



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

PROGRAMA ESTRATÉGICO DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS
DE LA LICENCIATURA ESCOLARIZADA PLAN 1979, UNIDAD AJUSCO

OPCIÓN: RECUPERACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

DISEÑO DE UN CURSO EN MATERIA DE
SEGURIDAD E HIGIENE. CASO IMSS

Tesina presentada para obtener el título de:

LICENCIADA EN PEDAGOGÍA.

Autor: María Lilia Rodríguez García
Directora de tesina: María Guadalupe Cortés Torres.

(México, D.F., ENERO 1998)



WCA 2/VI/98

A MIS PADRES Y HERMANOS

GRACIAS ...ES LO UNICO QUE ACIERTO A DECIR.

POR TODO SU AMOR. COMPRESION, CONSEJO Y PACIENCIA,

POR SUS PALABRAS DE ALIENTO QUE ME DIERON EN LOS

MOMENTOS MAS DIFICILES,

POR TODO EL APOYO QUE ME BRIDARON EN EL TRANCURSO

DE MI CARRERA.

GRACIAS POR ESTAR CONMIGO AHORA QUE VEO REALIZADO

UNO DE MIS GRANDES ANHELOS.

EL CUAL CONSTITUYE LA HERENCIA MAS VALIOSA QUE

PUDIERA RECIBIR.

CUANDO NIÑA SOLIA
JUGAR, CORRER, SALTAR
Y MIRAR LA MONTAÑA

AL TRANSCURRIR EL TIEMPO
LA VIDA ME HIZO ENCONTRARME FRENTE A LA MONTAÑA
Y COMECE A ESCALAR CADA PELDAÑO CON PASO LENTO

CADA PELDAÑO ERA:

UN RETO

UNA DEMOSTRACION HACIA AQUELLAS PERSONAS QUE NO CREIAN
EN MI INTELIGENCIA

LA CONSTRUCCION DE MI DESTINO

MI RAZON DE EXISTIR EN LA VIDA

HABIA SONRISAS EN CADA PELDAÑO, LAS CUALES ME DABAN EL
REPOSO PARA MI CANSACIO Y ME DABAN NUEVOS ANIMOS EN MIS
DESALIENTOS

TAMBIEN HABIA TIEMPO PARA SOÑAR, LLORAR, AMAR Y SER
AMIGO

ASI LOGRE ATAR LA CARRETERA A LA CIMA DE LA MONTAÑA.

EL TIEMPO HA TRANSCURRIDO ESTOY EN EL ULTIMO PELDAÑO EL
CUAL CONSTITUYE LA CULMINACION DE MI MAS GRANDE ILUSION

MI TITULACION.....

ÍNDICE

INTRODUCCION.....	1
1. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA.....	2
1.1. Antecedentes históricos de la institución donde se desarrolló la experiencia.....	2
1.2. Departamento de Seguridad en el Trabajo de la Delegación 1 noroeste.	4
1.3. Organización interna del Departamento de Seguridad en el Trabajo.....	5
1.4. Descripción genérica de puestos del Departamento de Seguridad en el Trabajo	6
1.5. La capacitación en el Departamento de Seguridad en el Trabajo.....	9
1.5.1. Objetivos	9
1.5.2. Programa de capacitación del Departamento de Seguridad en el Trabajo.....	9
1.5.3. Organización del programa de capacitación en el departamento de seguridad en el trabajo.....	10
1.5.4. Realización de los cursos en el departamento de seguridad en el trabajo	11
1.5.5 Clasificación de los cursos de Capacitación en el Departamento de Seguridad en el Trabajo.....	11
1.6. Crónica de la experiencia	11
2. REFLEXIÓN DE LA EXPERIENCIA	13
2.1. Conceptualizaciones sobre Capacitación.....	13
2.2 Marco Legal de la Capacitación.....	25
2.3 Teoría del Capital Humano y Capacitación.....	28
2.4 Educación y Capacitación.....	29
3. PROPUESTA	31
3.1 Primera Fase.....	32
3.2 Segunda Fase.....	34
3.2.1 Descripción de los elementos que conforman la Carta Descriptiva.....	35
3.3 Tercera Fase.....	36
4 CONCLUSIONES.....	40
BIBLIOGRAFIA.....	41

INTRODUCCION

La capacitación como proceso educativo, con sus propias peculiaridades, cumple una función importante dentro de la sociedad, pues la época que estamos viviendo, debido a las innovaciones tecnológicas y el avance científico constante, requieren que el personal se esté actualizando continuamente y así estar en condiciones de responder a las demandas que el sistema actual necesita.

Si consideramos que el trabajo forma parte del hombre, entonces la capacitación en el trabajo es un requisito indispensable para el desarrollo social y personal.

El presente trabajo gira entorno a la capacitación que se ofrece en el Departamento de Seguridad en el Trabajo en materia de Seguridad e Higiene en la Delegación Noreste del Distrito Federal, del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

En el primer capítulo, en la exposición de la experiencia, inicialmente se describen los objetivos, funciones y responsabilidades del Departamento de Seguridad en el Trabajo; y a continuación se exponen los servicios que se desempeñaron como prestadora de Servicio Social, realizando actividades de diseñador e instructor de cursos de capacitación.

En el segundo capítulo se hace una reflexión en torno a fundamentos de la capacitación, principalmente la Teoría del Capital Humano y se presentan algunos conceptos inherentes a la misma. Asimismo se explica el proceso de diseño de cursos de capacitación a través de cartas descriptivas.

Por otra parte se menciona el marco legal de capacitación en nuestro país y se dan las bases que fundamentan a la capacitación.

Finalmente y tomando como base las experiencias adquiridas y los problemas que el Departamento de Seguridad en el Trabajo presenta dentro del proceso de capacitación, me motivó a presentar una propuesta de un curso-taller dirigido a los instructores sobre diseño de cursos de capacitación, en virtud de que en la práctica solo son ejecutores de los mismos. Esta propuesta, se considera que representa una de las múltiples actividades que puede realizar un pedagogo en cualquier institución, entre ellas el Seguro Social.

1. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

1.1. Antecedentes históricos de la institución donde se desarrolló la experiencia.

A través de la historia de nuestro país la satisfacción de la necesidad de salud y bienestar social se ha realizado a través de diversas instituciones, entre las cuales está el Instituto Mexicano del Seguro Social.

El Instituto Mexicano del Seguro Social. Es un organismo descentralizado, actualmente de la Secretaría de Salud, y fue creado para proporcionar servicios médicos y diversas prestaciones sociales a los grupos de población derechohabiente, que para el cumplimiento de tal cometido requiere de múltiples instancias administrativas que conforman una estructura orgánica compleja, como se aprecia en el organigrama correspondiente. (Anexo # 1).

Es una institución nacida del pensamiento revolucionario, que se expresó en las sesiones del congreso constituyente de 1917.

Fue hasta en los años treinta, siendo presidente el General Lázaro Cárdenas, cuando se establecieron los aspectos básicos para la expedición de la Ley del Seguro Social.

El presidente Manuel Ávila Camacho, nombró una comisión técnica redactora en 1941, para estructurar el anteproyecto de la Ley del Seguro Social que fue entregada seis meses después.

El proyecto del Seguro Social fue aceptado por el Congreso de la Unión el 23 de diciembre de 1942 y fue promulgado el 19 de enero de 1943.

A partir de entonces, el seguro social ha sido una institución que procura proteger la vida y la dignidad del trabajador y, al mismo tiempo, una manera de compensar su salario.

Su finalidad primordial ha sido atender a los sectores más desprotegidos, a la población enferma y apoyar las acciones de la medicina preventiva para la protección del núcleo sano, ver por los pequeños propietarios que desean incorporarse a la institución, así como de los empresarios nacionalistas que se preocupan por la salud de sus trabajadores y fundamentalmente los trabajadores asalariados.

El Instituto Mexicano del Seguro Social, posee una amplia tradición de trabajo y gran vocación de servicio. En esta institución convergen los recursos y el talento de obreros, empresarios y servicios públicos, que bajo el esquema del tripartidismo promueven el bienestar y la justicia social; y cuenta con una extensa gama de servicios que brinda para otorgar la salud y seguridad social a los trabajadores de México.

Cabe aclarar que en el presente trabajo no se considera la reestructuración que ha tenido últimamente, el seguro social; porque la experiencia se obtuvo en un periodo anterior a dicha reestructuración.

