de los estándares de competencia y de las competencias genéricas planteadas en el submódulo, y permitir la retroalimentación o reorientación, si el estudiante lo requiere o solicita.
- Verificación del desempeño del propio docente, así como el empleo de los materiales didácticos, además de otros aspectos que considere necesarios.
- Verificación del portafolio de evidencias del estudiante.

Para apoyar su intervención en el proceso de reconocimiento y verificación de las competencias logradas por los estudiantes, le sugerimos las siguientes estrategias didácticas mínimas, las cuales podrá enriquecer, modificar u omitir, o cambiar su secuencia, según las necesidades, intereses o condiciones de aprendizaje en su contexto escolar:

- Realizar una práctica integradora, con sus instrumentos de evaluación para verificar, el resultado de aprendizaje
- Verificar que el portafolio de evidencias contenga las evidencias de desempeño, productos y conocimientos.
- Coordinar una sesión de autoanálisis relacionada con el desempeño y vivencias del estudiante y del propio docente.
- Organizar el cierre del submódulo y su vinculación con el siguiente, si es el caso.

## EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

### Etapa 3 comprobación.

Desde la visión pedagógica, el proceso de evaluación por competencias tiene que ver con la comprensión, regulación y mejora continua de la enseñanza y el aprendizaje, asociado a la acreditación y certificación académica, como función social del mismo proceso.

En el enfoque de competencias, la evaluación se sistematiza con la creación de espacios, la aplicación de instrumentos y la recopilación de evidencias de desempeño, productos y conocimientos que el estudiante demostrará en condiciones reales o simuladas, mediante procedimientos de autoevaluación, co-evaluación y evaluación del docente.

Recomendaciones para la selección de instrumentos y acciones para evaluar el aprendizaje

- Para evaluar los desempeños y recuperar sus evidencias, puede construir o ensamblar guías de observación, juego de roles y ejercicios prácticos, entre otros.
- Para evaluar los productos y recuperar sus evidencias, puede construir o ensamblar listas de cotejo, bitácoras, informes, programas y diagramas, entre otros.
- Para evaluar los conocimientos, puede construir o ensamblar cuestionarios, redes o mapas mentales, proyectos y reseñas, entre otros.

Las siguientes evidencias de desempeño, productos y conocimientos son los contenidos que le permitirán seleccionar y elaborar los instrumentos de evaluación más convenientes para verificar el aprendizaje del estudiante.

## DESEMPEÑOS

- Aplicación de las reglas establecidas al inicio de semestre para el trabajo en aula.
- Registro secuencial y lógico de la manera de cómo presentan los contenidos del submódulo.
- Registro de acciones frente a una actividad simulada.

## PRODUCTOS

- Informe de la investigación de los elementos más sobresalientes de la administración de recursos humanos.
- Cuadro cognitivo de las teorías motivacionales.
- Mapa cognitivo de los aspectos más relevantes de liderazgo.
- Casos prácticos de liderazgo e higiene y seguridad.
- Lista de verificación de riesgos y accidentes de trabajo.

## CONOCIMIENTOS

- Define los principios e importancia de la administración de recursos humanos.
- Explica la motivación y las diferentes teorías motivacionales.
- Identifica los diferentes tipos de liderazgo
- Describe la importancia de la higiene y seguridad.

**CARLOS SANTOS ANCIRA**

**Director General del Bachillerato**

**PEDRO ZEPEDA MARTÍNEZ**

**Dirección de Coordinación Académica**

**José María Rico no. 221, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez. C.P. 03100,  
México D.F.**