

320802  
1



**UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO** *de*

PLANTEL TLALPAN  
ESCUELA DE ADMINISTRACION  
Con estudios incorporados a la  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

# El Proceso de la Capacitación

## T E S I S

Que para obtener el título de:  
LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
p r e s e n t a :  
Guadalupe Elizabeth Castelán Cruz



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

# I N D I C E

## INTRODUCCION:

### BREVE ESBOSO DE LA ADMINISTRACION

#### CAPITULO I

- A) ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION 2
- B) ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION 27
- C) DEFINICION DE ADMINISTRACION 32

#### CAPITULO II

##### ANTECEDENTES DE LA CAPACITACION

- A) BREVE HISTORIA DE LA CAPACITACION EN MEXICO 35
- B) LEGISLACION DE LA CAPACITACION 37

#### CAPITULO III

##### LA CAPACITACION

- A) DEFINICION DE CAPACITACION 47
- B) IMPORTANCIA DE LA CAPACITACION 49
- C) NECESIDAD DE LA CAPACITACION 49

#### CAPITULO IV

##### PROCESO DE LA CAPACITACION

- A) TIPOS DE CAPACITACION 56
- B) METODOS DE CAPACITACION 56
- C) CAPACITACION INTERNA 63
- D) CAPACITACION EXTERNA 63

## CAPITULO V

CASO PRACTICO: LA CAPACITACION EN UNA EMPRESA PEQUEÑA ELABORADORA DE REFRESCOS	75
- ANTECEDENTES	
- ORGANIGRAMAS	
- FUNCIONES	
- CAPACITACION	
- PLANTIAMIENTO DEL PROBLEMA	
- HIPOTESIS	
- DETERMINACION DE LA MUESTRA	
- DISEÑO CUESTIONARIO	
- ANALISIS DE LA INFORMACION	
- CONCLUSION	104
- BIBLIOGRAFIA	106

## I N T R O D U C C I O N

EN LA ACTUALIDAD, LA ADMINISTRACION DE LAS EMPRESAS SE PRESENTA CADA VEZ MAS COMO UNA RAMA DE LAS CIENCIAS SO CIALES O MAS EXACTAMENTE APARECE EN LA ENCRUSIJADA DE NUMEROSAS PERSPECTIVAS COMO UNA DISCIPLINA INTELECTUAL A LA VEZ COMO UN MODO PARTICULAR DE ACCION HUMANA.

LOS ESTUDIOS QUE REALIZAN DIFERENTES INVESTIGADORES DE LA MATERIA EN LOS DIVERSOS HORIZONTES DE LA ADMINISTRACION, SIEMPRE FIJADOS A UNA META: EL HOMBRE Y SU DIFERENTE COMPORTAMIENTO, ESTO CON UN FIN LA PRODUCTIVIDAD.

DADA LA IMPORTANCIA DEL HOMBRE DENTRO DE UNA EMPRESA PARA LA REALIZACION DE SU TRABAJO, SE HAN BUSCADO FORMAS DE COMO BRINDAR AYUDA AL TRABAJADOR TALES COMO LA MOTIVACION, CAPACITACION Y OTROS.

LA CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, ES DE VITAL IMPORTANCIA PARA EL SER HUMANO, YA QUE TIENE LA NECESIDAD IMPERIOSA DE SUPERARSE Y DESARROLLA DENTRO DE SU -- TRABAJO MISMO.

LA CAPACITACION EN MEXICO, SE DA DESDE ANTES DE LA CONQUISTA, CUANDO SE LE TENIA QUE ENSEÑAR AL CAMPESINO CO MO CUIDAR SUS TIERRAS, AL GUERRERO COMO PELEAR, ETC.

PERO NO OBSTANTE LA CAPACITACION EN MEXICO, SE VUEL VE OBLIGATORIA A PARTIR DE 1978, CUANDO SE DA SU LEGISLA-

CION EN LOS ARTICULOS 123, APARTADO A, FRACCION XII, ESTO ES CON RESPECTO A PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO.

LA INQUIETUD DE EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION POR BUSCAR LA FORMA DE MEJORAR EL COMPORTAMIENTO, HABILIDAD - Y DESARROLLO DEL TRABAJADOR DENTRO DE UNA EMPRESA, CADA - DIA ES MAYOR Y ES ASI COMO CREA NUEVAS FORMAS Y METODOS - DENTRO DE LA MISMA.

DEBIDO AL DIFERENTE COMPORTAMIENTO QUE TIENE EL SER HUMANO Y LA GRAN NECESIDAD DE SU CAPACITACION HEMOS REALIZADO EL SIGUIENTE TRABAJO EN EL CUAL LES DOY A CONOCER A LOS TRABAJADORES LA IMPORTANCIA QUE TIENE TANTO PARA -- ELLOS COMO PARA LA EMPRESA EL QUE LLEVEN ACABO SU CAPACITACION DE ACUERDO A UN PROGRAMA ELABORADO PARA ESTE FIN.

CAPITULO I

BREVE ESBOSO DE LA ADMINISTRACION

a) ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION

b) ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION

c) DEFINICION DE ADMINISTRACION

A). ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACION

LA ADMINISTRACION TUVO ORIGEN DESDE QUE EL HOMBRE APARECIO EN TIERRA ES POR ESTO QUE ES CONSIDERADO UNA DE LAS MATERIAS MAS ANTIGUAS.

EL HOMBRE PREHISTORICO

EL HOMBRE DESDE SUS ORIGENES FUE UN SER SOCIABLE-GRACIAS A ESTA CARACTERISTICA HUMANA SE LE OBLIGO A AGRUPARSE CON SUS SEMEJANTES FUE POSIBLE EL PROGRESO, NO OBS-TANTE QUE PERMANECIA EN ESTADO SALVAJE POR MUCHOS AÑOS -- ESTO ES DEVIDO AL MISMO MEDIO QUE LO RODEABA COMO ES EL -FRIO DE LA INTEMPERIE Y DE LOS ANIMALES SALVAJES QUE LO -OBLIGA A ESCONDERSE EN CAVERNAS.

AL BUSCAR SUS ALIMENTOS YA TENIA UNA PLANEACION,- LA CUAL LE AYUDABA A LA ELABORACION DE TRAMPAS PARA INMO-VILIZAR MAS FACILMENTE A LA PRESA PARA MAS TARDE REMATAR-LAS VALIENDOSE DE LA COLABORACION DE TODOS LOS INTEGRAN -TES DEL GRUPO HUMANO ASI SI HACEMOS MENCION DE TODAS LAS-CULTURAS QUE HUBO EN EL MUNDO, NOS DAMOS CUENTA DE QUE LA ADMINISTRACION ES TAN ANTIGUA COMO EL HOMBRE MISMO. ASI -HAREMOS MENCION DE LOS CAMBIOS MAS IMPORTANTES QUE DENTRO DE LAS RELACIONES LABORALES HA TENIDO EL HOMBRE EN LA AD-MINISTRACION CON DIFERENTES APORTACIONES A ESTAS.

LA REVOLUCION INDUSTRIAL

SE HA DEFINIDO A ESTA EPOCA COMO LA QUE MARCA EL-CAMBIO PAULATIVO DE LA FUERZA MUSCULAR EN EL TRABAJO POR-



LA FUERZA DE LA MAQUINA SIN EMBARGO LAS REPERCUSIONES NO SOLO FUERON DE CARACTER INDUSTRIAL. SINO QUE TUVIERON TO DA UNA IMPORTANCIA SOCIAL, ECONOMICA, TECNICA, INTELEC TUAL Y POLITICA.

ES POR ESO QUE SEÑALAREMOS LOS ASPECTOS MAS SOBRESALIENTES PARA TENER UN MEJOR CONOCIMIENTO DE ESTA.

LA REVOLUCION MERCANTIL INICIADA COMO CONCE CUENCIA DE LAS CRUZADAS HABIA PROVOCADO UN EXTRAORDINARIO DESARROLLO DEL COMERCIO Y UNA TRANSFORMACION COMPLETA DE EUROPA, SOBRE TODO CUANDO LOS DESCUBRIMIENTOS GEOGRAFICOS Y LA COLONIZACION DE LAS TIERRAS DESCUBIERTAS HICIERON DESEMBOCAR VERDADERAS RIQUEZAS, NACIO ASI EL CAPITALISMO-MERCANTIL, BASADO EN LA ACUMULACION DEL CAPITAL O SEA, -- COMPRAR A UN PRECIO EL MENOR POSIBLE Y VENDER AL MAYOR PO SIBLE.

EN LOS SIGLOS XVI Y XVII LOS COMERCIANTES Y SUSPENSADORES HABIAN EXTENDIDO AMPLIAMENTE EN EUROPA LA DOCTRINA LLAMADA MERCANTILISMO. LA CUAL EL GOBIERNO DE CADA PAIS ESTABA OBLIGADO A PROTEGER AL COMERCIO NACIONAL E -- INTENSIFICADO, ASI LA EXPORTACION Y REDUCIENDO A SU MINIMO LAS IMPORTACIONES.

LA TRANSFORMACION TECNICA: LOS INVENTOS Y LA PRODUCCION FABRIL.

LA APLICACION DE LAS MAQUINAS A LA PRODUCCION NACIONAL SE HINICIO EN INGLATERRA EN LOS SIGLOS XVIII Y XIX PROVOCANDO UNA TREMENDA TRANSFORMACION TECNICA Y ECONOMI-

CA A LO QUE LLAMO REVOLUCION INDUSTRIAL TEXTIL DEL ALGODON FUE LA PRIMERA EN SENTIR LOS EFECTOS DE LA MECANIZACION, EN 1733 EL MECANICO JOHN KAG INVENTO LA LANZADERA-MOVIDA POR UNA MANIVELA CON LA QUE REDUJO A LA MITAD EL-NUMERO DE TEJEDORES OCUPADOS.

DESPUES EL TEJEDOR JAMES HANGMARES INVENTO UN PEQUEÑO HILADOR MECANICO AL QUE LE LLAMO JENNY QUE PODIA -MOVER SIMULTANEAMENTE 16 A 18 USOS.

EN 1790 SE DIO UN PASO DECISIVO EN ESE AVANCE -SUSTITUYENDOSE LA FUERZA HIDRAULICA POR LA DE VAPOR EN -EL SERVICIO DE LAS FABRICAS IGNORANDOSE ASI LAS GRANDES-EXPLORACIONES INDUSTRIALES: LA PRODUCCION DE HILADOS Y -TEJIDOS DE ALGODON ALCANZO PRONTO DIMENSIONES COLOSALES.

LA APLICACION DEL VAPOR FUE UN FACTOR DECISIVO -EN LA REVOLUCION DE LA TECNICA NO SOLO DE HILADOS Y TEJIDOS, SINO DE LA MINERIA, LA LOCOMOCION, NAVEGACION Y --OTRAS MUCHAS INDUSTRIAS.

LA INTRODUCCION DEL MAQUINISMO EN LA PRODUCCION-CAPITALISTA, TIENE LAS SIGUIENTES REPERCUSSIONES:

EN PRIMER TERMINO EL ANTIGUO ARTESANO FUE SUSTITUIDO POR EL HOBRERO MODERNO: EN SEGUNDO LA MAQUINA AL -DESPLAZAR AL HOMBRE CREO EL PROBLEMA DE GENTES SIN TRABAJO LOS SALARIOS PAGADOS A LOS OBREROS SE DEPRECIARON POR EL EXCESO DE OFERTA DE TRABAJO. ADEMAS PARA PAGAR MAS BAJOS SALARIOS, Y EN VISTA DE LA SENCILLEZ DEL MANEJO DE -ALGUNAS MAQUINAS, LOS INDUSTRIALES OCUPARON A NUMEROSAS-MUJERES Y NIÑOS: ACENTUANDO EL PROBLEMA DE LOS HOMBRES -OCUPADOS.

LAS INCESANTES HUELGAS QUE OCURRIERON A FINES DEL SIGLO XVIII Y PRINCIPIOS DEL XIX ESTUVIERON ACOMPAÑADAS FRECUENTEMENTE DEL INCENDIO DE LAS MAQUINAS Y DE LA CONSIGUIENTE DESTRUCCION DE LAS MAQUINAS. A ESTE MOVIMIENTO SE LE LLAMO LUDISMO POR EL QUE EL JEFE DEL MISMO FUE UN OBRERO LLAMADO NED LUD.

A PARTIR DEL SIGLO XIX APARECIERON LAS PRIMERAS ORGANIZACIONES, LOS SINDICATOS DE OBRERAS PROPIAMENTE DICHA, LAS TRADE UNIONS O SEA LOS SINDICATOS DE ARTES Y OFICIOS.