Uno de los servicios que brinda el IMSS es el de los Servicios Sociales, el cual se clasifica en:

Prestaciones Sociales y Servicios de Solidaridad Social, según se aprecia en el esquema correspondiente (Anexo # 2).

Los servicios sociales que ofrece el Instituto a través de la modalidad de prestaciones sociales se presentaron en el plan de 1983 siendo presidente Miguel de la Madrid Hurtado, con la finalidad de mejorar las condiciones de trabajo donde desempeñan sus funciones los trabajadores asegurados y así superar los efectos adversos que sufran como consecuencia de accidentes de trabajo y enfermedades comunes.

Bajo el contexto de prestaciones sociales surge la Jefatura de Prestaciones Médicas y la Coordinación de la Salud en el Trabajo de las cuales depende el Departamento de Seguridad en el Trabajo, que es el lugar donde se desarrolló la experiencia.

1.2. Departamento de Seguridad en el Trabajo de la Delegación 1 noroeste.

El departamento de seguridad en el trabajo se encuentra geográficamente ubicado en la AV. IPN. Prolongación Río Blanco S/N D.F.

Este departamento es una instancia administrativa que pretende el mejoramiento de las condiciones y medio ambiente en los centros laborales del país. Por lo que ha venido desarrollando acciones cuyo objetivo primordial es la prevención de riesgos de trabajo.

Las actividades que realiza el departamento están encaminadas a la consecución de los objetivos siguientes.

- Coadyuvar a la prevención de los riesgos de trabajos a través de acciones que permiten el mejoramiento de las condiciones de salud, seguridad y medio ambiente de trabajo en las empresas.
- Contribuir a la prevención de accidentes en el hábitat propio de los trabajadores

Para concretar sus objetivos, se opera con un programa de salud para los trabajadores que contempla diferentes estrategias orientadas a prevenir riesgos de trabajo y son:

- ⇒ **Trabajo directo.** Donde se realizan estudios de las condiciones y medio ambiente de trabajo en empresas con problemática de riesgos de trabajo, mediante, evaluación y recomendación para el control
- ⇒ **Brigadas multidisciplinarias.** Se lleva a cabo mediante visitas a empresas, donde se realiza acciones de detección, orientación y prevención de alteraciones a la salud de los trabajadores, se evalúa con una cédula de autodiagnóstico de las condiciones de seguridad e higiene.
- ⇒ **Difusión.** Se realizan campañas de prevención de riesgos de trabajo, mediante trípticos y folletos.

⇒ **Capacitación** a trabajadores y empleados. Se ofrecen cursos formativos y de actualización en materia de seguridad e higiene.

⇒ **Investigación sobre riesgos de trabajo.** Se realizan investigaciones para determinar las causas generadoras de los accidentes y enfermedades en las ramas de producción con mayor índice de accidentes, con el fin de llevar a cabo acciones.

1.3. Organización interna del Departamento de Seguridad en el Trabajo.

Con la finalidad de cumplir, de la mejor manera posible, las funciones que se le han encomendado a este departamento, se ha considerado que los siguientes puestos, mismos que se encuentran estructurados en el organigrama correspondiente (Anexo # 3):

- Jefe del departamento de seguridad en el trabajo
- Jefe de seguridad en el trabajo empresas (servicio externo)
- Jefe de seguridad en el trabajo IMSS (servicio interno)
- Coordinador de visitas de calificación a empresas
- Coordinador de capacitación.
- Coordinador del IMSS.
- 9 Técnicos de apoyo en empresas.
- 8 Técnicos de apoyo en IMSS.
- Prestadores del servicio social.

En el departamento no se cuenta con el servicio de un pedagogo ya que las funciones las realiza un ingeniero químico por lo que se requiere de prestadores del servicio social de la Licenciatura en Pedagogía.

El equipo de prestadores de servicio social es de carácter multidisciplinario, donde el servicio que prestamos los pedagogos es requerido constantemente porque permanentemente se están diseñando y ofreciendo cursos de capacitación, pues la actualización del trabajador es también constante.

1.4. Descripción genérica de puestos del Departamento de Seguridad en el Trabajo

Jefe de la oficina de seguridad en el trabajo

Funciones generales:

- Planear, organizar y supervisar las actividades técnico-administrativa de la oficina a su cargo de acuerdo a las formas y procedimientos vigentes.
- Supervisar y dar cumplimiento a las normas, políticas, programas, procedimientos e instructivos que corresponden a la oficina a su cargo.
- Atender, informar y asesorar al personal, trabajador y empresarios sobre sus derechos y obligaciones derivado de diversas relaciones con el Instituto.
- Establecer programas y rutinas de actividades para el personal subordinado.
- Tomar decisiones sobre problemas que surjan de la aplicación de procedimientos e instructivos de su área.

- Preparar informes que se requieran.
- Realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su puesto y responsabilidad.

Técnico especialista en seguridad e higiene

Realiza las siguientes funciones:

- Realiza estudios especiales y/o adecua otro a los programas efectuados en sus labores. ejerce la responsiva que establece la ley en cuanto a disposiciones legales, aplicar las funciones del área y redacto trabajos de carácter científico propios de su especialidad.
- Programar las visitas a las empresas y centros de trabajo del IMSS, para los programas d prevención de riesgos de trabajo.
- Capacitar a los trabajadores de las empresas, en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- Difundir por medio de carteles, periódico, pláticas, películas, etc.; lo relativo a la prevención de riesgos de trabajo.
- Asistir a eventos de capacitación previa, propuestos por el área normativa.
- Apoyar a eventos de capacitación y adiestramiento propios del departamento de seguridad.
- Controlar los equipos de medición del medio ambiente de agentes contaminantes.
- Colaborar en las brigadas de salud y seguridad conjuntamente en otras áreas del IMSS y otras dependencias del sector público.
- Informar las actividades inherentes a su puesto periódicamente a su jefe inmediato.

- Desarrollar estudios integrales y específicos de condiciones del medio ambiente de trabajo a empresas y centros del IMSS.
- Interpretar los diagnósticos, estadísticas de riesgos de trabajo, para planear, desarrollar los programas de seguridad e higiene para empresas y centros del IMSS.

Coordinador de capacitación.

Funciones generales:

- Planear y organizar el Programa General de Capacitación.
- Asignar y delegar responsabilidades, en materia de capacitación, a los Técnicos Especialistas.
- Aprobar los programas de los cursos de capacitación.
- Coordinar y supervisar la impartición de los cursos.
- Evaluar los cursos realizados.

Únicamente se presenta la descripción genérica de los puestos anteriores, por considerar que son los que tienen una relación mas cercana con los cursos de capacitación.

1.5. La capacitación en el Departamento de Seguridad en el Trabajo.

Una de las estrategias para dar cumplimiento a la tarea encomendada es fomentar la salud y seguridad integral de la población trabajadora es la capacitación en materia de seguridad e higiene que ofrece el departamento a las empresas.

La capacitación es un instrumento técnico y de permanente aprendizaje que hace posible el cumplimiento de los objetivos del departamento, ayudando a elevar el nivel de bienestar de los trabajadores de México.

1.5.1. Objetivos

- Proporcionar a cada trabajador los conocimientos básicos para prevenir los riesgos a su salud inherentes a los materiales, medio ambiente, instalaciones y equipos propios del área bajo su jurisdicción.
- Ofrecer cursos sobre aspectos preventivos en materia de seguridad e higiene a los trabajadores.

1.5.2. Programa de capacitación del Departamento de Seguridad en el Trabajo.

El programa de capacitación en materia de seguridad e higiene se ha enfocado a prevenir riesgos de trabajo; a través de las siguientes actividades:

- Diagnóstico de la problemática. Sobre los accidentes y enfermedades mas comunes en la población trabajadora, generados con motivos de la actividad laboral específica; para esto se le asigna a cada técnico especialista en seguridad e higiene un determinado número de empresas.

- Realización de los estudios de las condiciones del medio ambiente de trabajo, en un tiempo, determinado, por parte de los técnicos especialistas.
- Una vez realizados los estudios se proponen cursos de acuerdo a la problemática presentada en la empresa.
- Autorización de los cursos por el Jefe del Departamento de Seguridad e Higiene y por el responsable de la empresa.
- Programación de cursos, indicando la fecha, el lugar., y a quien va dirigido. (ver anexo # 4)

1.5.3. Organización del programa de capacitación en el departamento de seguridad en el trabajo.

Consiste en llevar a cabo todas las actividades y preparar todos los recursos necesarios para la ejecución de los programas previstos en el programa de capacitación.

