

MÓDULO IV

Información General

CONTROLA LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL CAPITAL HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

192 horas

// SUBMÓDULO 1

Supervisa el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad en la organización
96 horas

// SUBMÓDULO 2

Supervisa el cumplimiento de tareas y procesos para evaluar la productividad en la organización
96 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO-2011)

2111	Administradores y especialistas en Recursos Humanos y Sistemas de Gestión
2511	Auxiliares en administración, mercadotecnia, comercialización y comercio exterior

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2013)

56110	Servicios de administración de negocios
-------	---

CONTROLA LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL CAPITAL HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN
RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Controlar los procesos y servicios de higiene y seguridad del capital humano en la organización.
 - Supervisar el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad en la organización
 - Supervisar el cumplimiento de tareas y procesos para evaluar la productividad en la organización

COMPETENCIAS/CONTENIDOS POR DESARROLLAR

No.	PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES
1	Evalúa los riesgos de cada departamento de la organización	1	Examinando de manera oportuna y eficaz los actos y condiciones inseguras que pudiesen ocasionarlos
2	Planifica la prevención de riesgos de la organización	1	Elaborando un plan de prevención de riesgos para garantizar la seguridad y salud de los individuos en todos los aspectos relacionados con el trabajo
3	Difunde el plan de prevención de riesgos del personal en la organización	1	Utilizando los medios de comunicación disponibles Actualizando periódicamente la información
4	Evalúa el cumplimiento de estándares internos de seguridad e higiene	1	Apegándose al Reglamento Interno de la organización
5	Motiva al personal de la organización a la conservación del medio ambiente	1	Utilizando los medios de comunicación disponibles Entregando reconocimientos y premios Publicando resultados
6	Identifica los factores que influyen en la productividad en cada área de la organización	2	Utilizando las técnicas y procedimientos para recabar información que influya en la productividad
7	Aplica herramientas de calidad y productividad para elevar o mantener la eficiencia en la organización	2	Utilizando las técnicas y procedimientos para producir la calidad deseada e influir en el mejoramiento de tareas Aplicando el uso de sistemas estandarizados para el mejoramiento de la calidad de la organización
8	Evalúa tareas y procesos para elevar la productividad en la organización	2	De manera periódica Entregando reconocimientos y premios Publicando resultados
9	Elabora reportes sobre la productividad de la organización	2	De manera periódica Informando a los involucrados

CONTROLA LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL CAPITAL HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico

CE14 Aplica normas de seguridad en el manejo de sustancias, instrumentos y equipo en la realización de actividades de su vida cotidiana

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

1.6 Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas

1.4 Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

AP 4 Observar permanentemente y reportar los cambios presentes en los procesos, infraestructura e insumos

OM 6 Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos

CONTROLA LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL CAPITAL HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales 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, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
1	Evalúa los riesgos de cada departamento de la organización	1	Examinando de manera oportuna y eficaz los actos y condiciones inseguras que pudiesen ocasionarlos	Los riesgos de cada departamento de la organización identificados y evaluados	
2	Planifica la prevención de riesgos de la organización	1	Elaborando un plan de prevención de riesgos para garantizar la seguridad y salud de los individuos en todos los aspectos relacionados con el trabajo		La planificación de la prevención de riesgos de la organización
3	Difunde el plan de prevención de riesgos del personal en la organización	1	Utilizando los medios de comunicación disponibles Actualizando periódicamente la información		La difusión del plan de prevención de riesgos de la organización entre el personal
4	Evalúa el cumplimiento de estándares internos de seguridad e higiene	1	Apegándose al Reglamento Interno de la organización	Los informes de la evaluación del cumplimiento de estándares internos conforme al reglamento interno de seguridad e higiene y la legislación vigente, elaborados	
5	Motiva al personal de la organización a la conservación del medio ambiente	1	Utilizando los medios de comunicación disponibles Entregando reconocimientos y premios Publicando resultados		La motivación del personal de la organización a la conservación del medio ambiente

CONTROLA LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL CAPITAL HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales 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, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	SITUACIONES	PRODUCTO	DESEMPEÑO
6	Identifica los factores que influyen en la productividad en cada área de la organización	2	Utilizando las técnicas y procedimientos para recabar información que influya en la productividad	Los factores que influyen en la productividad en cada área de la organización, identificados	
7	Aplica herramientas de calidad y productividad para elevar o mantener la eficiencia en la organización	2	Utilizando las técnicas y procedimientos para producir la calidad deseada e influir en el mejoramiento de tareas Aplicando el uso de sistemas estandarizados para el mejoramiento de la calidad de la organización		La aplicación de herramientas de calidad y productividad para elevar o mantener la eficiencia en la organización
8	Evalúa tareas y procesos para elevar la productividad en la organización	2	De manera periódica. Entregando reconocimientos y premios Publicando resultados		La evaluación de tareas y procesos para elevar la productividad en la organización
9	Elabora reportes sobre la productividad de la organización	2	De manera periódica. Informando a los involucrados	Los reportes sobre productividad en la organización, elaborados	

CONTROLA LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL CAPITAL HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

FUENTES DE INFORMACIÓN

No.	COMPETENCIAS PROFESIONALES	SUBMÓDULO	REFERENCIAS
1	Evalúa los riesgos de cada departamento de la organización	1	Ivancevich, J. (2005). Administración de Recursos Humanos. (9a. ed.). México: McGraw Hill, pp. 555-584. Arias, F. (2010). Administración de Recursos Humanos para el alto desempeño. (6a. ed.). México: Trillas. pp. 664-683.
2	Planifica la prevención de riesgos de la organización	1	Ivancevich, J. (2005). Administración de Recursos Humanos. (9a. ed.). México: McGraw Hill, pp. 555-584.
3	Difunde el plan de prevención de riesgos del personal en la organización	1	Rodríguez, J. (2007). Administración Moderna de Personal. (7a. ed.). México: Cengage Learning Editores, pp. 331-353.
4	Evalúa el cumplimiento de estándares internos de seguridad e higiene	1	Reglamento Interno de la organización sobre higiene y seguridad.
5	Motiva al personal de la organización a la conservación del medio ambiente	1	Arias, F. (2010). Administración de Recursos Humanos para el alto desempeño. (6a. ed.). México: Trillas. pp. 585-634. Torres, H. (2000). Introducción a la Administración. (1a. ed.). México: Trillas. pp. 57-66.
6	Identifica los factores que influyen en la productividad en cada área de la organización	2	Productividad. Consultado el 6 de julio de 2016 de http://www.productividadlaboral.org.mx
7	Aplica herramientas de calidad y productividad para elevar o mantener la eficiencia en la organización	2	Herramientas para mejorar la productividad laboral. Consultado el 6 de julio de 2016 de http://www.emprendepyme.net/como-mejorar-la-productividad-laboral.html
8	Evalúa tareas y procesos para elevar la productividad en la organización	2	Productividad. Consultado el 6 de julio de 2016 de http://www.productividadlaboral.org.mx
9	Elabora reportes sobre la productividad de la organización	2	Productividad. Consultado el 6 de julio de 2016 de http://www.productividadlaboral.org.mx