EN 1836 FUE FUNDADA LA ASOCIACION OBRERA DE LONDON -- LA DIRIGIO EL CARPINTERO LOWET QUE CREIA POSIBLE EL MEJORAMIENTO DE LA CLASE TRABAJADORA SI ESTA LOGRABA TENER REPRESENTACION EN EL PARLAMENTO. ESTA FUE SUSCRITA POR MAS DE UN MILLON DE FIRMAS Y A LA QUE SE LE DIO EL NOMBRE DE CARTA E AQUI EL NOMBRE CARTISMO.

EN 1802 SE EXPIDIO UN DECRETO QUE REGLAMENTABA EL TRABAJO DE LOS APRENDICES. EN 1822 SE CONSIDERO LEGAL LA FORMACION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES. EN 1833 SE PROHIBIO LA JORNADA DE 10 HORAS PARA LAS MUJERES Y LOS ADOLESCENTES EN LA INDUSTRIA TEXTIL. ADEMAS DESDE 1834 EL PARLAMENTO CREA UNA LEY RELATIVA A LA WORKMEN HOUSE (CASA DE OBREROS) DESTINADA A LOS TRABAJADORES SIN EMPLEO ENFERMOS E INVALIDOS: ESTA SE TRANSFORMO EN LA CASA DEL POBRE: INSTITUCION QUE POR SUS PROCEDIMIENTOS CARCELARIOS Y SU PESIMA ALIMENTACION ERA MAS TEMIDA AUN QUE LA DEL OBRERO LIBRE.

## LOS UTOPISTAS

LA FIGURA MAS NOTABLE FUE ROBERTO OWEN, TRATO DE LLEVAR A LA PRACTICA SUS IDEAS, SOBRE ORGANIZACION DE TRABAJO Y DISTRIBUCION DE LA RIQUEZA ESTABLECIENDO EL SEGURO SOCIAL, UNA BLIBLIOTECA, ESCUELA PARA NIÑOS Y ADULTOS, -- ATENCION MEDICA Y OTRAS PRESTACIONES: EN SU PROPIA FABRICA DIO PARTICIPACION DE LAS GANANCIAS A LOS OBREROS, AUMENTO A LOS SALARIOS Y ESTIMULO DE DIVERSAS MANERAS EL INTERES DE SUS TRABAJADORES: PARA MEJORAR LA PRODUCCION, CREANDO LES CONDICIONES HUMANAS, ESTO ORIGINO UN AUMENTO CONSIDERABLE DE LOS RENDIMIENTOS DE SUS EMPRESAS.

LOS ENSAYOS DE OWEN TUVIERON BUEN EXITO, MIENTRAS EL LOS DIRIGIO PERO CAYERON CUANDO LOS DEJO EN OTRAS MANOS LAS IDEAS SOCIALISTAS DE OWEN FRACASARON PORQUE PRETENDIAN POR MEDIO DEL CONVENCIMIENTO OBTENER ASI EL RESPALDO DE LA BURGUESIA DE AHI EL HOMBRE DE SOCIAL EUTOPICO ASI TAMBIEN CON ESTAS IDEAS SURGIERON OTROS COMO CLAUDIO ENRIQUE DE SAINT SIMON Y CARLOS FOURIER. (1)

CABE MENCIONAR QUE UNO DE LOS PRINCIPALES ESTUDIOS ASIDO CARLOS MARX EL CUAL FUE EL PRIMERO EN ESTUDIAR Y ANALIZAR LA LUCHA DE CLASES LAS LEYES QUE RIGEN EL MOVIMIENTO SOCIAL Y SU ANTAGONISMO DESDE UN PUNTO DE VISTA CIENTIFICO Y A TRAVES DEL ANALISIS DIALECTICO Y MATERIALISTA DE LA HISTORIA DE MARX LA EXPRESION DIALECTICA DE LOS INTERESES ORGANIZADOS DE LA CLASE PROLETARIA Y A TRAVES DE SU TRABAJO SEÑALABA LOS CAMINOS PARA UNA LUCHA DE CLASES.

LOS ECONOMISTAS DE ESA EPOCA ATACAN EL MERCANTILISMO DE UNA U OTRA FORMA ELLOS CONSIDERAN QUE SOLO EL TRABAJO DE LA TIERRA ERA PRODUCTIVO YA QUE ESTOS NO SE TRANSFORMAN COMO LOS PRODUCTOS INDUSTRIALES QUE PIERDEN ENERGIA, EL TERMINO REVOLUCIONARIO DESCRIBE LOS PERIODOS DE DISTURBIO EN LA VIDA DE LA ORGANIZACION CREA SU PROPIA REVOLUCION.

### LA DOCTRINA SOCIAL CRISTIANA

DEBIDO AL GRAN PROBLEMA QUE ENFRENTABA LA CLASE OBRERA, LA IGLESIA EMPEZO A INTERVENIR CON OBJETO DE AYUDAR AL TRABAJADOR Y CONTRARESTAR EL AVANCE SOCIALISTA.

EL PENSAMIENTO SOCIAL CRISTIANO SE ENCUENTRA PLASMADO EN LOS DOCUMENTOS LLAMADOS ENCICLICAS DE LAS CUALES MENCIONAREMOS LAS MAS IMPORTANTES.

#### RERUM NOVARUM.

ES ESTA LA PRIMERA ENCICLICA ESCRITA POR EL PAPA LEON XIII EL CUAL TRATA LOS PROBLEMAS DE LA CLASE OBRERA SIENDO LA BASE DE LA REALIZACION DE OTRAS ENCICLICAS.

#### EL REMEDIO PROCLAMADO POR EL SOCIALISMO

EL PAPA LEON XIII SOSTENIA QUE EL SOCIALISMO NO LO SIGNIFICABA UNA SOLUCION AL PROBLEMA SOCIAL, SINO ADEMÁS ERA UN REMEDIO PERJUDICIAL OBRERO ESTE AUTOR DEFENDIA LA PROPIEDAD PRIVADA: EL DECIA QUE TODO CAMPESINO QUE TUVIERA UNA PARCELA SE HIBA A ESMERAR POR CUIDARLA Y COSECHARLA Y POR LO TANTO TENDRIA MAYOR CULTIVO, LOS SOCIATIS

TAS DECIAN QUE ERA PRECISO TERMINAR CON LA PROPIEDAD PRIVADA Y SUSTITUIRLA POR LA COLECTIVA EN LA QUE LOS BIENES DE CADA PERSONA SERIAN COMUNES, LA ABOLICION DE LA PROPIEDAD PRIVADA SUSTITUYENDOLA POR LA COMUNIDAD DE BIENES COMO LA PROPONE EL SOCIALISMO.

SE DEBE RECHAZAR POR QUE DAÑA A LOS MISMOS A QUIENES SE TRATA DE SOCORRER PUGNA LOS DERECHOS NATURALES DE LOS INDIVIDUOS Y PERTURBA LA COMPETENCIA DEL ESTADO Y LA TRANQUILIDAD COMUN Y QUEDA COMO FUNDAMENTO QUE ES LA PROPIEDAD PRIVADA INTACTA.

#### SOLUCION PROPUESTA POR LA IGLESIA

PEDIA LA COOPERACION Y ESFUERZO DE TODOS EN PENSAMIENTO Y LAS FUERZAS DE TODAS LAS CLASES PARA PONER REMEDIO A LAS NECESIDADES DE LOS OBREROS Y PARA CONSEGUIRLO - CREE QUE SE DEBEN EMPLEAR A UN QUE CON PESO Y MEDIDAS LAS LEYES Y LA AUTORIDAD DEL ESTADO.

#### REMEDIO DIVINO QUE LA IGLESIA OPRECE

- A). EXISTE UNA DESIGUALDAD HUMANA NO HAY MAS REMEDIO -- QUE ACOMODARSE A LAS CONDICIONES HUMANAS DE LA SOCIEDAD CIVIL NO ES POSIBLE SUPRIMIR LAS DESIGUALDADES SOCIALES. ESTO LO BASABA EN QUE NO ES EL MISMO TALENTO DE UNO QUE DE OTROS ACENTUABA QUE HAY PERSONAS MAS INGENIOSAS QUE OTRAS.
- B). EL TRABAJO ES PENOSO PORQUE ES EMPIATORIO HABIA DE ESTAR EL HOMBRE COMPLETAMENTE OCIOSO MAS LO QUE PA-

RA ESPARCIMIENTO DEL ANIMO HABIA DE ESTAR EL HOMBRE COMPLETAMENTE BUSCANDO LA VOLUNTAD ESO MISMO SE HIZO DESPUES POR NECESIDAD.

C). LAS PENALIDADES DE LA VIDA PRESENTE EL PAPA LEON XIII QUE EL HOMBRE SUPRIA POR SUS DIFERENTES PECADOS.

D). CONCORDIA DE CLASES. EN ESTA CUESTION SE DICE QUE HAY UN MAL ESPIRITUAL, CAPITAL Y FIGURARSE Y PENSAR QUE UNAS CLASES DE LA SOCIEDAD SON POR NATURALEZA ENEMIGAS DE OTRAS ES COMO SI A LOS RICOS Y A LOS PROLETARIOS SE LES HUBIERA HECHO LA NATURALEZA PARA ESTAR PELEANDO Y NO COMPRENDEN ESTAS -- CLASES QUE DEBEN ESTAR EN ARMONIA YA QUE UNOS NECESITAN DE LOS OTROS.

PORQUE SI NO HUBIESE FUERZA DE TRABAJO, NO HABRIA CAPITAL Y ASI ADVERSANTE.

LA CONCORDIA ENGENDRA EN LAS COSAS, HERMOSURA Y ORDEN AL CONTRARIO DE UNA PERPETUA LUCHA NO PUEDE MENOS DE RESULTAR LA CONFUSION Y UNA SALVAJE FEROCIDAD.

#### LO QUE PRESCRIBE LA IGLESIA

A). LA RELACION ENTRE EL CAPITAL Y EL TRABAJO.  
DEFENDER SUS PROPIOS DERECHOS ABSTENERSE DE LA FUERZA Y NUNCA ARMAR SEDICIONES NI MEDIDAS ESPERANZAS Y GRANDISIMAS PROMESAS A QUE SIGUEN CASI SIEMPRE UN -

ARREPENTIMIENTO INUTIL Y LAS RUINAS DE SUS FORTUNAS  
LOS RICOS Y LOS PATRONES RECUERDEN QUE NO DEBEN TENER A -  
LOS OBREROS POR ESCLAVOS QUE DEBEN RESPETAR EN ELLOS LA -  
DIGNIDAD DE LA PERSONA Y LA NOBLEZA QUE A ESA PERSONA AÑA  
DE LO QUE SE LLAMA CARACTER CRISTIANO.

ENTRE LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS AMOS EL PRIMERO  
ES DAR A CADA UNO LO QUE ES JUSTO.

REMEDIOS HUMANOS QUE LA IGLESIA ACONSEJA

PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA DE ESA EPOCA SE REQUIE -  
RE DE MEDIOS HUMANOS FUERA EL QUE FUERA SU CARGO DE ESTE.

LA INTERVENCION DEL ESTADO.

A). PROMUEVE LA PROSPERIDAD PUBLICA Y PRIVADA DE TO  
DAS LAS CLASES PARTICULARMENTE DEL PROLETARIADO  
POR QUE SU OFICIO ES ATENDER EL BIEN COMUN.

ESTO SUPUESTO, LOS QUE GOBIERNAN UN PUEBLO DEBEN --  
PRIMERO CONCUPRIR A LA SOLUCION DEL PROBLEMA DE UNA FORMA  
GENERAL CON TODO EL COMPLEJO DE LEYES A INSTITUCIONES ES-  
DECIR HACIENDO DE LA MISMA CONFORMIDAD CON FORMACION Y --  
ADMINISTRACION DE LA COSA PUBLICA ESPONTANEAMENTE BROTE -  
LA PROSPERIDAD. ASI DE COMUNIDAD COMO DE LOS PARTICULARES  
Y CUANDO MAYOR SEA LA SUMA DE PROVECHO DE ESTA GENERAL --  
PROVIDENCIA DEMORA TAMBIEN MENOS NECESARIA SERA TENER NUE  
VAS VIAS PARA EL BIENESTAR DE LOS OBREROS.