- Capacitar al instructor. El coordinador de la capacitación es el responsable de seleccionar al instructor que impartirá el curso, basándose en el dominio de conocimientos del tema que se vaya a impartir.
- Elaboración de la carta descriptiva. Una vez seleccionado el instructor para impartir el curso, este se encarga de elaborar la carta descriptiva, la cual tendrá la aprobación del coordinador de la capacitación.
- Preparación del material didáctico. El instructor revisa y organiza el material didáctico antes de impartir el curso.

Cabe mencionar que el diseño de las cartas descriptivas varía de acuerdo a cada curso.

1.5.4. Realización de los cursos en el departamento de seguridad en el trabajo

Consiste en la impartición de los mismos, cuya responsabilidad recae fundamentalmente en el instructor quien es la persona encargada de conducir el proceso de enseñanza - aprendizaje.

La coordinación y supervisión del desarrollo de los cursos es responsabilidad del coordinador de la capacitación.

1.5.5 Clasificación de los cursos de Capacitación en el Departamento de Seguridad en el Trabajo

Los cursos de capacitación que se ofrecen en este departamento se clasifican de acuerdo al nivel jerárquico de los sujetos a quienes van dirigidos los cursos, como se aprecia en el siguiente esquema: (Anexo A)

1.6. Crónica de la experiencia

La experiencia personal adquirida en el Departamento de Seguridad en el Trabajo fue lograda a través del desarrollo de las diferentes actividades, dentro del servicio de capacitación, y que se describen a continuación.

- Asistencia a cursos de capacitación en materia de seguridad e higiene, como observadora, ésto propició la oportunidad de participar en el diseño, desarrollo y ejecución de técnicas didácticas.
- Proporcionar asesoría pedagógica a los técnicos en la elaboración de cartas descriptivas.
- Se otorgó asesoría pedagógica a los técnicos en la elaboración de material didáctico.

- Se elaboraron diversos materiales como trípticos, carteles y folletos.
- Se realizó trabajo como instructor. Este trabajo se desarrolló a través del siguiente procedimiento:
 - 1) Visitas a escuelas promoviendo los cursos de prevención de accidentes en la escuela, hogar y vía pública.
 - 2) Calendarización de cursos.
 - 3) Elaboración de cartas descriptivas.
 - 4) Preparación del material didáctico; revisión de las diapositivas y del proyector, además de diseñar los trípticos (un ejemplo se puede apreciar en el Anexo # 5); los cuales contienen mensajes para prevenir accidentes en el escuela, hogar y vía pública.
 - 5) Ejecución de los cursos en las escuelas visitadas y en un centro recreativo.
- Labor como instructor de cursos.
- Apoyo técnico en la realización de recorridos a las empresa, a los técnicos especialistas, donde se observaron posibles riesgos de trabajo.

Como se puede observar, las actividades realizadas fueron múltiples y diversas, pero todas ellas relacionadas con las posibilidades de desempeño profesional del pedagogo.

Ante esto, resulta necesario conceptualizar los términos utilizados en el desempeño de la experiencia, así mismo hacer una reflexión sobre la educación y la capacitación como tal.

2. REFLEXIÓN DE LA EXPERIENCIA

2.1. Conceptualizaciones sobre Capacitación.

El continuo progreso tecnológico y la extraordinaria expansión industrial pone en desventaja la preparación actual del trabajador ya que independientemente de que la preparación escolar proporciona sólidos conocimientos éstos sólo son útiles durante un tiempo determinado pues los cambios en la tecnología requieren de una preparación actual que respondan a la exigencia del desarrollo, y la satisfacción de estas exigencias es responsabilidad ya no de una educación básica sino de una educación dentro del campo laboral definida como capacitación.

Conceptualizar el término capacitación es fundamental porque si bien un buen proceso de capacitación es un fin para mejorar la productividad, proporcionar la calidad y apoyar a la resolución de los problemas apremiantes de una organizaciones; es necesario tener clara su definición.

En la sociedad actual, la capacitación es considerada como una forma extraescolar de aprendizaje, necesario para el desarrollo del factor humano para formar cuadros calificados suficientes y responder a los requerimientos del avance tecnológico, para elevar su productividad en todas sus áreas.¹

Además es concebida como una respuesta a la falta de personal capacitado, al creciente y acelerado proceso de cambios organizacionales, a la necesidad de contar con el personal preparado.

¹Dirección General de Capacitación y Productividad. Manual de extensionismo industrial. p. 25.

Objetivos de la capacitación:

Desarrollar profesional e integralmente a los individuos en un campo de trabajo.

Actualizar y perfeccionar los conocimientos, habilidades y actitudes del trabajador en su actividad; así como proporcionarle información para la aplicación de nuevas tecnologías en ella.

Prevenir riesgos de trabajo.

Preparar al trabajador para ocupar un puesto de nueva creación.

Promover mejores niveles de bienestar para los trabajadores.

Incrementar la productividad y en general, mejorar las aptitudes del trabajador.

Dentro de las actividades de capacitación se distinguen dos campos:

Capacitación para el trabajo que es de carácter escolarizado y se refiere al aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere el individuo para incorporarse al sistema productivo en una ocupación específica, brindándose en universidades, institutos, academias, etc.; siendo su finalidad la de satisfacer las necesidades del mercado.

Capacitación en el trabajo que se imparte en los centros de trabajo con el propósito de desarrollar los conocimientos, habilidades y actividades de los trabajadores para incrementar su desempeño en un puesto, en un área de trabajo específica.

Siendo este segundo campo el que nos compete.

En los centros de trabajo se dan básicamente tres elementos que son: capacitación, adiestramiento, y desarrollo

Capacitación. En el área de trabajo es un proceso de aprendizaje cognoscitivo que se orienta hacia la adquisición, reforzamiento o actualización de los conocimientos que requiere un

trabajador para saber cómo "hacer" el trabajo y obtener el desempeño eficiente en un puesto o una actividad.²

Adiestramiento: Se ocupa del desarrollo de habilidades y destrezas necesarias para "poder hacer" el trabajo afectando e incrementando la esfera psicomotriz del aprendizaje de las personas.³

Desarrollo: Se relaciona con el "querer hacer", ocupándose de los intereses y aspiraciones presentes en la esfera afectiva de los individuos.⁴

ETAPAS DEL PROCESO DE CAPACITACION

En el desarrollo de las acciones de capacitación es fundamental contar con un conjunto de elementos debidamente estructurados y dinámicos, los cuales se presentan en todo proceso de capacitación.

1. Planeación
 - 1.1 Diagnóstico de necesidades
2. Programación
3. Ejecución
4. Evaluación
5. Seguimiento

A continuación se explica brevemente cada uno de los elementos que conforman el proceso de capacitación.

² Fernando Arais Galicia. Capacitación para la excelencia, México, editorial Argus 1968 p. 66, 67.

³Ibid. p. 67, 68.

⁴Ibid. p. 68, 69.

1. Planeación

Es la parte medular del proceso ya que ahí se marcan las metas, fines u objetivos que se desean alcanzar y se delimitan los medios que se van a emplear para alcanzarlos. Por supuesto, nunca hay que perder de vista el factor tiempo, es decir, cuánto se dispone para lograr resultados.

Para la planeación óptima, es necesario hacerse las siguientes interrogantes: ¿Hacia dónde vamos? ¿Qué queremos lograr? ¿Qué metas a corto, mediano y largo plazo debemos obtener? Respecto del participante y de los cursos se debe cuestionar ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde?.

Es necesario no perder de vista la política de la empresa y sus lineamientos.

Una vez que se realizó la planeación del proceso de capacitación se lleva a cabo una detección que nos permita conocer las áreas en las cuales los trabajadores requieran dicha preparación.

1.1 Diagnóstico de necesidades

La determinación de necesidades de capacitación es una etapa obligada metodológicamente para que se realice eficazmente cualquier evento de capacitación, tales como: cursos, conferencias, instrucción programada, etc. Es una investigación que se realiza en toda la empresa con el propósito de identificar las carencias y deficiencias existentes en los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas de los trabajadores.

En un estudio específico que se realiza en cada puesto de trabajo para establecer la diferencia entre los niveles preestablecidos de ejecución y el desempeño real del trabajador.

La forma en que se presentan las necesidades de capacitación son:

Necesidades manifiestas: son aquellas que se identifican fácilmente a través de la observación y del sentido común.

Estas necesidades se presentan en los siguientes casos:

- Cuando en la empresa se tienen trabajadores de nuevo ingreso.
- Cuando los trabajadores son transferidos o ascendidos a un puesto de categoría similar o uno superior.
- Cuando se sustituye o modifican: la maquinaria, las herramientas y/o el método de trabajo.

Necesidades encubiertas: son aquellas no evidentes, en donde es necesario realizar un trabajo minucioso y complejo que requiere de la aplicación de métodos y técnicas de investigación.

Una vez que se han definido los objetivos, los temas y contenidos, así como los recursos que se van a emplear en los cursos se prosigue a la programación.

2. Programación

La programación es el proceso a través del cual se definen, ordenan e interrelacionan los elementos que intervendrán en la realización de la capacitación, contenidos donde se van a determinar objetivos concretos, recursos y eventos, así como la periodicidad y/o seriación de éstos.

Programar, por lo consiguiente, implica prever y organizar eventos tales sobre la base de objetivos y metas trazos claramente.

Además los programas de capacitación son la descripción, jerarquización, agrupamiento y secuencia de todas las actividades que tienen como fin lograr cambios de conducta en las personas de una población en un tiempo determinado.

El programa de capacitación puede estar constituido por bastantes cursos divididos en temas específicos y a su vez subdivididos en varias partes llamadas sesiones de capacitación, se recomienda que cada parte del programa se presente en unidades pequeñas con la finalidad de que se asimile en una sola sesión y posteriormente se reafirme integrándolas al curso..

Los programas de capacitación están constituidos por los siguientes aspectos:

- Objetivos

- Nivel y número de participantes

- Cursos a desarrollar

- Objetivo de cada curso

- Unidades de introducción para cada curso

- Carta descriptivas

- Método de instrucción

- Tiempo necesario

- Instrucciones para cada instructor

- Método para medir la eficiencia

Información administrativa(costo, duración, lugar, etc.)

3. Ejecución

Esta etapa es la puesta en práctica de los eventos de capacitación en las fechas y bajo las condiciones establecidas en la planeación y programación.

Para la buena ejecución de los cursos o eventos de capacitación es necesario revisar la presencia de los elementos indispensables (aulas en buenas condiciones, material didáctico y equipo, instructores, servicios generales, supervisión administrativa, etc.).

La ejecución es la etapa en que el instructor o encargado del evento, tiene que mostrar toda la habilidad para propiciar el aprendizaje y ese cambio que se pretende con la capacitación.

4. Evaluación

Son las acciones que se dirigen a calificar los resultados en cuanto al nivel de aprendizaje logrado por los participantes en los cursos que integran los programas de capacitación y a la labor misma de los instructores.

Para facilitar la evaluación de las acciones de capacitación es conveniente que ésta se realice en diferentes momentos, como se describe a continuación:

Tipo de Evaluación	Momento de aplicación
A. Inicial o diagnóstica	Al inicio del curso
B. Intermedia o de ajuste	Después de cada tema
C. Final o sumaria	Al finalizar el curso
D. Conducción o del instructor	Al finalizar el curso
E. Reacción o del curso	Al finalizar el curso
F. Coordinación del curso	Al finalizar el curso
G. Seguimiento	Después de tres meses del curso, y se realiza en la fase de seguimiento.

A. Evaluación inicial o diagnóstica

Indicará el nivel de conocimientos que el participante presenta al iniciar el curso.

B. Evaluación intermedia o de ajuste

Se realiza durante el desarrollo del curso para detectar deficiencias cuando aún se está en posibilidad de subsanarlas.

C. Evaluación final o sumaria

Indicará el incremento en el aprendizaje que el participante adquirió como consecuencia del curso.

D. Evaluación de conducción o del instructor

Se aplicará también una evaluación dirigida al instructor, la cual tiene como propósito, el determinar la calidad del proceso de enseñanza, manifestada por los participantes al término del curso.

G. Evaluación de seguimiento

Esta evaluación se deberá llevar a cabo en la fase de seguimiento, tres meses después del curso, con el propósito de verificar la puesta en práctica de conocimientos, habilidades y actitudes de los participantes en el puesto de trabajo directamente.

5. Seguimiento

El seguimiento busca dar continuidad a las acciones de capacitación. Se refiere a la evaluación periódica que se hace a los egresados de los cursos, tratando de determinar sus cambios de actitud, una vez que se han reintegrado a su actividad laboral. Esta información permitirá retroalimentar el sistema de capacitación.

Para fines del presente trabajo se define a la capacitación como el proceso de enseñanza - aprendizaje orientado a proporcionar a cada trabajador los conocimientos y actitudes para prevenir los riesgos a su salud inherentes a los materiales, medio ambiente, instalaciones y equipos propios del área bajo su jurisdicción, mediante cursos en materia de seguridad e higiene.

Entendiendo como seguridad en el trabajo el conjunto de acciones que permiten localizar y evaluar los riesgos y establecer las medidas para prevenir riesgos de trabajo.⁵

Se entiende por higiene en el trabajo a la disciplina que estudia y determina las medidas para conservar y mejorar la salud así como prevenir enfermedades.⁶

Es necesario mencionar que durante el desarrollo de la descripción de la experiencia se utilizó el modelo de carta descriptiva por lo que se considera conveniente que se defina que son las cartas descriptivas, así como explicar las características de ese modelo de organización para el diseño de un curso.

Carta descriptiva: Se concibe como un modelo de diseño y organización temática que guía la conducción un curso, en el que se indica, con mayor precisión posible, las etapas de todo proceso sistemático.⁷

Planeación

Realización

Evaluación

La carta descriptiva facilita la tarea de impartición de cursos, porque especifica el contenido, sugiere los procedimientos y recursos que se pueden emplear, proporciona la secuencia que puede seguirse y ofrece recomendaciones para evaluar

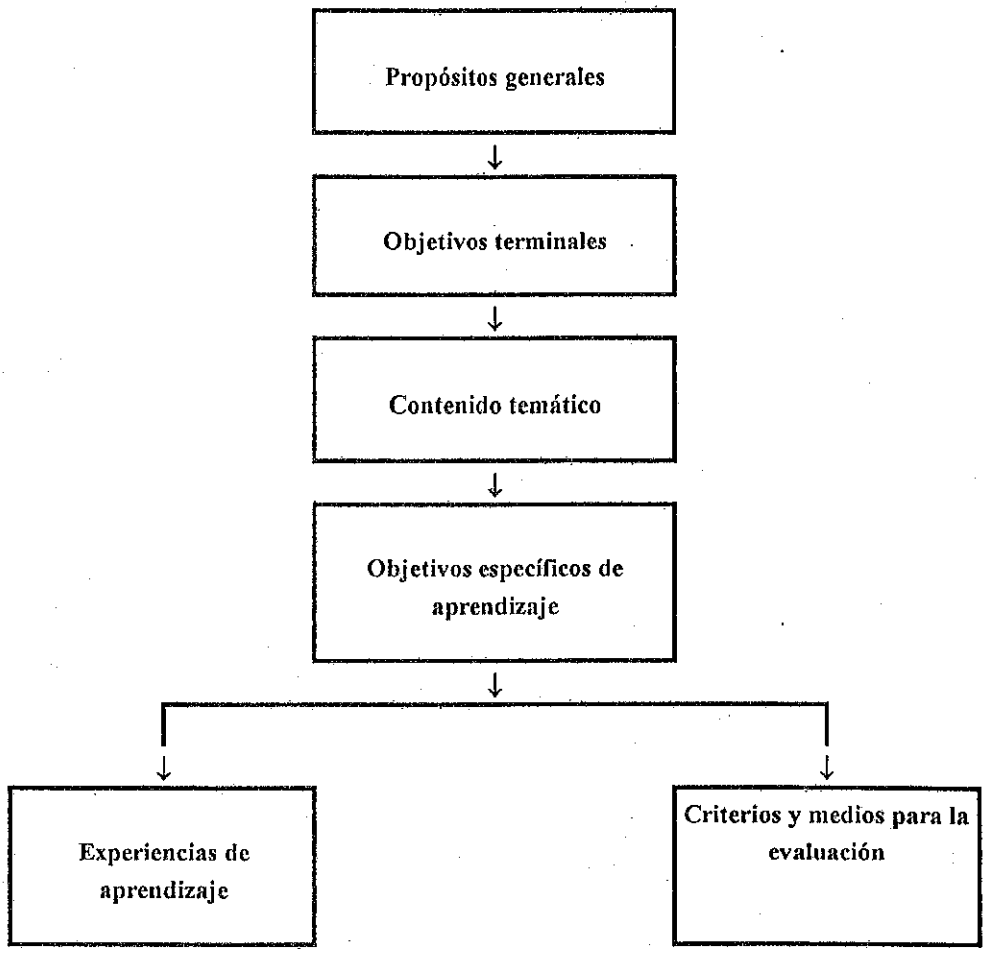
Además son documentos que sirven como medio de comunicación, porque son una guía para el instructor.