- B). EN LO PARTICULAR DEBE EL ESTADO CONTENER AL PUEBLO DENTRO DE SUS DEBERES PONIENDO A SALVO LA - PROPIEDAD PRIVADA E IMPIDIENDO QUE BROTEN LAS - HUELGAS CON APARTAR LAS CAUSAS DEL CONFLICTO.
- C). EL ESTADO DEBE DE DEFENDER EL BIENESTAR MATE -- RIAL DEL OBRERO Y LA DURACION DEL TRABAJO. DEBE PUES PROCURAR QUE TRABAJO DE CADA DIA NO - SE EXTIENDA A MAS HORAS DE LAS PERMITE LA FUERZA, CUANTO TIEMPO HAYA DE DURAR ESTE DESCANSO - SE DEBERA TERMINAR TENIENDO EN CUENTA LAS DIS - TINTAS ESPECIES DE TRABAJO. LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO Y DE LUGAR Y LA SALUD DE LOS OBREROS MISMOS.

TRABAJO PROPORCIONADO AL SEXO Y A LA EDAD

SEÑALA QUE NO ES LA MISMA FUERZA EN LAS DIFERENTES EDADES Y SEXO, ASI MISMO DEFENDIA QUE EL NIÑO NO DEBERIA DE TRABAJAR EN FABRICAS A MUY CORTA EDAD, NI LAS - MUJERES YA QUE ERA UN SEXO MAS DEBIL QUE EL DEL HOMBRE - ADEMÁS QUE EN PERIODO DE GESTACION LA MUJER DEBERIA GUARDAR EL DEBIDO REPOSO, NO HACER TRABAJOS PESADOS PUES COORRIA EL RIESGO DE PERDER EL PRODUCTO, AGRAGABA QUE A LOS OBREROS SE LES DEBERIA DE DAR CUANTOS DESCANSOS COMPENSE LA FUERZA DE TRABAJO GASTADA PARA ASI PODER RECUPERAR LA FUERZA QUE POR USO SE CONSUMIERA ADEMÁS EN TODO CONTRATO DEBERIA IR PLASMADAS LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

## SALARIO JUSTO

DICESE QUE LA CANTIDAD DE JORNAL O SALARIO LA DE TERMINA EL CONSENTIMIENTO LIBRE DE LOS TRATANTES, ES DE CIR DEL AMO Y DEL OBRERO, POR LO TANTO CUANDO EL AMO APAGADO EL SALARIO QUE PROMETIO QUEDA LIBRE Y NADA MAS TIENE QUE HACER.

TIENE PUES EL TRABAJO HUMANO, DOS CUALIDADES QUE EN EL PUSO LA NATURALEZA MISMA.

- 1.- ES PERSONAL PORQUE LA FUERZA CON QUE TRABAJA ES INHERENTE A LA PERSONA Y ENTERAMENTE PROPIA DE AQUEL, QUE CON ELLA TRABAJA Y UTILIDAD DE QUE LA RECIBIO DE LA NATURALEZA.
- 2.- ES NECESARIO PORQUE EL HOMBRE NECESITA DEL FRUTO DE SU TRABAJO PARA SUSTENTAR LA VIDA, LO CUAL ES UN DEBER IMPRESINDIBLE IMPUESTO POR LA NATURALEZA

## USO DE LOS BIENES MATERIALES

LA ENCICLICA "RERUM NOVARUM".

EMPRESA SOBRE LA PROPIEDAD Y SOBRE EL SUSTENTO --

DEL HOMBRE PRINCIPIOS QUE CON EL TIEMPO NADA HAN PERDIDO DE SU PRIMITIVO VIGOR.<sup>I</sup>

- I). ACTAS Y DOCUMENTOS PONTIFICES.  
RERUM NOVARUM (SOBRE LA CUESTION OBRERA)  
EDICIONES PAULINAS S.A.  
EDICION NOVARO 1984.- PAG. 10 - 19 - 26 Y 33

## ENCICLICA CUADRAGESIMO AÑO

LAS CUESTIONES QUE LOS CAMBIOS, LAS REVOLUCIONES SOCIALES Y SOBRE TODO ECONOMICAS OFRECIERON A UN EXAMEN MORAL DESPUES DE LA RERUM NOVARUM. FUERON TRATADAS CON AGUDESA POR ESTA ENCICLICA, EMPIESA HACIENDO ENFASIS EN LAS CAUSAS DE SU ORIGEN ASI MENCIONAREMOS QUE UNO DE SUS PRINCIPIOS FUE LA DEFENSA DE LA PROPIEDAD PRIVADA SE DECIA DE UNA ARMONIA ENTRE LAS DOS CLASES SOBRESALIENTES LA BURGUESIA QUE ERA LA CLASE QUE VIVIA EN LAS MEJORES CASAS Y LLENOS DE LUJO, Y LA CLASE PROLETARIA QUE ERA LA QUE CARECIA DE LUJOS HACIENDO UN ESFUERZO SUPERIOR A SU CONDICION FISICA, PARA PODER SUBSISTIR ADEMAS MALTRATADOS HOMBRES, MUJERES Y NIÑOS.

### EL SOCIALISMO

EL SOCIALISMO EMPIEZA A MOVER GENTE, ELLOS DECIAN QUE ERAN MEJOR LAS TIERRAS SI SE UTILIZABAN EN COMUN, AQUI EL PAPA PIO XIII DICE QUE ES GENTE AGITADORA EN CAMBIO SI SE LES ESCOGIA UN MEJORAMIENTO HUMANO PODRIAN SER CAMBIADAS LAS COSAS YA QUE COMO LAS PERSONAS FUERTES NECESITABAN DE ELLOS TAMBIEN ELLOS NECESITABAN DE CAPITAL. COMO MENCION DE ESTO SE HACE UN EXTRACTO DE CADA UNA DE SUS APORTACIONES.

### CRISTIANIZACION DE LA VIDA ECONOMICA

EL PAPA PIO XI DECIA QUE TODOS LOS HOMBRES DEBERIAN DE REGRESAR A LA RELIGION Y PIDE INSTANTANEAMENTE UNA REFORMA.

ASENTADA EN NORMAS RACIONALES QUE CONDUZCAN LA VIDA ECONOMICA A UN REGIMEN SANO Y RECTO DECIAN QUE HABIAN DE SOMETERSE A ESTA PARA QUE SU ECONOMIA CAMBIASE.

#### A LA LIBRE COMPETENCIA LA DICTADURA ECONOMICA

LA VISION DE PIO XI NOS ALERTA SOBRE LA FASE DEL CAPITALISMO INTERNACIONAL EN CUYAS LUCHAS SE SACRIFICAN NO SOLO INDIVIDUOS SINO PUEBLOS ENTEROS, ESTA CONCENTRACION DE RIQUEZA Y DE FUERZA PRODUCE TRES CLASES DE CONFLICTO, LA LUCHA PRIMERO SE ENCAMINA A ALCANZAR ESE PREDOMINIO -- ECONOMICO LUEGO SE INICIA UNA FUERTE BATALLA A FIN DE OBTENER EL PREDOMINIO SOBRE EL PUBLICO FINALMENTE SE ESTABLECE EL COMBATE EN EL CAMPO INTERNACIONAL EN EL QUE LUCHAN LOS ESTADOS PRETENDIENDO USAR SU FUERZA Y PODER POLITICO PARA FAVORECER LAS UTILIDADES ECONOMICAS DE SUS RESPECTIVOS SUBDITOS<sup>2</sup>.

- (2) ACTAS Y DOCUMENTOS PONTIFICIOS.  
CUADRAGESIMO AÑO .  
EDICION 1983. EDITORIAL EDICIONES PAULINAS.  
PAG. 50.

## POPULARIUM PROGRESIUM

POR UN DESARROLLO INTEGRAL DEL HOMBRE.

EN ESTA ENCICLICA EL PAPA PIO VI NOS HABLA DE LOS PROBLEMAS ACTUALES DE LA SOCIEDAD Y NOS DICE QUE EL HOMBRE LUCHA POR UN TRABAJO PARA ASI PODER SUSTITUIR LA SALUD, PARTICIPAR TODAVIA MAS LA RESPONSABILIDAD Y SER MAS INSTRUIDOS. AHORA LAS CIUDADES CRESEN CON DESMEDIDA EL CONFLICTO SE AGRAVA CADA DIA MAS A PESAR DE LA LUCHA QUE HIZO CON LA RERUM NOVARUM Y CUADRAGESIMO AÑO, AFIRMA PAULO VI. QUE EL DESCONTENTO DE LA GENTE SIEMPRE SEGUIRA. AHORA QUE LOS PAISES RICOS Y LA GENTE GOZA DE GRANDES RIQUEZAS, MIENTRAS QUE LOS PAISES POBRES Y EN DASARROLLO SE LUCHA CONTRA LA POBREZA.

### ACCION QUE SE DEBE EMPRENDER

LA PROPIEDAD PRIVADA DE LOS MEDIOS DE PRODUCCION COMO UN DERECHO ABSOLUTO SIN LIMITES NI OBLIGACIONES SOCIALES CORRESPONDIENTES A ESTE LIBERALISMO QUE CONDUCE A LA DICTADURA FUE DENUNCIADO POR PIO XI. PERO DE ESTE NOS DICE PAULO VI. SI ES VERDADERO QUE UN CIERTO CAPITALISMO ES LA CAUSA DE MUSCHOS SUPRIMIENTOS, INJUSTICIAS Y LUCHAS FRATICIDAS CUYOS EFECTOS DURAN TODAVIA, SERIA INJUSTO QUE SE ATRIBUYERAN A LA INDUSTRIALIZACION MISMA LOS MALES QUE SON DEBIDOS AL SISTEMA. POR EL CONTRARIO ES JUSTO RECONOCER LA APORTACION IRREEMPLAZABLES DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO INDUSTRIAL A LA OBRA DEL DESARROLLO LA PREOCUPACION PRINCIPAL DEL SUMO PONTIFICE PAULO VI ES QUE EL HOM-

BRE ESTUVIERA HUMANIZADO Y SIEMPRE CONCIENTE DE SU TRABAJO INCLUSO EL NOS DICE QUE EL TRABAJO HA SIDO QUERIDO Y - BENDECIDO POR DIOS ASI MISMO, LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES QUE DE LA FAMILIA SE ADQUIEREN, NOS HABLA DE LOS PROGRAMAS COMO MEDIO DE AYUDA AL HOMBRE, DE LA FRATERNIDAD DE LOS PUEBLOS, RACISMO ETC.

#### LA EQUIDAD EN LAS RELACIONES COMERCIALES

LAS NACIONES ALTAMENTE INDUSTRIALIZADAS SON LAS QUE PUEDEN EXPORTAR PRODUCTOS ELABORADOS DE MAYOR CALIDAD, -- SIN EMBARGO LOS PAISES POCO DESARROLLADOS EXPORTAN EN SU MAYORIA PRODUCTOS AGRICOLAS, ES POR ESTO QUE LOS PAISES - DESARROLLADOS ENCUENTRAN UN MEJOR MERCADO. ES ESTA LA CAUSA DE LA PLUSVALIA DE LOS PAISES POBRES O SEA DEMASIADO - BAJA TODO ESTO HACE QUE LOS PAISES SEAN MAS POBRES Y LOS RICOS CADA VES MAS RICOS, YO CONSIDERO QUE ESTE ES UN -- EJEMPLO CLARO Y PALPABLE EN NUESTRO PAIS.

EL PAPA JUAN PABLO II PIENSA QUE EN UN MUNDO MEJOR- EN LA POSIBILIDAD DE UN REORDENAMIENTO EN TODOS LOS SENTI- DOS, YO PIENSO QUE SI TODA LA GENTE EN REALIDAD ESTUVIERA HUMANIZADA SERIA POSIBLE ESTO<sup>3</sup>.

(3). ACTAS Y DOCUMENTOS PONTIFICIOS.

EDICION OCTAVA 1983 EDITORIAL EDICIONES PAULINAS.

PAGS. 13 - 31.

## CIENTIFICISMO

FEDERICO TAYLOR (1856-1915)

LO MAS IMPORTANTE DE LA OBRA DE ESTE AUTOR SE PLASMA EN SU LIBRO PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACION CIENTIFICA

FEDERICO TAYLOR SE DISTINGUIO POR SU GRAN DEDICACION EN EL TRABAJO DEL HOMBRE, A PESAR DE QUE DEJO SUS ESTUDIOS A MUY CORTA EDAD, EL LOGRO SALIR ADELANTE EMPEZANDO DESDE OBRERO HASTA LLEGAR A OCUPAR EL PUESTO DE INGENIERO JEFE, ASI CITAREMOS SUS PRINCIPALES APORTACIONES.