⁵Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene. Secretaría de Trabajo y Previsión y/o IMSS. P. 12.

⁶Ibid. p. 13.

⁷Antonio Gago Huguet. Elaboración de cartas descriptivas. guías para preparar el programa de un curso. 8a. ed., México, Ed Trillas, 1983. 19 p.

Características y el método de una carta descriptiva



Propósitos generales. En todo curso es necesario elaborar objetivos particulares.
Objetivos terminales. Son oraciones con las que se describen los aprendizajes en un nivel intermedio de generalidad.

Especificar el contenido de los cursos. Se parte de la enunciación general que antes ya se hizo de los contenidos y procedemos a hacer una descripción minuciosa, detallada.

Objetivos específicos de los cursos. Está destinada a determinar, con la mayor precisión posible, los aprendizajes que deberán lograr

Experiencias de aprendizaje. Se realiza durante la elaboración de as cartas descriptivas, sirve para determinar orientaciones metodológicas.

Criterios y medios para la evaluación en cada curso. Sirven para la orientación metodológica.⁸

Cabe mencionar que a partir de los años setenta, cobró vigencia el modelo de organización de programas escolares centrado en los objetivos conductuales. Este modelo privilegia la elaboración técnica de objetivos conductuales, tomando como referencia las especificaciones que establece Mager para su elaboración, tales como las siguientes: deben redactarse en términos referidos al alumno; identificar la conducta observable deseada y establecer las condiciones en que se muestra la conducta y los criterios de realización aceptables. Con base en esta definición de los elementos, Popham y Baker proponen un modelo de enseñanza "centrado en los objetivos". Este modelo considera cuatro componentes que se expresan gráficamente así:

ESPECIFICACION DE OBJETIVOS	EVAUACION PREVIA	ENSEÑANZA	EVALUACIÓN DE RESULTADOS
--------------------------------	---------------------	-----------	-----------------------------

Este modelo hace énfasis, fundamentalmente, en la coherencia que debe existir entre los objetivos especificados conforme con la propuesta mageriana, la enseñanza y la evaluación de resultados

A partir de este modelo básico centrado en objetivos, se ha generado la propuesta de realizar una planeación cerrada de un curso. Este modelo de organización, permite analizar cada uno de los pasos a seguir para el logro de los objetivos propuestos; examinar la secuencia que seguirán y la forma en que sean de relacionarse unos con otros. Para la elaboración de dichos instrumentos, se elabora una matriz, en cuya parte superior se anotan los datos generales de identificación y la matriz se divide en siete columnas que contienen el siguiente encabezado:

⁸Ángel, Díaz, Barriga. Didáctica y curriculum. México, Nuevomar, 1984. p ,22, 23.21

- Tema
- Subtema
- Objetivos
- Evaluación
- Métodos y/o técnicas de enseñanza
- Experiencias de aprendizaje
- Observaciones
- Bibliografía

Este modelo prescribe constantemente la acción del docente: en objetivos, anotamos los que corresponden al tema, sin olvidar su registro taxonómico; en la evaluación la correspondiente al objetivo señalado; en la cinco se señala la técnica a emplear; la seis registra la descripción de la experiencia de aprendizaje para el logro de objetivos.

Cuando este esquema es utilizado como un programa escolar, esto es cuando en un sistema educativo, en vez de programas escolares se entregan cartas descriptivas a los docentes, se olvida que en un grupo escolar todo proceso de aprendizaje, asume particularidades específicas. Una programación tan rígida no es sino la tecnificación del acto de instrucción. Por ello, se considera inadecuado el modelo de cartas descriptivas para los programas escolares.⁹ Sin embargo en una institución donde se ofrece capacitación, las cartas descriptivas son herramientas útiles para la elaboración de cursos.

⁹ José, Arnaz. La planeación curricular. México, Trillas, 1981. p.8, 39.

2.2 Marco Legal de la Capacitación

La idea de legalizar la capacitación y adiestramiento fue expresado por el presidente López Portillo en su primer Informe de Gobierno.

El 9 de enero de 1978, se publicó en el Diario Oficial el Decreto que adiciona la fracción XII y reforma la fracción XIII del apartado "A" de artículo 123, en el cual se establece la obligación de dar capacitación y adiestramiento a los trabajadores.

El 28 de abril se publican en el Diario Oficial las reformas a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo se reglamentó la norma constitucional, relacionada con la capacitación y adiestramiento a los trabajadores y entró en vigor en mayo del mismo año. El 8 de mayo se publican las bases nacionales de trabajadores y patrones ante el consejo consultivo del empleo, capacitación y adiestramiento.

En junio del mismo año se publica el reglamento de la Unidad Coordinadora del Empleo, la capacitación y el adiestramiento UCECA, organismo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Prevención Social responsable de la Coordinación de los esfuerzos para la impartición de la capacitación. En agosto se suscribe un convenio entre la Secretaría de Educación y la Secretaría del Trabajo, en el cual se establecen las bases de la coordinación entre ambas dependencias. El 31 de agosto, la Secretaría del Trabajo otorga al IMSS el registro como primera entidad capacitadora.¹⁰

Es necesario menciona que en nuestro país existe un marco legal para la capacitación, el cual está dado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 123 en su fracción XIII, en el cual se consigna como obligación de las empresas capacitar y adiestrar a sus trabajadores.

Por otra parte, la Ley del Trabajo Capítulo III bis de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores.

¹⁰Alfonso Siliceo. Capacitación y desarrollo de personal, 3a. ed. México, De. Limusa, 1997. p. 75,76.

Artículo 153-A

Todo trabajador tiene derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permite elevar su nivel de vida y productividad.

Artículo 153-B, 153-E

La determinación del lugar y hora de los trabajadores recibirán capacitación o adiestramiento (dentro o fuera de la jornada de trabajo, de común acuerdo). A través de instructores, internos, externos o en instituciones creadas especialmente para esa tarea.

Artículo 153-F

Los objetivos que deben tener la capacitación o adiestramiento: Actualización y perfeccionamiento de los conocimientos y habilidades del trabajador; preparación para ocupar otros puestos, prevención de riesgos de trabajo e incremento de la productividad.

Artículo 153-G

La capacitación inicial, que requieran los trabajadores para el desempeño de su labor.

Artículo 153-H

Las obligaciones de los trabajadores al recibir capacitación o adiestramiento: asistir puntualmente, participar en las actividades requeridas, presentar exámenes correspondientes.

Artículo 153-I, 153-J

Conformación de Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, denominadas como Mixtas, por estar integradas por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón.

Artículo 153-K, 153-L

Constitución de Comités Nacionales de Capacitación que elaborarán o recomendarán acciones específicas en torno a la Capacitación o Adiestramiento, por ramas industriales o actividades específicas.

Artículo 153-M

Obligación de especificar en los Contratos Colectivos de Trabajo, la impartición de Capacitación y Adiestramiento.

Artículos 153-N, 153-O, 153-R

Prestación ante la Secretaría del Trabajo y Prevención Social, los Planes y Programas para su aprobación o las modificaciones realizadas a los ya autorizados y registrados.

Artículo 153-C, 153-P

Registro de personas o instituciones capacitados que de acuerdo a su preparación para temas específicos, recibirán autorización para impartir capacitación o adiestramiento.

Artículo 153-D, 153-Q

Requisitos de Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento: Con duración no mayor de cuatro años, contemplar todos los puestos y niveles y establecer el orden en que serán capacitados los trabajadores. Especificar número de registro ante ST y PS y datos de los instructores.

Artículo 153-T, 153-U, 153-V, 153-W

Expedición de Constancias de habilidades laborales a todos aquellos que aprueben los exámenes correspondientes; la cual podrá ser utilizada dentro de la empresa con fines de promoción de puesto.

Una vez expuesto brevemente el marco legal de la capacitación se hizo un somero análisis del mismo.

Una de las ventajas que presenta la legislación en materia de capacitación y adiestramiento, es que los trabajadores tienen derecho a recibir capacitación y adiestramiento dentro o fuera de la empresa, con la finalidad de que adquiera los conocimientos, habilidades y destrezas que le den la pauta de ascender a puestos de acuerdo al nivel de especialización obtenido, así como obtener mejores salarios.

Por otro lado la empresa obtiene beneficios ya que con la capacitación, los trabajadores realizan su trabajo con mayor calidad, constituyéndose así como una fuente importante para incrementar la productividad de la empresa; sin embargo es necesario mencionar que dentro de la legislación no se consideran los elementos pedagógicos para llevar a cabo el proceso de capacitación, ya que en algunas instituciones no cuentan ni con un programa ni con el personal adecuado ni suficiente, es decir con una formación pedagógica.

2.3 Teoría del Capital Humano y Capacitación

El planteamiento de la teoría del capital humano se expone a continuación con la finalidad de fundamentar el presente trabajo. Para ello se parte de que la capacitación es una forma para que el individuo adquiera los conocimientos, habilidades y actitudes. Con base a este concepto se presentan aspectos importantes de la teoría de capital humano, considerando que esta comprende la habilidad, el talento y el conocimiento de un individuo.

Dentro del sistema económico se entiende como capital humano todas las habilidades, los conocimientos y aptitudes de un individuo. Por lo que se le considera una fuente para poder incrementar la productividad.

Para mejorar e incrementar el capital humano existen varios medios como son: La educación, el entrenamiento en el trabajo y la capacitación laboral

Por lo consiguiente a la capacitación laboral se le considera una forma de inversión en los seres humanos., es decir, en formación de capital humano

Cuando al individuo se le proporciona capacitación dentro de la empresa se incrementa la capacidad humana, se mejora las destrezas de la fuerza de trabajo., constituyendo, así una forma de inversión que aumenta la productividad en la empresa, por lo tanto la capacitación en el trabajo representa una inversión por ser un gasto en el que incurre la empresa.

Por otro lado el individuo adquiere puestos de trabajo de acuerdo a su nivel de especialización además de obtener mejores salarios, estabilidad y condiciones de trabajo satisfactorias.

Es necesario mejorar el capital humano para elevar la productividad y el nivel socioeconómico del individuo. Por lo que se requiere de mayor inversión en el capital humano mediante una capacitación constante.

Para lograr una eficaz capacitación es conveniente que existan medios con los cuales se obtengan resultados.

Los instructores que ofrecen los cursos de capacitación deben tener una formación pedagógica la cual se les debe de proporcionar a través de cursos de formación de instructores para que sean ellos quienes diseñen los cursos que impartirán.

2.4 Educación y Capacitación

La educación centra su atención en el hombre, ya que sin él no existirán las sociedades ni la cultura. El hombre, por naturaleza, tiene capacidades internas y posibilidad de retomar elementos del exterior, y es mediante la educación que adquiere esos elementos para modificar sus condiciones humanas y ambientales.

La educación es por lo tanto un proceso mediante el cual se transmiten conocimientos, hábitos, costumbres y actitudes que propician el desarrollo del individuo es decir es el proceso humano

social a través del cual se incorpora al ser humano, los valores y conocimientos de una sociedad dada.¹¹

El ser humano a lo largo de su vida se encuentra susceptible de ser educado, primero se le educa informalmente a través de una educación familiar y formalmente se le educa en la escuela. Y también cuando el individuo ingresa al campo laboral, se le proporciona una educación con el objeto de que adquiera conocimientos que le ayuden a desempeñar mejor su trabajo, a esta educación que recibe se le llama capacitación.

La cual consiste en una actividad planeada y basada en necesidades reales de una empresa u organización y orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del trabajador, logrando que se forme una cultura de identidad empresarial, basada en los valores sociales de productividad y calidad en tareas laborales.

Para que el objetivo general de una empresa u organización se logren plenamente, es necesario la función de capacitación la cual colabora aportando un personal debidamente adiestrado, capacitado y desarrollado para que desempeñe bien su trabajo.

La capacitación satisface necesidades presentes y provee necesidades futuras respecto de la preparación y habilidad de los trabajadores.

De lo anterior se deduce que la capacitación es ante todo una función educativa y por ende es una posibilidad laboral del pedagogo como profesional..

La capacitación juega un papel importante en el desarrollo del trabajador en la empresa, por ello los cursos que se imparten a los trabajadores deben estar diseñados con las herramientas necesarias y con las técnicas y con los procedimientos que sirvan de utilidad práctica para guiar la conducción del aprendizaje.

De ahí la necesidad que se presenta en la industria de dar una formación pedagógica complementaria a la preparación profesional del instructor por lo cual se elabora la siguiente propuesta.

¹¹Alfonso Siliceo. Capacitación y desarrollo de personal, 3a. ed. México, De. Limusa, 1997. p. 19.

3. PROPUESTA

La capacitación mediante cursos con temas básicos de seguridad e higiene se ha constituido en un medio eficaz para contribuir al mejoramiento de las condiciones y medio ambiente en los centros de trabajo del país.

De ahí la necesidad de que los cursos que ofrece el departamento de seguridad en el trabajo deben ser elaborados con mayor calidad y por quienes son los responsables de impartirlos.

Cabe mencionar que al personal técnico especialista en seguridad (instructor) se les impartió, cuando ingresaron al departamento, un curso de formación de instructores en el cual se les proporcionó información sobre técnicas grupales y del proceso enseñanza-prendizaje, sin embargo no se les formó para el diseño de programas de cursos. Esto ha provocado problemas a los técnicos en seguridad, quienes tienen serias dificultades en el diseño de los programas de los cursos que imparten.

Resulta evidente que el principal problema al que se ha enfrentado el departamento de seguridad en el trabajo es el de cómo diseñar con eficiencia los cursos, para así poder lograr una organización de los mismos.

Por lo que es necesario reflexionar sobre la importancia que radica el diseño de un curso, ya que este facilita su labor como instructor y así lograr mejores resultados.

Ante ello y a manera de contribuir en esta labor se expone a continuación la siguiente propuesta de **Formación de Instructores para el Diseño de Programas de Capacitación** la cual esta determinada en tres fases.

3.1 Primera Fase

1 Es necesario conocer el perfil ideal del instructor antes de iniciar el diseño del curso.

Instructor. Es un guía y facilitador en el proceso enseñanza-aprendizaje. Para ello debe poseer ciertos conocimientos, habilidades y actitudes las cuales se resumen a continuación:

Conocimientos

Dominio del tema

Cultura general

Manejo del grupo

Conocimiento sobre los participantes

Conocimiento sobre la institución

PERFIL IDEAL DEL INSTRUCTOR

Habilidades

Agilidad mental

Ser analítico

Ser improvisado (no en el contenido)

Tener facilidad de palabra

Autoridad

Imagen

Actitudes

Interés y entusiasmo

Aceptación y respeto

Disposición para interactuar

Características del personal a capacitar. Es necesario tener conocimiento específico del recurso humano al que se va a capacitar. Por lo que hay que considerar los siguientes aspectos:

- La edad de cada trabajador
 - Nivel de habilidad individual
 - Nivel de conocimiento individual
 - Puesto que desempeña en la empresa
 - Actitud de cada trabajador frente a su trabajo y frente a la empresa.
2. Determinación de objetivos. Donde se exprese con claridad la finalidad que se persigue con el curso.

 3. Selección y organización de contenidos, de acuerdo al nivel de los participantes.

 4. Determinación de la propuesta didáctica, la cual indica sobre las actividades que se desarrollarán en el desarrollo del curso; la cual considerará las siguientes condiciones:
 - Adecuación entre el tema y la técnica de enseñanza.
 - Procurar versatilidad en los métodos
 - Desarrollar habilidades
 - Modificar actitudes

 5. Propuesta de material didáctico que se requerirá para la conducción del curso.

En caso de no contar con el material didáctico deseado, se deberá elaborar: Rotafolio, gráficas, cartel o póster que exprese la idea del tema

6. Evaluación. Es indiscutible la necesidad que existe en todo programa de capacitación de contar con un sistema adecuado de control con el que se pueda evaluar en forma objetiva los resultados del curso. Para ello se necesita definir que tipo de evaluación es la mas recomendable para cada curso.