1. REALIZACION DEL TRABAJO Y ESTUDIOS DE TIEMPO Y MOVIMIENTOS, PARA TODO TIPO DE TRABAJO PODRIA Y DEBERIA LLEGARSE A DEFINIR UN PROCEDIMIENTO TECNICAMENTE ES TRUCTURADO QUE DEBERIA SUSTITUIR A LOS MEDICOS EMPI RICOS ESTA ESTRUCTURA COMPRENDE LA ESCANDALIZACION-DE LOS TIEMPOS NECESARIOS PARA SU REALIZACION Y LOS MOVIMIENTOS INHERENTES A LA MISMA.
2. SELECCION Y CAPACITACION DE LOS TRABAJADORES: MAS - ADECUADOS PARA ESA LABOR E INDUCIRLOS Y CAPACITAR - LOS SOBRE SU TRABAJO.
3. SALARIOS E INCENTIVOS:  
PARA LOGRAR UN MAYOR INDICE DE PRODUCTIVIDAD.  
ORGANIZACION FUNCIONAL.  
DESCIENDE LA REALIZACION VERTICAL DIRECTA DE TIPO - LINEAL POR EL SISTEMA DE ORGANIZACION FUNCIONAL. -  
TAYLOR LLEGO A LA CONCLUSION QUE SU ORGANIZACION --  
FUNCIONAL REQUERIA DE LA CONCURRENCIA DE OTROS SU -  
PERSIVORES A SABER.

1. INSPECTOR

JEFE DE CUADRILLA

JEFE DE APRENDIZ

JEFE DE REPARACIONES

ESCRIBIENTE DE TIEMPO

ESCRIBIENTE DE CIRCULACION

ENCARGADO DE DISCIPLINA

CADA UNO DE ESTOS, TENIA FUNCIONES ESPECIFICAS SOBRE LAS CUALES DEBIAN INSTRUIRSE Y AYUDAR A LOS TRABAJADORES.

HENRY FAYOL (1841-1925)

INGENIERO FRANCES CONTEMPORANEO DE TAYLOR AL IGUAL - QUE ESTE SE LE CONTRIBUYEN EN LA PATERNIDAD DE LA ADMINISTRACION PERO REALMENTE HENRY FAYOL SE LE HA CONSIDERADO EL PADRE DE LA ADMINISTRACION SUS ESTUDIOS ESTUBIERON ENFOCADOS MAS A LA ADMINISTRACION Y TAYLOR LO ENFOCO A LA INGENIERIA.

BREVE APORTACION DE HENRY FAYOL.

1. LAS AREAS FUNCIONALES

HENRY FAYOL SE PERCATO QUE EN TODAS LAS ORGANIZACIONES INDUSTRIALES SIN IMPORTAR SU TAMAÑO SE DA UNA SERIE DE FUNCIONES CUYA INTERRELACIONES Y EFICIENCIA - DEPENDE DE LA INSTITUCION.

LAS AREAS FUNCIONALES ESTABLECIDAS POR FAYOL SON LAS SIGUIENTES:



1. OPERACIONES TECNICAS, ESTA INCLUYE PRODUCCION, FABRICACION Y TRANSPORTACION.
2. OPERACIONES COMERCIALES: COMPRENDIENDO EN ESTAS -- LAS COMPRAS, VENTAS Y CAMBIOS.
3. OPERACIONES FINANCIERAS (OBTENCION Y APLICACION DE CAPITALES).
4. OPERACIONES DE SEGURIDAD: PROTECCION DE LOS BIENES Y LAS PERSONAS.
5. OPERACIONES DE CONTABILIDAD: INVENTARIOS, BALANCE-COSTOS Y ESTADISTICAS.
6. OPERACIONES ADMINISTRATIVAS: ESTAS FUERON UNA INOVACION HECHA POR PAYOL, Y SON PRECISAMENTE LAS QUE CONSTITUYEN UNA DE SUS MAS GRANDES APORTACIONES.

#### PRIMER MODELO DE PROCESO ADMINISTRATIVO

- A). PREVISION (ESTRUCTURAR EL FUTURO Y ARTICULAR EL -- PROGRAMA DE ACCION.
- B). ORGANIZACION: CONSTITUIR EL DOBLE ORGANISMO MATERIAL Y SOCIAL DE LA EMPRESA.
- C). DIRECCION HACER FUNCIONAR EL PERSONAL.
- D). COORDINACION: RELACION.

#### PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACION

1. PRINCIPIO DE LA DIVISION DE TRABAJO
2. PRINCIPIO DE LA AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD.
3. PRINCIPIO DE DISCIPLINA.

4. PRINCIPIO DE LA UNIDAD.
5. PRINCIPIO DE LA UNIDAD DE DIRECCION.
- 6.- PRINCIPIO DE LA SUBORDINACION DEL PARTICULAR AL GENERAL.
7. PRINCIPIO DE LA REMUNERACION PERSONAL.
8. PRINCIPIO DE LA CENTRALIZACION
9. PRINCIPIO DE LA JERARQUIZACION
10. PRINCIPIO DEL ORDEN
11. PRINCIPIO DE LA EQUIDAD
12. PRINCIPIO DE LA ESTABILIDAD
13. PRINCIPIO DE LA INICIATIVA

#### PERFIL DEL ADMINISTRADOR

- A). CUALIDADES FISICAS
- B). CUALIDADES INTELECTUALES
- C). CUALIDADES MORALES
- D). CULTURA GENERAL
- E). CONOCIMIENTOS ESPECIALES
- F). EXPERIENCIAS.

HENRY FAYOL DA LA SIGUIENTE DEFINICION DE ADMINISTRACION; ADMINISTRAR ES PREVEER, ORGANIZAR, DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR.

#### ELTON MAYO (HUMANO RELACIONALISMO)

EL HUMANO RELACIONISMO ES EL SISTEMA COMPLETO DE CONCEPCIONES TEORICAS, INSTRUMENTOS CONCRETOS, TECNICAS DE-

DOMINIO Y DE INFLUENCIA IDEOLOGICA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACION UTILIZADOS DENTRO DE LA ADMINISTRACION COMO UNA ILUSION DE LA FOSIBILIDAD DE PRODUCCION DE UNA ARMONIA DE CLASES DE LA EMPRESA MAS TARDE SE UTILIZO ESTE CONCEPTO EN OTROS SECTORES DE LA DIRECCION COMO EL APARATO DE ESTADO, LOS PARTIDOS POLITICOS, LAS EMPRESAS ESTATALES, ETC.

- A). ESTUDIO DEL HOMBRE DENTRO DE LA ORGANIZACION INVESTIGA LOS FENOMENOS PSICOLOGICOS ADMINISTRATIVOS.
- B). LAS APORTACIONES DE LOS CONCEPTOS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.
- C). CONDUCTA INTERNA DE LOS GRUPOS.
- D). LAS CORRIENTES QUE SE DESARROLLARON A RAIZ DE LOS DESCUBRIMIENTOS DE ELTON MAYO DESTACARON ENTRE ELLOS LA MOTIVACION HUMANA Y DINAMICA DE GRUPO.
- E). LA RELACION DE LA PRODUCTIVIDAD CON EL HOMBRE ESTARELACIONADA CON LAS SATISFACCIONES DE ELLOS MISMOS
- F). LA ACTIVIDAD SOCIAL COMO PUNTO DE RELACION DEL HOMBRE.
- G). LA REDUCCION DE ESFUERZOS Y EL MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE EN SU TRABAJO APLICANDO LA PSICOLOGIA.
- H). LA RELACION ENTRE GRUPOS SOCIALES Y ORGANIZACION ES FUNDAMENTAL EN CUANTO A LA FILOSOFIA DE ELTON MAYO<sup>10</sup>.

(10) ORIGENES Y PERSPECTIVAS DE LA ADMINISTRACION. ADAIBERTO RIOS SZALAY, ANDRES FANIAGUA ADUNA. EDITORIAL TRILLAS, EDICION TERCERA 1980. PAG. 103.

## LOS ESTRUCTURALISTAS

LA CORRIENTE ESTRUCTURALISTA SE DIFERENCIA BASICAMENTE DE LAS ESCUELAS DE ADMINISTRACION Y DE LAS RELACIONES HUMANAS. EN CUANTO AL ANALISIS QUE REALIZA SOBRE LA UNIDAD PRODUCTIVA O EMPRESA CON EL SISTEMA SOCIAL QUE LA RODEA INCLUYE ADEMAS COMO DECIAMOS ANTERIORMENTE, CONCEPTOS-SINTETIZADOS DE LAS TEORIAS DE TAYLOR, FAYOL Y MAYO.

### CONCEPTOS PRINCIPALES

- A). LA CORRIENTE ESTRUCTURALISTA ANALIZA LOS ELEMENTOS FORMALES E INFORMALES DE LA ORGANIZACION. ASI COMO LA RELACION DE LA ORGANIZACION QUE EXISTE ENTRE AMBAS.
- B). LA EXTENCION DE LOS GRUPOS INFORMALES Y SU RELACION DENTRO Y FUERA DE LA ORGANIZACION ES DECIR TODA LA DINAMICA SOCIAL QUE SE PRODUCE DENTRO DE UNA UNIDAD PRODUCTIVA Y ANALIZANDO ESTA COMO UNA ORGANIZACION.
- C). LOS ESTRUCTURALISTAS DIRIGEN SU ANALISIS A TODOS LOS NIVELES DE LA ORGANIZACION.
- D). ESTUDIAN TODO TIPO DE ESTIMULOS
- E). ES UNA DE LAS CARACTERISTICAS CENTRALES DE ESTA CORRIENTE ESTUDIAR LAS RELACIONES INTERCAMBIOS INFLUENCIA ENTRE LA ORGANIZACION Y SU MEDIO AMBIENTE VEN A LA ORGANIZACION COMO PARTE DE UNA ESTRUCTURA SOCIAL QUE SE ENCUENTRA CONSTANTEMENTE INFLUIDA E INFLUYENDO.
- F). LOS ESTRUCTURALISTAS VAN MAS ALLA DEL ANALISIS DE-

TODO TIPO DE ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS DE LUCRO SOCIALES, POLITICAS ETC., A FIN DE PODER REALIZAR ANALISIS COMPARATIVOS ENTRE LA ORGANIZACION.

ESTA CORRIENTE SE BASA EN ESTUDIOS DE SOCIOLOGIA Y ALGUNOS OTROS ESPECIALISTAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES, REALIZAN SOBRE LA ORGANIZACION QUE ACTUAN DENTRO DEL AREA ADMINISTRATIVA CENTRAN SU ANALISIS EN CINCO PUNTOS FUNDAMENTALES.

A). LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION AQUI SE DEDICAN - AL ESTUDIO DE LA PARTICIPACION DE LOS MIEMBROS DE UNA ORGANIZACION EN LA FIJACION DE LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.

B). TIPOLOGIA DE LA ORGANIZACION LOS ESTRUCTURALISTAS-BUSCAN DEFINIR LOS DIFERENTES TIPOS DE ORGANIZACION Y BUSCANDO CARACTERISTICAS Y DIFERENCIAS.

C). LAS RELACIONES SOCIALES DENTRO DE LA ORGANIZACION.

D). LA ORGANIZACION Y SU RELACION CON EL MEDIO AMBIENTE SOCIAL UNA DE LAS PRINCIPALES APORTACIONES DE LA CORRIENTE ESTRUCTURALISTA ES PRECISAMENTE SU ANALISIS SOBRE LA RELACION ENTRE UNA ORGANIZACION DETERMINADA Y EL SISTEMA GLOBAL, SOCIAL Y ECONOMICO.

D). LOS CONFLICTOS EN LA ORGANIZACION. DENTRO DE LAS APORTACIONES PRACTICAS Y CONCRETAS DE LA CORRIENTE ESTRUCTURALISTA SE ENCUENTRA SU TEORIA DEL CONFLICTO, ESTO ES, CON EL FIN DE SUAVIZAR LOS CONFLICTOS LABORALES.

LA TEORIA DE LOS CONFLICTOS DE LOS ESTRUCTURALISTAS SE REDUCE A LA SUAVISACION CONDUCCION Y CONTROL DE LAS-

EXPRESIONES DE LOS CONFLICTOS DENTRO DE UNA ORGANIZACION ANTE LA IMPOSIBILIDAD DE RESOLVER ESTOS PROBLEMAS Y CONTRADICCIONES ESTRUCTURALES<sup>11</sup>.

LOS PRINCIPALES CREADORES SON MAYNZ, DAHARDORF, --  
ETZIONI.

(11) IDEM.

### NEHUMANO RELACIONISMO

ESTA ESCUELA NEHUMANO RELACIONISTA LO QUE EN REALIDAD APORTA ES UNA ACTUALIZACION DE LAS DIVERSAS TEORIAS DE LAS RELACIONES HUMANAS DENTRO DE LA EMPRESA Y LA INDUSTRIA, TOMA ALGUNOS ELEMENTOS DEL ESTRUCTURALISMO TALES COMO LA RELACION ENTRE LA ORGANIZACION PRODUCTIVA Y EL MEDIO AMBIENTE SOCIAL, ECONOMICO Y POLITICO, LA IMPORTANCIA DE LA VIDA SOCIAL Y LA DINAMICA QUE ESTA PRODUCE DENTRO DE LA ORGANIZACION EN CUANTO A MOTIVACIONES FISICAS, MATERIALES Y SOCIALES. (FIG. 1).