7. Es necesario adoptar un sistema de seguimiento, ya que los programas de capacitación no deben terminar al finalizar el curso, si no que debe existir una continuidad de la capacitación que sirva para reafirmar y practicar lo que adquiriera en el curso.

Según sea la naturaleza del curso, se necesitará que el seguimiento esté dirigido a reafirmar conocimientos, desarrollar habilidades, modificar actitudes y verificar el aprendizaje.

Se podrá afirmar que del seguimiento que se da a cada curso dependerá del éxito o fracaso del mismo.

3.2 Segunda Fase

DISEÑO DE PROGRAMACION DEL CURSO

La finalidad es ofrecer un modelo de carta descriptiva para la organización de los cursos que ofrece el departamento de seguridad en el trabajo.

El modelo se diseño de acuerdo a las necesidades del departamento.

La carta descriptiva de un curso es un documento en el que se indica, con mayor precisión posible, las etapas básicas de todo proceso sistematizado.¹²

Esta facilita la tarea del instructor porque especifica el contenido, sugiere procedimientos y recursos que se puede emplea: A continuación se presenta el modelo de carta descriptiva propuesta.

3.2.1 Descripción de los elementos que conforman la Carta Descriptiva

Encabezado	Objetivo general.
Columna 1	Tema. Se refiere al contenido que el instructor ejecutara
Columna 2	Objetivo. Se refiere a los propósitos que se alcanzaran en cada tema.
Columna 3	Técnica didáctica. Aquí se listan las técnicas que se van a emplear.
Columna 4	Material didáctico Aquí se describen los tipos de materiales.
Columna 5	Tiempo
Columna 6	Responsable. Aquí se indica la persona que expondrá el tema.

El ejemplo del diseño de una carta descriptiva se podrá apreciar en el Anexo # 6.

¹²Antonio Gago Huget. Elaboración de cartas descriptivas, guías para preparar el programa de un curso. 8a. ed., México, Ed Trillas, 1983. 19 p.

3.3 Tercera Fase

Conceptualización de los elementos que conforman la carta descriptiva

Tema: Se entiende como aquello que se ha de enseñar para lograr el objetivo del curso, consiste en un conjunto de conocimientos y/o actividades que el participante debe conocer, dominar y aplicar.

Objetivos: Expresan la finalidad del tema, al mismo tiempo que se convierten en los puntos de referencia que guía el desarrollo del tema.

Los objetivos deben ser claros y precisos para cumplir con las siguientes funciones:

- Comunicar a los participantes, la intención del curso.
- Estimular o enfocar la intención de los participantes.
- Precisar a los participantes el dominio que debe alcanzar en sus actividades.

Técnica didáctica: Las técnicas son instrumentos o medios para el logro de objetivos. Dan la estructuras necesarias para la consecución de los mismos, además de conseguir que los individuos se desarrollen, crezcan, maduren, establezcan nuevas formas de relaciones, estimulen, organicen el aprendizaje.

1. Como elegir la técnica adecuada. Según las necesidades del grupo se deben tomar en cuenta las siguiente factores:

- Los objetivos que se persigan.
- La madurez y entrenamiento del grupo.
- Tamaño del grupo.
- El ambiente físico.
- Las características del medio ambiente externo.

- Las características de los miembros.

2. **Conocimiento de las técnicas de grupo.** Estas técnicas propician el ejercicio de la reflexión, el espíritu crítico y la participación intensa de todos los integrantes; donde el profesor es el guía que orienta, estimula y tranquiliza con el objeto de que trabajen todos, pero también planea y organiza las actividades democráticamente con el grupo.¹³

Por tal motivo la enseñanza es un proceso donde los participantes escuchan, hablan y aprenden mutuamente.

Los objetivos son propuestos y consensuados por todo el grupo.

Existe un espíritu de compromiso adquirido con el resto del grupo.

Se crea un ambiente de progreso del grupo.

¹³ María, Andueza. Dinámica de Grupos en Educación. México, Trillas, 1992. p. 39.

3. Técnicas grupales que se aplican con frecuencia

- Asamblea
- Comisión
- Conferencia
- Congreso
- Clínica de rumor
- Cuchicheo
- Debate
- Diálogo
- Discusión
- Estudio de caso
- Mesa redonda
- Panel
- Philli 66
- Reja
- Seminario
- Simposio
- Exposición
- Foro
- Torbellino de ideas

Cabe mencionar que existen otras técnicas de integración grupal que tienen la finalidad de crear un ambiente propicio para la realización del grupo.

Material didáctico. son todos aquellos medios o recursos que facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje dentro de un contexto educativo, y estimula la función de los sentidos para acceder más fácilmente a la información, adquisición de habilidades y destrezas, y a la formación de actitudes y valores.¹⁴

¹⁴Isabel Ogalde Careaga. Los materiales Didácticos, medios y recursos de apoyo en docencia. México. De. Trillas, 19 p.

CLASIFICACION DE LOS MATERIALES DIDACTICOS

1. Materiales auditivos <ul style="list-style-type: none"> • Cassettes • Cintas • Discos 	<p style="text-align: center;">Equipo</p> Grabadora de cassettes Grabadora de cintas Tocabiscos
2. Materiales de imagen fija <ul style="list-style-type: none"> • Filminas • Fotografías • Trasparencias 	Proyector de filminas No necesita proyector de cuerpos opacos Proyector de transparencias
3. Materiales gráficos <ul style="list-style-type: none"> • Acetatos • Diagramas • Gráficas • Ilustraciones 	Proyector de acetatos Se puede apoyar en un pizarrón o rotafolio
4. Materiales impresos <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopias • Manuales • Revistas • Textos 	
5. Materiales mixtos <ul style="list-style-type: none"> • Audiovisuales • Películas • Videocassetes 	Proyector de transparencias, grabadora Proyector de películas Videocassetera y televisión
6. Materiales tridimensionales <ul style="list-style-type: none"> • Material de laboratorio • Objetos reales 	No necesita
7. Materiales electrónicos <ul style="list-style-type: none"> • Disquetes 	Computadora

4 CONCLUSIONES

Al término de este trabajo, se puede concluir que la labor del pedagogo es muy amplia y en el caso particular del campo de la capacitación en materia de seguridad e higiene que ofrece el departamento de seguridad en el trabajo es fundamental para su desarrollo profesional. Realizando, por ejemplo, las siguientes actividades.

Diseñar, planear y desarrollar los cursos de capacitación

Proponer técnicas didácticas útiles en la impartición de los cursos; con la finalidad de facilitar el aprendizaje de los trabajadores, empleados, etc.

Ser responsable directo de la tarea de instructor.

Proponer material didáctico útil en los cursos

Diseñar material didáctico, como trípticos, folletos y carteles, etc.; que se han de emplear en los cursos.

Supervisar que los cursos no se salgan del lineamiento del departamento de seguridad en el trabajo

El pedagogo por su formación, está capacitado para desempeñar funciones de investigación, organización, planeación, supervisión, programación, control y evaluación dentro del proceso de capacitación, ya que esta se considera un modelo educativo.

BIBLIOGRAFIA

- ANDUEZA, María. Dinámica de grupos en educación. 2a. ed., México, Ed. Anuies, 1979, 131 p.
- ARIAS GALICIA, Fernando. Capacitación y desarrollo de personal, 3a. ed. México, Ed. Argus, 1968, 120 p.
- ARNAZ, José. La planeación curricular, México, Ed. Trillas, 1981. 75 p.
- Asamblea General del IMSS. Evolución Orgánica del IMSS.
- Dirección General de Capacitación y Productividad. Manual de Extensionismo Industrial.
- FURLAN, Alfredo. Aportaciones a la didáctica de la Educación Superior. ENEP UNAM, 144p.
- GAGO HUGUET, Antonio. Elaboración de cartas descriptivas, guías para preparar el programa de un curso. 8a. ed., México, Ed. Trillas, 1983. 109 p.
- OGALDE Careaga, Isabel. Los materiales didácticos, medios y recursos de apoyo en docencia. México, Ed. Trillas, 1991. 121 p.
- PESCADOR, José. "Teoría del Capital Humano: Exposición y crítica". En: Varios autores. Sociología de la Educación. Corrientes contemporáneas. México, Centro de Estudios Educativos, 1981.
- Secretaría General del IMSS. Lecturas en materia de Seguridad. Riesgos de Trabajo IMSS
- Secretaría del Trabajo y Prevención Social y/o IMSS. Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene
- Secretaría del Trabajo y Prevención Social y/o IMSS. Programa de Salud Para los Trabajadores de las Empresas
- Subdirección General del IMSS. Manual de Organización del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- SILICEO, Alfonso. Capacitación para la excelencia. México, Ed. Argus, 1968, 121 p.

ANEXOS

SERVICIOS SOCIALES

DENOMINACION

FINALIDADES

PRESTACIONES

MEDIOS

PRESTACIONES SOCIALES

Fomento de la salud prevención de enfermedades y accidentes. Elevación del nivel de vida.

- Adiestramiento y capacitación para el trabajo
- Mejoramiento de la vida del hogar
- Actividades recreativas
- Programas de higiene y de prevención de enfermedades y accidentes
- Regularización de l estado civil
- Establecimiento y administración de velatorios
- Otras

- Centros de Adiestramiento y Capacitación Técnica para el trabajo.
- Centros de Seguridad Social para Bienestar Familiar
- Centros recreativos
- Campañas de vacunación y prevención de riesgos
- Teatros, etc.

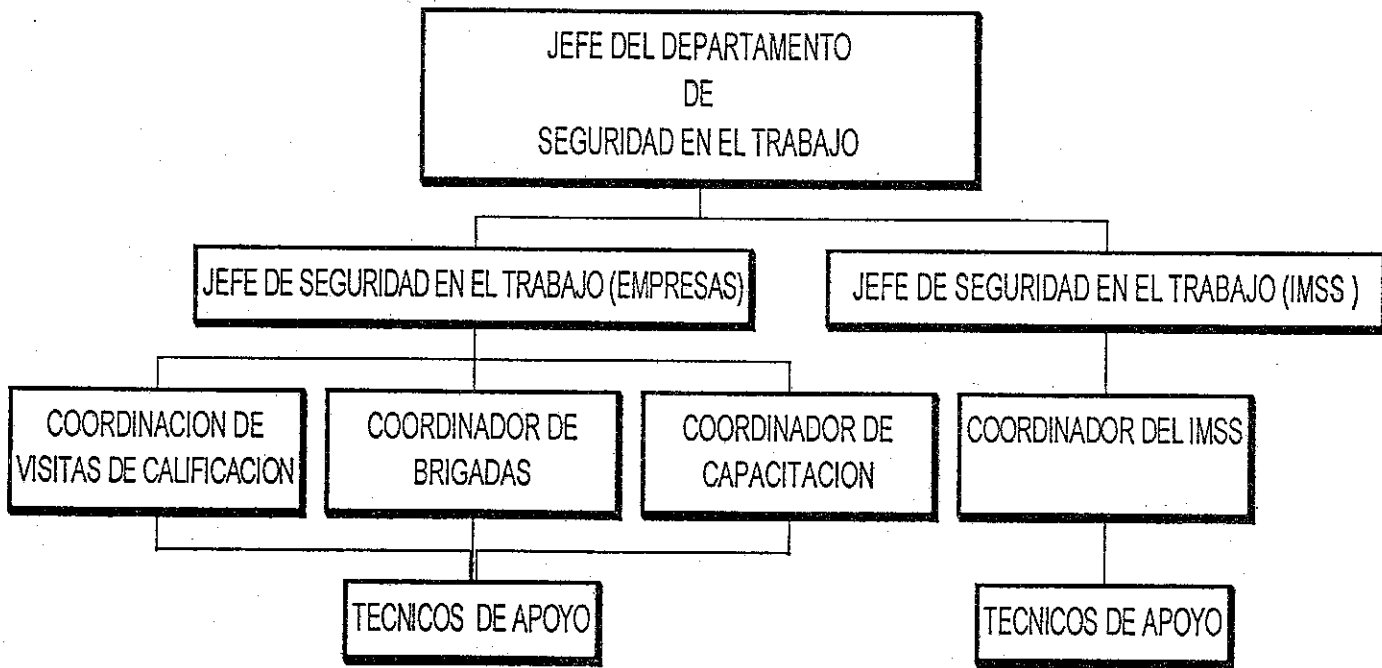
Servicios de Solidaridad Social

Formativos

- 5
- 4
- 3
- 2
- 1



De Actualización



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 DELGACION I NOROESTE DEL DISTRITO FEDERAL
 JEFATURA DELEGACIONAL DE PRESTACIONES MEDICAS
 COORDINACION DELEGACION DE SALUD EN EL TRABAJO
 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

**PROGRAMA DE CAPACITACION, 1996
 SEGUNDO SEMESTRE**

SEM / MES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1		DIA 2 AGENTE FISICO RUIDO		DIA 5 MEDIDAS BASICAS EN CASO DE SINIESTRO		DIA 7 PREVENCION DE RIESGOS DE TRABAJO
2	DIA 12 FUNCIONAMIENTO DE LA OMSH	DIA 9 PRIMEROS AUXILIOS	DIA 6 MARCO LEGAL DE LA SEG. E HIG. EN EL TRABAJO	DIA 12 PREVENCION DE RIESGOS DE TRABAJO	DIA 15 PRIMEROS AUXILIOS	
3	DIA 19 PROTECCION CIVIL	DIA 16 AGENTES QUIMICOS	DIA 13 FUNCIONAMIENTO DE LA OMSH	DIA 18 SEG. E HIG. EN EL TRABAJO	DIA 22 CAPACITACION EN SEG. E HIG. TRABAJO	
4			DIA 20 PREV DE ACCIDENTES EN LA VIA PUBLICA, HOGAR Y ESCUELA	DIA 26 PROGRAMA DE EMERGENCIA	DIA 30 MEDIDAS BASICAS EN CASO DE SINIESTRO	

SEDE : CENTRO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD REGION NORTE "MAGDALENA DE LAS SALINAS"

UBICACION : EJE 1 NORTE "FORTUNA" ESQ. RIO BAMBA, COL. CAPULTITLAN

INFORMES : DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

DIRECCION : AV. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL No. 1521, COL. CAPULTITLAN

TELEFONO : 754 69 22, exts. 3701 y 3709

DIRIGIDO A : EMPRESARIOS, GERENTES, SUPERVISORES, INTEGRANTES DE COMISIONES MIXTAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y TRABAJADORES EN GENERAL.

NOTA: Confirmar telefonicamente dos dias antes de cada evento.

TIPOS DE ACCIDENTES

CAIDAS
INTOXICACIONES

MACHUCONES
HERIDAS

ASFIAS
ENVENENAMIENTOS

COMO PUEDEN PREVENIRSE

- ENTRAR Y SALIR DE LA ESCUELA ORDENADAMENTE
- NO CORRER EN LAS ESCALERAS
- NO JUGAR CON LAS PUERTAS
- UTILIZAR ADECUADAMENTE LAS SILLAS Y NAVAJAS
- NO JUGAR CON LOS LAPICES Y PLUMAS
- NO COMER ALIMENTOS AFUERA DE LA ESCUELA
- MANTENER LIMPIA Y ORDENADA LA ESCUELA

LAS PRINCIPALES CAUSAS SON

- ESCALERAS INADECUADAS
- OBJETOS SUELTOS
- MAL MANEJO DEL MATERIAL EN EL TALLER Y O LABORATORIO
- ESCALERAS O PISOS RESBALOSOS
- DEPÓSITOS DE AGUA SIN PROTECCIÓN
- JUEGOS PROPIOS DE LOS NIÑOS EN LOS SALONES, PATIOS Y LABORATORIOS.

PRESENTACIÓN

EL MAESTRO DESEMPEÑA UN PAPEL
IMPORTANTE Y DECISIVO EN LA
FORMACIÓN DEL NIÑO. SU
RESPONSABILIDAD Y APORTACIÓN
CONSISTE EN CREAR EN EL NIÑO
UNA CONCIENCIA EN LA
PROTECCIÓN DE SU VIDA.

OBJETIVO

COMENTA ESTAS
RECOMENDACIONES CON TUS
FAMILIARES Y AMIGOS

INFORMATE
COMO PREVENIR
LOS ACCIDENTES

CUIDADO
EL NO PREVENIR LOS
ACCIDENTES PUEDE
CAUSARTE LA MUERTE



OBJETIVO GENERAL:

T E M A	OBJETIVOS	TECNICA DIDACTICA	MATERIA DIDACTICO	TIEMPO	RESPONSABLE

24134-F



COPIADO • IMPRESION • ENCUADERNACION

AV. POLITECNICO 1885
COL. LINDAVISTA, MEXICO D. F.

TEL. 586-61-67