FISIOLOGICAS BASICAS, ESTAS SE REFIEREN A QUE EL HOMBRE TIENE NECESIDADES BASICAS COMO ES EL COMER, EL VESTIR ETC.

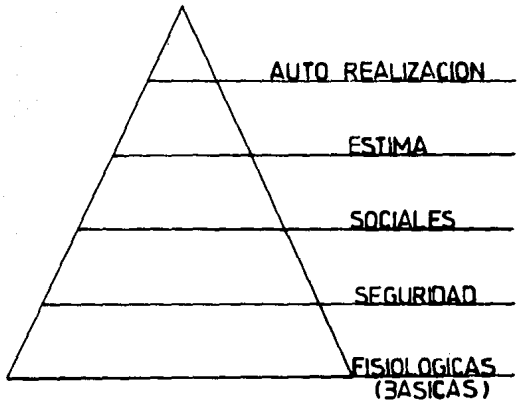
SEGURIDAD; ESTAS SE REFIEREN A QUE EL HOMBRE DEBE DE TENER ALGO POR EJEMPLO UNA CASA EN DONDE DORMIR.

SOCIALES: ESTA SE DA PORQUE EL HOMBRE DEBE DE SER ESTIMADO Y RECONOCIDO POR LA SOCIEDAD.

ESTIMA; ESTO ES LA NECESIDAD DE TENER CARIÑO.

AUTOREALIZACION: ES EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DESEADOS.

# ABRAHAM MASLOW





### C. ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION

LA TAREA DE LA ADMINISTRACION DE GOBERNAR, COORDINAR Y CONTROLAR LAS NUMEROSAS FUNCIONES DE UN NEGOCIO NO ES UNA TAREA FACIL, SIENDO EL PROPOSITO ESENCIAL DE QUE LAS COSAS SE HAGAN DE MANERA MAS EFICIENTE, ES ASI COMO SE CITAN DIFERENTES CRITERIOS PARA DISTINGUIR Y SEPARARLOS, ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION.

CONSIDERO QUE EL LIC. AGUSTIN REYES PONCE, DESTACA MAESTRO DENTRO DE LA ADMINISTRACION, Y ADEMAS CONSIDERADO EN MEXICO COMO EL PADRE DE LA ADMINISTRACION, REALIZO NUMEROSOS ESTUDIOS SOBRE DIFERENTES ASPECTOS DE LA ADMINISTRACION, ES POR ESTO QUE E TOMADO COMO BASE SU LIBRO DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS TEORIA Y PRACTICA.

#### FACES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

- A). MECANICA ADMINISTRATIVA: PARTE PREEJECUTORA DE ACCION.
- B). DINAMICA ADMINISTRATIVA: PARTE DE EJECUTORA DE ACCION.

#### ELEMENTOS DE LA MECANICA ADMINISTRATIVA

- 1. PREVISION ¿QUE PUEDE HACERSE?
- 2. PLANEACION ¿QUE SE VA HACER?
- 3.- ORGANIZACION ¿COMO SE VA HACER?

PREVISION.- CONSISTE EN DETERMINAR LO QUE SE VA A DESARROLLAR Y CUALES SERAN LAS CONDICIONES FUTURAS DEL ORGANISMO Y ASI FIJAR CURSOS DE ACCION.

LA PREVISION COMPRENDE POR LO MISMO TRES ETAPAS

1. OBJETIVO: A ESTA ETAPA CORRESPONDE FIJAR LOS FINES
2. INVESTIGACION: SE REFIERE AL DESCUBRIMIENTO Y ANALISIS DE LOS MEDIOS CON QUE PUEDA CONTARSE.
3. CURSOS ALTERNATIVOS: TRATA DE LA INVESTIGACION GENERAL DE LOS MEDIOS ENCONTRADOS A LOS FINES PRO PUESTOS PARA VER CUANTA POSIBILIDAD DE ACCION DISTINTA EXISTE.

PLANEACION: CONSISTE EN LA DETERMINACION DEL CURSO COMPLETO DE ACCION QUE SE HABRA DE SEGUIR FIJANDO, LOS PRINCIPIOS QUE LA HABRAN DE PRESIDIR Y ORIENTAR, LA SECUENCIA DE OPERACIONES Y LA FIJACION DE TIEMPO.

#### ETAPAS QUE COMPRENDEN

- A). POLITICAS Y PRINCIPIOS PARA ORIENTAR LA ACCION.
- B). PROCEDIMIENTOS, SECUENCIA DE OPERACIONES.
- C). PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS, FIJACION DE TIEMPO Y RECURSOS A UTILIZAR.

#### ETAPAS

ORGANIZACION: CONSISTE EN LA ESTRUCTURA TECNICA DE LAS RELACIONES ENTRE JERARQUIAS, FUNCIONES Y OBLIGACIONES INDIVIDUALES NECESARIAS EN UNA EMPRESA.

- A). JERARQUIAS: FIJAR LA AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD A CADA NIVEL.
- B). FUNCIONES: DETERMINAR COMO DEBEN DIVIDIRSE LAS ACTIVIDADES.
- C). OBLIGACIONES: LAS QUE TIENE CADA UNIDAD DE TRABAJO SUCEPTIBLE DE SER DESEMPEÑADA POR UNA PERSONA.

#### ELEMENTOS DE LA DINAMICA ADMINISTRATIVA

INTEGRACION: ¿CON QUE SE VA HACER?

DIRECCION: ¿VER QUE SE HAGA?

CONTROL: ¿COMO SE HA REALIZADO?

INTEGRACION: CONSISTE EN DOTAR A LA EMPRESA DE TODOS -  
AQUELLOS MEDIOS PERSONALES Y COSAS QUE -  
LA MECANICA ADMINISTRATIVA SEÑALE COMO -  
NECESARIAS.

#### SUS RESPECTIVA ETAPAS

- A). SELECCION: TECNICA PARA ENCONTRAR Y ESCOGER LOS ELEMENTOS HUMANOS NECESARIOS.
- B). INTRODUCCION: LA MEJOR MANERA PARA QUE LOS NUEVOS EMPLEADOS SE ADAPTEN MEJOR Y MAS RAPIDAMENTE A LA ORGANIZACION.
- C). DESARROLLO: ETAPA QUE BUSCA EL PROGRESO DE TODOS LOS ELEMENTOS HUMANOS DE LA EMPRESA.

DIRECCION: ES IMPULSAR COORDINAR Y VIGILAR LAS ACCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA INSTITUCION, PARA QUE TODOS ELLOS REALICEN LOS PLANES DE UN MODO EFICAZ.

## ETAPAS

- A). MANDO O AUTORIDAD: ES EL PRINCIPIO DEL QUE SE DERIVA TODA LA ADMINISTRACION Y POR LO MISMO SU ELEMENTO -- PRINCIPAL QUE ES LA DIRECCION SE ESTUDIA COMO DELEGARLA Y COMO EJERCERLA.
- B). COMUNICACION: ESTA ETAPA ES IMPORTANTE PUESTO QUE -- NOS LLEVA AL CENTRO DIRECTO DE TODO LO QUE DEBE CONOCERSE Y ESTA A SU VEZ CON CADA UNO DE LOS ELEMENTOS- U ORGANOS SE COMPARA CON EL CEREBRO.
- C). SUPERVISION: LA FUNCION ULTIMA DE LA ADMINISTRACION- ES EL DE VIGILAR SI LAS COSAS SE ESTAN HACIENDO TAL- Y COMO SE HABIA PLANEADO Y MANDADO.

CONTROL: CONSISTE EN EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS- QUE NO PERMITEN MEDIR RESULTADOS ACTUALES Y PASADOS, COMPARANDOLOS CON LOS ESPERADOS, CON EL FIN DE SABER SI SE HA OBTENIDO LO QUE SE DESEA, PARA EN SU CASO CORREGIRLO O MEJORAR LOS NUEVOS PLANES.

## ETAPAS

- A). ESTABLECIMIENTO DE NORMAS: SIN ESTE PROCEDIMIENTO NO ES POSIBLE HACER COMPARACION.
- B). OPERACION: DE LOS CONTROLES CONSISTE EN LLEVAR -- DE UNA MANERA ADECUADA LOS REGISTROS DE PROGRAMAS
- C). INTERPRETACION DE RESULTADOS: FUNCION ADMINISTRATIVA QUE VUELVE A CONSTITUIR UN MEDIO DE PLANEACION QUE NOS PERMITE VALORAR LOS RESULTADOS Y -- REALIZAR PLANES PARA EL FUTURO.

ETAPAS ESPECIFICAS DE LA ADMINISTRACION

<u>FASE</u>	<u>ELEMENTO</u>	<u>ETAPA</u>
A. MECANICA	1.- PREVISION	{ OBJETIVO INVESTIGACIONES CURSOS ALTERNATIVOS
	2.- PLANEACION	{ POLITICAS PROCEDIMIENTO PROGRAMAS, PRONOSTICOS PRESUPUESTOS
	3.- ORGANIZACION	{ FUNCIONES JERARQUIAS OBLIGACIONES
B. DINAMICA	4.- INTEGRACION	{ SELECCION INTRODUCCION DESARROLLO INTEGRACION DE LAS COSAS
	5.- DIRECCION	{ AUTORIDAD COMUNICACION SUPERVISION
	6.- CONTROL	{ SU ESTABLECIMIENTO SU OPERACION SU INTERPRETACION

(6) ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
TEORIA Y PRACTICA AGUSTIN REYES PONCE  
EDICION TRIGECIMA PRIMERA 1984  
PAGINA 57 (61-64)  
EDITORIAL: TRILLAS

## DEFINICION DE ADMINISTRACION

✓ LA PALABRA ADMINISTRACION VIENE DEL LATIN ADMINIS-  
TRACION, QUE SIGNIFICA ACCION DE ADMINISTRAR Y EL TERMI-  
NO ADMINISTRACION ESTA COMPUESTO POR ADMINISTRARSE QUE -  
SIGNIFICA CONJUNTAMENTE LA ACTIVIDAD COOPERATIVA QUE TIE  
NE EL PROPOSITO DE SERVIR.

CABE MENCIONAR QUE HENRY FAYOL. DABA LA DEFINICION  
DE ADMINISTRACION; ADMINISTRAR ES PREVEER, ORGANIZAR, DI  
RIGIR Y CONTROLAR.

### ISAAC GUZMAN VALDIVIA

DICE QUE ADMINISTRAR ES LA DIRECCION EFICAZ DE LAS  
ACTIVIDADES Y LA COLABORACION DE OTRAS PERSONAS PARA OB-  
TENER DETERMINADOS RESULTADOS.

### A. JIMENEZ CASTRO

ADMINISTRAR ES UNA CIENCIA SOCIAL COMPUESTA DE --  
PRINCIPIOS TECNICOS Y PRACTICOS CUYA APLICACION A CON --  
JUNTOS HUMANOS PERMITE ESTABLECER RACIONALIZACION DE ES-  
FUERZO COOPERATIVO A TRAVES DE LOS CUALES SE PUEDEN AL--  
CANZAR PROPOSITOS COMUNES QUE INDIVIDUALMENTE NO ES FAC-  
TIBLE LOGRAR.

### AGUSTIN REYES PONCE

ADMINISTRAR ES LA TECNICA QUE BUSCA OBTENER RESUL-  
TADOS DE MAXIMA EFICACIA POR MEDIO DE LA COORDINACION DE  
LAS PERSONAS, CASAS Y SISTEMAS QUE FORMAN UNA EMPRESA.

A. JOAQUIN GOMEZ MORFIN

ADMINISTRAR ES LOGRAR UN OBJETIVO PREDETERMINADO MEDIANTE EL TRABAJO DE UN GRUPO DE PERSONAS DEBIDAMENTE COORDINADO POR UN DIRECTOR.

POR LO TANTO ANALIZADO LO ANTERIOR, PODEMOS DECIR -- QUE: ADMINISTRACION ES EL MEDIO POR EL CUAL SE PUEDEN ALCANZAR PLANES ESTABLECIDOS, A TRAVES DE UN GRUPO DE PERSONAS DEBIDAMENTE COORDINADAS.

LA ADMINISTRACION MODERNA

LA NATURALEZA REPRESENTA DIFERENTES CAMBIOS EN EL MEDIO AMBIENTE, ASI LA VIDA DEL HOMBRE ESTA RODEADA DE CAMBIOS A LOS CUALES SE DEBE DE ADAPTAR ES POR ESO LA INQUIETUD DEL HOMBRE POR CONOCER TECNICAS MAS AVANZADAS PARA HACER QUE CADA DIA NUESTRA VIDA SEA MEJOR.

EN LA ACTUALIDAD LA ADMINISTRACION A TENIDO AVANCES GRANDICIMOS GRACIAS A HOMBRES ESTUDIOSOS DE LA ADMINISTRACION COMO SON:

FERNANDEZ ARENAS, KONNTS O DONELL, AGUSTIN REYES P. Y MUCHOS MAS QUE HAN HECHO POSIBLE SU DESARROLLO, MODERNIZACION Y SIMPLIFICACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE CONSIERNEN A LA ADMINISTRACION.

## CAPITULO II

### ANTECEDENTES DE LA CAPACITACION

- A) BREVE HISTORIA DE LA CAPACITACION  
EN MEXICO
- B) LEGISLACION DE LA CAPACITACION EN  
MEXICO



## A) BREVE HISTORIA DE LA CAPACITACION EN MEXICO

ES EL SER HUMANO QUIEN A TRAVES DEL TIEMPO Y LA HISTORIA HA SUFRIDO GRANDIOSOS Y VERDADEROS CAMBIOS GRACIAS - A SU INQUIETUD, TALENTO E INGENIO. SE DICE QUE LA CAPACITACION HA EXISTIDO SIEMPRE PERO REALMENTE TOMA AUGE DESDE EL INICIO DE LA INVENCION DE MAQUINAS CUANDO DEBIAN DE OCUPAR PERSONAL ESPECIALIZADO.

USADO PARA LAS DIFERENTES MAQUINAS QUE SE INVENTARON EN AQUEL TIEMPO.

A ESTO LE PODEMOS LLAMAR LA ERA INDUSTRIAL Y EN ESTA EPOCA NACEN NUMEROSAS ESCUELAS INDUSTRIALES CUYAS METAS -- SON LOGRAR EL MAYOR CONOCIMIENTO DE METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.

DEBEMOS INDICAR QUE LAS DOS GUERRAS SUFRIDAS EN ESTE SIGLO DIERON LUGAR AL DESARROLLO DE TECNICAS DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION INTENSIVA CUYOS METODOS SE HAN AJUSTADO A OTROS CAMPOS DE ACCION HUMANA ESPECIALMENTE EN LA INDUSTRIA (EN TODAS SUS RAMAS). EN 1940 FUE CUANDO SE COMENZO A ENTENDER QUE LA LABOR DE ENTRENAMIENTO DEBIA SER UNA FUNCION ORGANIZADA Y SISTEMATIZADA EN LA CUAL EL INSTRUCTOR ADQUIERE REAL IMPORTANCIA EN ELLA HACE 12 O 15 -- AÑOS EN QUE EN MEXICO LAS EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS DIERON IMPORTANCIA A LA EDUCACION Y ENTRENAMIENTO SE HAN CREADO DIFERENTES INSTITUCIONES EN LAS CUALES SE IMPARTEN LA CAPACITACION PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA INDUSTRIA DENTRO DE LAS PROPIAS EMPRESAS SE CREAN METODOS DE CA

DA UNA DE SUS NECESIDADES.

ACTUALMENTE LA CAPACITACION LOGRA GRAN INTERES ESTO-  
ES CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL SEA MAS ESPECIALIZADO Y -  
ASI MISMO OBTENER UNA MAYOR EFICIENCIA EN LA REALIZACION -  
DE SU TRABAJO EN MEXICO. EXISTE UNA DEMANDA EXCESIVA DE --  
PERSONAL CALIFICADO QUE LA UNIVERSIDAD EN ALGUNAS AREAS NO  
PUEDE CUBRIR.

DOS PUNTOS BASICOS DESTACAN EL CONCEPTO DE CAPACITA-  
CION A SABER:

- 1.- LAS ORGANIZACIONES EN GENERAL DEBEN DAR LAS BA-  
SES PARA SUS COLABORADORES TENGAN LA PREPARA --  
CION NECESARIA Y ESPECIALIZADA QUE LES PERMITE-  
ENFRENTARSE EN LAS MEJORES CONDICIONES A SU TA-  
REA DIARIA.
- 2.- NO EXISTE MEJOR MEDIO QUE LA CAPACITACION PARA-  
ALCANZAR ALTOS NIVELES DE MOTIVACION Y PRODUCTI  
VIDAD.<sup>7</sup>

(7) CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL.  
ALONSO SILICEO EDITORIAL LIMUSA PAG. 15  
AÑO 1985.  
EDICION SEGUNDA REIMPRESION.

B) LEGISLACION DE LA CAPACITACION

LA LEGALIDAD DEL REGIMEN MEXICANO ESTA BASADA EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, -- PROMULGADA EL 5 DE FEBRERO DE 1917 EN LA CIUDAD DE QUERETARO, QRO.

EN MATERIA DE TRABAJO ES EL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL QUIEN REGULA LAS RELACIONES OBRERO PATRONALES.

DEBIDO A LA GRAN EXPLOTACION DE LA GENTE QUE EXISTIA EN NUESTRO PAIS LAS HUELGAS DE RIO BLANCO Y CANANEA SON PRINCIPALMENTE EL ORIGEN DEL MOVIMIENTO SOCIAL CONOCIDO COMO REVOLUCION MEXICANA, LAS HORAS DE TRABAJO ERAN DE 14 O MAS A CAMBIO DE SALARIO MINIMO, ES POR ESTO QUE LAS MUJERES Y NIÑOS PASABAN A FORMAR PARTE DE ESTE TRABAJO CON EL OBJETO DE PODER VIVIR MEJOR ADEMAS SE UTILIZABAN EN ESA EPOCA LAS FAMOSAS TIENDAS DE RAYA EN LAS CUALES ELLOS HACIAN SUS COMPRAS Y SE LES DESCONTABA LO QUE COMPRABAN DE SU SUELDO Y ASI MISMO EL MAL TRATO DE ESTOS. CONTRA TAL ESTADO DE LAS COSAS REACCIONO EL CONSTITUYENTE DE QUERETARO Y PRODUJO LO QUE SE CONOCE COMO LA PRIMERA DECLARACION DE DERECHOS SOCIALES EN EL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, -- LAS RELACIONES ENTRE LA CAPITAL Y EL TRABAJO ESTABLECIDO UN SISTEMA TUTELAR DE LOS TRABAJADORES Y EN EL 27 LA PROPIEDAD TERRITORIAL.

EL PRECEPTO ACTUALMENTE SE DIVIDE:

A). RIGE LAS RELACIONES LABORALES ENTRE TRABAJADORES

Y PATRONES GENERALES.

- B). ESTABLECE LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE EL ESTADO Y SUS SERVIDORES.

EN EL PRIMERO DE DICHO APTADOS SE CONSAGRAN LAS SIGUIENTES GARANTIAS OBRERAS; JORNADA MIXTA DE 8 HORAS, - DADA LA NATURALEZA MAS EXTENUANTE DEL TRABAJO NOCTURNO SE ESTABLECE PARA ESTE UNA JORNADA MAXIMA - MENOR Y SE PROHIBEN EL TRABAJO NOCTURNO INDUSTRIAL PARA MENORES DE 16 -- AÑOS Y MUJERES, ASI COMO EL QUE DESEMPEÑEN LABORES QUE IMPLIQUEN RIESGOS PARA SU SALUD O FUERA DE CIERTO HORARIO, - LAS JORNADAS NOCTURNAS SERAN DE SIETE HORAS.

SE PROHIBE EL TRABAJO A MENORES DE 14 AÑOS PARA LOS MAYORES DE 14 Y MENORES DE 16 SE ESTABLECE UNA JORNADA DE 6 HORAS, ADEMAS NO PUEDEN TRABAJAR DESPUES DE LAS 10 DE LA NOCHE SE FIJA EL DESCANSO SEMANAL UN DIA POR CADA SEIS DE TRABAJO, A LA MUJER SE LE DARAN SEIS SEMANAS ANTES DEL PARTO Y SEIS DESPUES DEL MISMO, DURANTE LAS CUALES GOZARA DE SU SUELDO INTEGRO, ASI MISMO GOZARA DE DOS DESCANSOS - EXTRAORDINARIOS DE MEDIA HORA CADA UNO DURANTE EL DIA -- MIENTRAS DURE EL PERIODO DE LACTANCIA, SE ESTABLECE EL SALARIO MINIMO ASI COMO OTRAS PRESTACIONES, SECTOR SALUD, - INFONAVIT, EL PAGO DE HORAS EXTRAS Y ASI TAMBIEN SE ESTABLECE LA PROHIBICION DE ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDAN BEBIDAS EMBRIAGANTES CERCA DE LOS CENTROS DE TRABAJO, SE RECONOCE A LOS TRABAJADORES EL DERECHO AL PARO, SIEMPRE Y -

CUANDO SE EJERCITE DENTRO DE LOS LIMITES QUE LA CONSTITUCION SEÑALA.<sup>8</sup>

(8) CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.  
EDIC. TERCERA REIMPRESION 1985, EDITORIAL TRILLAS.  
PAG. 119-121.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

PROMULGADA EL 18 DE AGOSTO DE 1931 FUE PUBLICADA Y-  
ENTRO EN VIGOR EL 28 DEL MISMO MES Y AÑO, FUE ELABORADA -  
POR LA SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y TRABAJO SIENDO  
TITULAR DE DICHA SESRETARIA ARON SAENZ Y PRESIDENTE DE LA  
REPUBLICA PASCUAL ORTIZ RUBIO.

LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO ES REFORMADA EN 1970.

EL ARTICULO 132 EN SU FRACCION XII SE SUPRIME EL -  
APRENDIZAJE POR ABUSO DE ALGUNOS PATRONES RELACIONADOS CON  
ESTE CONCEPTO Y A COMBIO SE ESTABLECIO LA OBLIGACION DE OR  
GANIZAR PERMANENTEMENTE O PERIODICAMENTE CURSOS O ENSEÑAN-  
ZAS DE CAPACITACION PROFESIONAL PARA LOS TRABAJADORES, ES-  
TA OBLIGACION QUEDO VAGA SOBRE TODO POR LOS TERMINOS DE --  
PERMANENTE O PERIODICAMENTE AUNQUE LOS MEDIOS DE CAPACITA-  
CION SE DISTINGUEN DE UNA MANERA GENERALMENTE ACEPTADA LOS  
TERMINOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO SE REFIEREN A UNA  
ACTITUD DE INICIACION AL TRABAJO Y EL DESARROLLO DE HABI-  
DADES SOBRE TODO DE TIPO MANUAL, LA CAPACITACION SE REQUIE-  
RE PARA CURSOS DEL DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO, LA LEY NO -  
DISTINGUIA ENTRE ESTOS DOS CONCEPTOS Y ESTABLECIA CON LA --  
CONJUGACION DISYUNTIVA UNA GRAN FACILIDAD PARA EL CUMPLI --  
MIENTO.

REFORMA DEL ARTICULO 123 EN 1978

ESTA REFORMA CONSISTE EN ELEVAR LA CAPACITACION A -  
RANGO CONSTITUCIONAL. EL 28 DE ABRIL DE 1978 APARECIERON -

LAS REFORMAS A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO QUE SE REFIERE -  
A LA CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO, SEGURIDAD E HIGIENE Y -  
EN QUE SE FEDERALIZA LAS ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES REFERE-  
RENTES AL REGLAMENTO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE EMPLEO.

EL DIA 5 DE JUNIO DE 1978 APARECEN EN EL DIARIO OFI-  
CIAL DE LA FEDERACION EL REGLAMENTO DE LA UNIDAD COORDINA  
DORA DEL EMPLEO, CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO (UCECA).

#### OBLIGACION DE LOS TRABAJADORES

- A). ASISTIR PUNTUALMENTE, A LOS PROCESOS DE CAPACITACION-  
O ADIESTRAMIENTO.
- B). ATENDER A LAS INDICACIONES Y CUMPLIR LOS PROGRAMAS -  
RESPECTIVOS.
- C). PRESENTAR LOS EXAMENES DE EVALUACION Y CONOCIMIENTOS.

#### OBLIGACIONES DE LA COMISION MIXTA

- A). VIGILANCIA DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS
- B). AUTENTICACION DE LAS CONSTANCIAS, REQUISITOS DE LOS  
PLANES Y PROGRAMAS DE LA CAPACITACION.

#### REQUISITOS DE LOS PROGRAMAS

- A). NO DEBEN DE ABARCAR PERIODOS MAYORES DE CUATRO AÑOS.
- B). DEBEN DE CONSIDERARSE TODOS LOS PUESTOS Y NIVELES.
- C). SE DEBEN PRECISAR LAS ETAPAS.
- D). DEBEN DE ESTABLECER EL ORDEN O PRIORIDAD PARA LA SE --

LECCION DE TRABAJADORES QUE ASISTEN A CURSOS SOBRE -  
 TODO CUANDO NO SON DE LA MISMA CATEGORIA.

NOTA: ADEMAS SE DELINEA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD -  
 COORDINADORA DEL EMPLEO, CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO  
 Y EL MECANISMO Y PLAZOS DE RESPUESTAS DE LA SECRETA -  
 RIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

### SANCIONES

MULTAS DE 15 A 315 VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL -  
 QUE SE DUPLICA SI NO SE CORRIGE LAS SITUACIONES QUE ORIGINA  
 RON LAS MULTAS SEGUN UNA INTERPRETACION LEGAL POSIBLE.

A CONTINUACION CITARE EL ARTICULO 153 A CAPITULO TER-  
 CERO BIS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

TODO TRABAJADOR TIENE DERECHO A QUE SU PATRON LE PRO-  
 PORCIONE CAPACITACION O ADIESTRAMIENTO EN SU TRABAJO QUE LE  
 PERMITE ELEVAR SU NIVEL DE VIDA Y PRODUCTIVIDAD CONFORME A  
 LOS PLANES Y PROGRAMAS FORMULADOS DE COMUN ACUERDO, POR EL-  
 PATRON, EL SINDICATO Y SUS TRABAJADORES Y APROBADO POR LA -  
 SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

ME ATREVO A MENCIONAR ESTE ARTICULO PORQUE CON ELLOS-  
 SE CONSTATA QUE LA CAPACITACION DE PERSONAL EN CUALQUIER -  
 EMPRESA NO ES UNA DADIVA QUE EL PATRON OTORGA A LOS TRABAJA  
 DORES SINO POR EL CONTRARIO ES UNA OBLIGACION LEGALMENTE --  
 CONSTITUIDA Y RESPALDADA POR LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.



CABE MENCIONAR QUE LA CAPACITACION DEL TRABAJADOR EN-  
LUGAR DE SER UNA CARGA PARA EL PATRON VIENE A RESULTAR UN -  
BENEFICIO A MEDIANO Y LARGO PLAZO ESTO SE VERA CON EL RENDI-  
MIENTO DE LA PERSONA Y EN LA MEJOR CALIDAD DEL PRODUCTO ELA-  
BORADO EN LA EMPRESA.

#### FUNCIONES DE LA UCECA

(UNIDAD COORDINADORA DEL EMPLEO CAPACITACION Y ADIES-  
TRAMIENTO.)

- A). SERVICIO NACIONAL
- B). DESCONCENTRADO
- C). CON LAS ACTIVIDADES : PROMOCION, COLOCACION, CAPA-  
CITACION Y ADIESTRAMIENTO.

LAS SECRETARIAS QUE INTERVIENEN Y LOS ESTADOS

- A). HACIENDA Y EDUCACION
- B). ENTIDAD FEDERATIVA
- C). TRABAJO Y PREVISION SOCIAL. ESTABLECE NORMAS, ORIENTA-  
CIONES Y AUTORIZACIONES.

BREVEMENTE SE TOCAN LOS SIGUIENTES PUNTOS EXCLUSIVAMEN-  
TE EN LO QUE SE REFIERE A CAPACITACION:

1. LA CAPACITACION COMO SISTEMA NACIONAL
2. EN SISTEMA PARTICIPATIVO Y FLEXIBLE
3. SE ESTABLECE LA LIBRE NEGOCIACION
4. SE DESCRIBE LOS ORGANOS DEL SISTEMA

LOS OBJETIVOS DE LA LEY SON LOS SIGUIENTES:

1. ACTUALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO.
  2. DESARROLLO DE LAS HABILIDADES.
  3. PREPARAR A LA MANO DE OBRA PARA OCUPAR VACANTES.
  4. PREVENIR RIESGOS.
  5. CONTRIBUIR A LA PRODUCCION DE LA PRODUCTIVIDAD.
- SE ESTABLECE EL CONSEJO CONSULTATIVO NACIONAL Y ESTATAL.

PUNTOS ESENCIALES DE LA REFORMA

1. OBLIGACIONES DE LOS PATRONES.
  - A). PRESENTAR Y LLEVAR A CABO LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA SU APROVACION A MAS TARDAR 15 DIAS DESPUES DE LA REVISION DE LOS CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO.
  - B). INCLUIR LA REGLAMENTACION GENERAL DE LA CAPACITACION EN LOS CONTRATOS COLECTIVOS.
  - C). REGISTRO Y AUTORIZACION DE LAS UNIDADES DE CAPACITACION.
  - D). DAR LA CAPACITACION YA SEA EN FORMA INTERNA O EXTERNA.
  - E). LA CAPACITACION DEBE SER EN HORAS DE TRABAJO A NO SER QUE SEA PARA DESARROLLAR O SE CONVENGAN DE OTRA MODALIDAD.
  - F). LA OBLIGACION DE TENER UNA COMISION MIXTA PARA TEMAS DE CAPACITACION.

H). INFORMACION A LAS AUTORIDADES DE TRABAJO.<sup>9</sup>

LAS LEYES ESTABLECIDAS EN NUESTRO PAIS SON HECHAS -  
CON EL ESPIRITU MAS LIMPIO Y PURO: PARA EL BIEN DE TODOS-  
LOS CIUDADANOS PERO SI NO SE VIGILA SU CUMPLIMIENTO Y SU-  
OBSERVANCIA ESTAS RESULTARIAN INUTILES.

LA CAPACITACION EN LA MAYORIA DE LAS EMPRESAS MEXI-  
CANAS ES NULA YA QUE CUENTAN CON PROGRAMAS DEFICIENTES O  
INEXISTENTES PERO A ESTAS EMPRESAS LE ES CONVENIENTE TE -  
NER UN PROGRAMA EFICIENTE PARA QUE ESTE LES RESULTE REDI-  
TUABLE, TAMBIEN CONSIDERO QUE MEXICO CUENTA CON EMPRESAS-  
EN LAS CUALES TIENEN PROGRAMAS AVANZADOS EN SU ENSEÑANZA-  
AHORA BIEN LA CAPACITACION SE DEBE DE LLEVAR A CABO DEN -  
TRO DEL HORARIO DE TRABAJO ESTO TAMBIEN LO CONTEMPLA LA -  
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL PERO SI EXISTE-  
UN ACUERDO ENTRE EL TRABAJADOR Y EMPRESA DE QUE LA CAPACI-  
TACION SE LLEVE FUERA DE LAS HORAS DE TRABAJO SERA EN BA-  
SE A UN ACUERDO MUTUO (ENTRE EMPRESA Y TRABAJADOR).

### CAPITULO III

#### LA CAPACITACION

- A). DEFINICION DE LA CAPACITACION
- B). IMPORTANCIA DE LA CAPACITACION
- C). NECESIDAD DE LA CAPACITACION

## DEFINICION DE LA CAPACITACION

LA CAPACITACION CONSISTE EN UNA ACTIVIDAD PLANEADA-BASADA EN NECESIDADES REALES DE UNA EMPRESA Y ORIENTADA - HACIA UN CAMBIO EN LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTIVIDADES DEL COLABORADOR.<sup>7</sup>

CAPACITACION: ES POR MEDIO DE ESTA QUE SE ADQUIERE-CONOCIMIENTO DEL CARACTER TECNICO, CIENTIFICO Y ADMINIS - TRATIVO.

EL TERMINO CAPACITACION INVOLUCRA UNA PREPARACION - TECNICA, UN COMPLEMENTO PRACTICO AL DOMINIO DE UNA HABILIDAD UNA ACTITUD ADECUADA UNA DISPOSICION MENTAL DE TAL -- FORMA QUE EL INDIVIDUO QUEDA MOTIVADO PARA APLICAR LO QUE HA APRENDIDO. EL ASPECTO CAPACITACION INCLUYE EL ADIESTRAMIENTO, CUYO OBJETIVO PRINCIPAL ES EL PROPORCIONAR HABILIDADES SOBRE TODO EN LOS ASPECTOS TECNICOS DEL TRABAJO.

### ADIESTRAMIENTO

ES PROPORCIONAR DESTREZA EN UNA HABILIDAD ADQUIRIDA CASI SIEMPRE MEDIANTE UNA PRACTICA MAS OMENOS PROLONGADA-DE TRABAJO, DE CARACTER MUSCULAR O MOTRIZ. EL ADIESTRA -- MIENTO SE IMPARTE A LOS EMPLEADOS DE MENOR CATEGORIA Y A-LOS OBREROS EN LA UTILIZACION Y MANEJO DE MAQUINAS Y EQUI-PO.

(7). CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL.  
ALONSO \*SILICEO EDITORIAL LIMUSA PAG. 15  
EDICION SEGUNDA REIMPRESION AÑO 1985.

NOTA: LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO EN MUCHAS OCASIONES JURIDICAMENTE NO SE DISTINGUE. SE PUEDEN TOMAR COMO SINONIMO.

### ENTRENAMIENTO

LA PALABRA ENTRENAMIENTO EN CAPACITACION SE ACEPTA COMO SINONIMO DE TODAS LAS FORMAS DE CONOCIMIENTO HABILIDAD Y DESARROLLO DE APTITUDES QUE SON NECESARIAS AL ADULTO PARA MANTENERSE AL PASO DEL CRECIMIENTO COMPROMISO VITAL Y DEL CONCEPTO CADA VEZ MAS AMPLIO DE LAS NECESIDADES DEL HOMBRE COMO ES IMPRECINDIBLE ADECUAR LAS CARACTERISTICAS Y HABILIDADES DEL ELEMENTO HUMANO CON LOS REQUISITOS DE LAS TAREAS QUE ESTA ACTUALMENTE DESEMPEÑANDO O CON LAS QUE EN EL FUTURO REALIZARA SURGIENDO DE ESTA MANERA LA NECESIDAD DE ENTRENAMIENTO COMO UNA DE LAS AREAS DE RESPONSABILIDAD. EL PROPOSITO DE LOGRAR UNA OPTIMIZACION DEL ELEMENTO HUMANO. FRENTE A ESTA EXIGENCIA SURGE PARALELA MENTE LA DE LOGRAR EL DESARROLLO DE ESE ELEMENTO HUMANO QUE SE ENCUENTRA A SU DISPOSICION, A FIN DE HACERLO MAS SATISFACTORIO ASI MISMO A SU ORGANIZACION Y A LA COMUNIDAD EN QUE VIVE Y ESTO SOLO ES POSIBLE EN LA MEDIDA EN QUE ESE SER HUMANO ADQUIERE CONOCIMIENTOS Y ENTRENAMIENTO Y DESARROLLE SUS CAPACIDADES. ES POR ESO QUE EL ENTRENAMIENTO ES EL PREPARARSE PARA UN ESFUERZO FISICO O MENTAL PARA PODER DESEMPEÑAR UNA LABOR.<sup>4</sup>

- (4). ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS  
FRANCISCO ARIAS GALICIA  
EDICION DECIMO SEGUNDA REIMPRESION 1982  
EDITORIAL TRILLAS PAG. 319

## IMPORTANCIA DE LA CAPACITACION

EL TEMA DE LA CAPACITACION LOGRA MAYOR IMPORTANCIA EN LAS EMPRESAS DEBIDO A LA NECESIDAD IMPERIOSA DE TENER PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO EN LAS DIFERENTES AREAS DE TRABAJO Y POR CONSECUENCIA TENDREMOS UN MAYOR RENDIMIENTO DE LA FUERZA DE TRABAJO Y UNA ALZA EN CUANTO A LA PRODUCTIVIDAD.

LA CAPACITACION LA CONSIDERO COMO LOS CIMIENTOS DE CUALQUIER ORGANIZACION EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL.

CUALQUIER EMPRESA DE CARACTER QUE SEA DEBE ESTAR CONSIENTE QUE PARA CONTAR CON UN PERSONAL EFECTIVO, ACtualizado Y DESARROLLADO NECESITA MUCHAS VECES EDUCARLO

## NECESIDAD DE LA CAPACITACION

LAS NECESIDADES DE CAPACITACION SE DEFINEN INVESTIGANDO LO QUE SUCEDE Y CONFRONTANDO LO QUE DEBERIA SUCEDER AHORA O EN EL FUTURO EN LAS INSTITUCIONES.

COORDINAN A TRAVEZ DE LOS DEPARTAMENTOS DE ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO CURSOS Y SEMINARIOS ADAPTADOS A LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE LAS DIVERSAS AREAS Y LOS REQUERIMIENTOS PARTICULARES DE LOS NIVELES QUE INTEGRAN SU ESTRUCTURA INTERNA, CITAREMOS TRES PRECEPTOS BASICOS

- A). PARA LAS INSTITUCIONES GENTE MAS PRODUCTIVA - A SU TRABAJO ACTUAL Y LISTA PARA PROGRESAR.
- B). EXITO BASADO EN UN DESARROLLO OPTIMO DE LA LABOR INDIVIDUAL ESTO SE REFIERE QUE SE DE -

FINA Y RESUELVAN LAS NECESIDADES DE CRECIMIENTO DE CADA EMPLEADO LO QUE SE TRADUCIRAN EN ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO.

C). EL ELEMENTO HUMANO DENTRO DE UNA INSTITUCION SE HA DADO CUENTA DE LA IMPORTANCIA Y NECESIDAD DE LA CAPACITACION ESTO SE PRESENTA ANTE LA DESAPARICION DE -- SISTEMAS DE PROMOCION POR ESCALAFON O ANTIGUEDAD AL EMPLEADO PIDE OPORTUNIDAD DE CAPACITACION CON TANTA-INTENSIDAD COMO LA QUE SE PRESENTA EN LA PETICION DEL INCREMENTO DE SUELDOS.

LA NECESIDAD DE CAPACITACION SE VE CLARAMENTE CUANDO UN INDIVIDUO RECIEN INGRESADO DE LA UNIVERSIDAD PASA LOS EXAMENES DE ADMISION DE UN CENTRO Y AL LLEGAR SE ENCUENTRA CON QUE NO TIENE LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS ES POR ESTO QUE SE REECURRE A LA CAPACITACION.

METODOS PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE CAPACITACION SE CLASIFICAN EN LA FORMA SIGUIENTE:

LAS QUE TIENE UN INDIVIDUO.

LAS QUE TIENE UN GRUPO.

LAS QUE TIENE UNA SOLUCION INMEDIATA O REQUIERE DE -

ELLA.

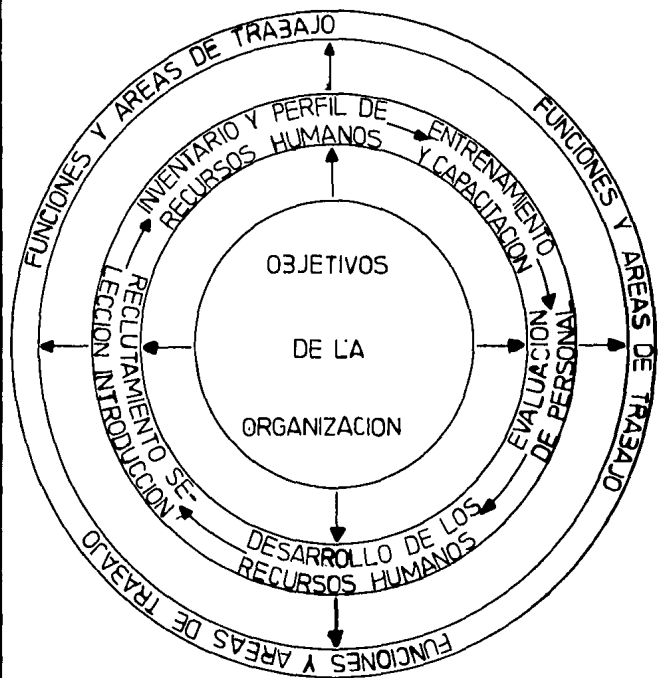
LAS QUE DEMANDA SOLUCION FUTURA.

LAS QUE PIDE ACTIVIDADES INFORMALES DE ENTRENAMIENTO

LAS QUE EXIGEN INSTRUCCIONES SOBRE LA MARCHA.



# SENTIDO DINAMICO DE LA FUNCION DE PERSONAL



GRAFICA

LAS QUE PRECISAN INSTRUCCIONES FUERA DE TRABAJO.  
LAS QUE LA COMPAÑIA NECESITA RECORRER A FUENTE -  
DE ENTRENAMIENTO EXTERNA.

LAS QUE UN INDIVIDUO PUEDE RESOLVER EN GRUPO CON  
OTROS.

LAS QUE UN INDIVIDUO NECESITA RESOLVER POR SI SO  
LO.

PARA RESOLVER ESTAS NECESIDADES SE RECURRIRAN A -  
LOS SIGUIENTES METODOS.

ANALISIS DE ACTIVIDADES.

ANALISIS DE EQUIPO.- COMO SE ESTA LLEVANDO A CA-  
BO EL TRABAJO Y LA MODIFICACION DE ALGUNO DE --  
ELLOS.

ANALISIS DE PROBLEMAS.- DEBEMOS CONOCER DESDE -  
CUANDO SE COMENZO EL PROBLEMA QUIENES ESTAN IMPLICADOS-  
Y QUE CONOCIMIENTOS DE HABILIDADES DE LA ACTIVIDAD SE -  
TIENEN.

ANALISIS DE COMPORTAMIENTO.- CONOCER LA CONDUCTA  
DEL INDIVIDUO PARA UNA MEJOR CAPACITACION.

ANALISIS DE ORGANIZACION.

EVALUACION DE TRABAJO.

REUNION CREATIVA.

DINAMICA DE GRUPOS.

TARJETAS.

COMPARACION.

CONSULTORES Y CONSEJO PERSONAL.

EVALUACION DE TRABAJO. ESTA ETAPA DEBE SER UNA -- LINEA CONSTANTE YA QUE SI ES CASUAL O SUBJETIVA PUEDE SER NO REGISTRADA LA PRODUCTIVIDAD COMO PUNTO PRIMORDIAL PARA LA EMPRESA MODERNA DEBE SER BALANCEADA CON UNA EVALUACION FORMAL PERIODICA DE LA ACTUACION INDIVIDUAL EN EL TRABAJO REUNION CREATIVA. ESTE METODO ES UTIL PARA DETERMINAR NECESIDADES DE CAPACITACION CUANDO SE TRATA DE UN GRUPO.

DINAMICA DE GRUPO: ESTE SISTEMA ES UTIL PARA DETECTAR SOLUCIONES A UN PROBLEMA COMUN AL DESARROLLO DE UN -- PROCEDIMIENTO.

TARJETAS MEDIANTE ESTE METODO LOCALIZAMOS POR MEDIO DE UNA SELECCION FORZADA UN PROCEDIMIENTO DE COMO LLEVAR -- A CABO LA CORRECTA DELEGACION.

COMITES FORMADOS POR ELEMENTOS CONSULTIVOS DE UNA -- ACTIVIDAD POR UN INTERES COMUN SOBRE EL ASESORAMIENTO TENDIENTE A DESCUBRIR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION PRIMARIAS EN AREAS DETERMINADAS.

COMPARACION LA COMPETENCIA ENTRE LOS DIFERENTES GRUPOS HACE NECESARIO INCREMENTAR SU PRODUCTIVIDAD Y SERVICIO EN TODOS SENTIDOS ES POR ESOS QUE SU DEPARTAMENTO ESPECIALIZADO EN DESARROLLO Y CAPACITACION REQUIERE MEDIR SUS OPERACIONES.

CONSULTORES EL EMPLEO DE ESPECIALISTA INTERNO O EXTERNOS A UNA INSTITUCION ES UNA FORMA COMUN DE DETERMINAR NECESIDADES DE CAPACITACION.

CONSEJO PERSONAL CONSISTE EN DISCUSIONES SOBRE LOS  
TIPOS DE CONOCIMIENTO HABILIDADES O COMPRESION DEL EM --  
PLEADO CON LA PERSONA QUE ESTA BUSCANDO MEJORAR EL --  
DESEMPEÑO DE SUS TAREAS ACTUALES.

## CAPITULO IV

### PROCESO DE LA CAPACITACION

- A). TIPOS DE CAPACITACION
- B). METODOS DE CAPACITACION
- C). CAPACITACION INTERNA
- D). CAPACITACION EXTERNA

## TIPOS DE CAPACITACION

### DE INDUCCION

ES EN ESTA A DONDE SE LE ENSEÑA AL TRABAJADOR SUS DIFERENTES FUNCIONES COMO ES QUE LA VA A DESARROLLAR Y -- SE LE DARA UNA VISION AMPLIA Y GENERAL DE LA EMPRESA, -- SUS POLITICAS OBJETIVOS Y REGLAMENTOS QUE EN ELLA EXISTE ESTO ES CON LA FINALIDAD DE QUE EL EMPLEADO SE FAMILIARICE CON ESTA Y SE SIENTA EN UN GRATO AMBIENTE.

### EN EL TRABAJO

SE LE DEBE MOSTRAR AL TRABAJADOR EN QUE LUGAR VA A DESEMPEÑAR SU TRABAJO Y PROVEERLO DE LAS HERRAMIENTAS-NECESARIAS PARA QUE ESTE LAS DESEMPEÑE.

OBSERVARLO EN LA PRACTICA.

COMO ES QUE EL EMPLEADO DE NUEVO INGRESO DESEMPEÑA SU TRABAJO QUE EL MISMO VERIFIQUE SU ACTUACION. LA -- TECNICA DE LA INSTRUCCION INDIVIDUAL ES EL METODO DE ENSEÑANZA MAS ACONSEJABLE POR SER DEL TIPO AUDIOVISUAL -- ORIGINANDO EN EL EMPLEADO CAPACITADO QUE COMPARE FACIL -- MENTE EL CONTENIDO Y LA MANERA DE EJERCITAR SU TRABAJO.

### METODOS DE CAPACITACION.

LOS METODOS Y SISTEMAS A SEGUIR DEPENDEN DE LA POSIBILIDAD Y NECESIDAD POR PARTE DE LA EMPRESA, SEÑALAREMOS LOS PRINCIPALES MEDIOS QUE ACTUALMENTE UTILIZAN LAS EMPRESAS.

1.- CURSOS ESPECIALES CONTINUOS DE PROMOCION.

- 2.- CONFERENCIAS PERIODICAS SOBRE ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA.
- 3.- DISCUSIONES DE MESA REDONDA SOBRE PROBLEMAS- DE ADMINISTRACION O DE ORGANIZACION.
- 4.- BECAS Y SUBSIDIOS PARA REALIZAR ESTUDIOS PROFESIONALES.
- 5.- BIBLIOTECAS Y HEMEROTECAS
- 6.- PUBLICACIONES INTERNAS FOLLETOS Y MANUALES.
- 7.- SISTEMAS DE INICIATIVAS.
- 8.- REVISTAS DE LA EMPRESA.
- 9.- CARTELONES, AVISOS Y CARICATURAS.
- 10.- PELICULAS, PINTURAS, ROLLOS Y PROYECTOS.
- 11.- VIAJES O VISITAS A OTRAS PLANTAS O EMPRESAS.
- 12.- ADIESTRAMIENTO EN EL PUESTO ETC.

EXPLICAREMOS ALGUNOS DE LOS METODOS MENCIONADOS- ANTERIORMENTE.

1.- CURSOS ESPECIALES CON FINES DE PROMOCION SE- DAN PRINCIPALMENTE EN LAS EMPRESAS GRANDES EN LAS CUALES SE APLICA YA LA CAPACITACION CON OBJETO DE PROMOVER SU PERSONAL ESTO SE PUEDE LLEVAR A CABO DENTRO O FUERA DE LA EMPRESA.

2.- CONFERENCIAS PERIODICAS SOBRE ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA EN ESTE CASO NOS REFERIMOS A UNA VARIEDAD DE LA CONFERENCIA ESTE METODO TAMBIEN CONSISTE EN -- UNA EXPOSICION UNILATERAL PERO DEJANDO ABIERTO EL GRUPO- PARA QUE INTERVENGA CON PREGUNTAS, DUDAS, DISCUSIONES --

ETC., EL TIEMPO VARIA SEGUN EL DECEO Y COSTUMBRE DEL INSTRUCTOR.

3.- DISCUSIONES DE MESA REDONDA SOBRE PROBLEMAS DE ADMINISTRACION O DE ORGANIZACION, LA INTEGRACION DEL GRUPO Y LA CREATIVIDAD DEL MISMO PARA ANALIZAR, DISCUTIR SELECCIONAR PROBLEMAS, ESTABLECER PROPOSICIONES ETC., DIVERSAS SON LAS VENTAJAS QUE PRESENTA ESTE METODO A SABER INVOLUCRACION DEL GRUPO DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES -- COMPETENCIA ENTRE EL PERSONAL INTEGRACION DEL EQUIPO, PLANTEAMIENTO DE RETOS Y LA MUY NECESARIA INVITACION A LA PARTICIPACION.

4.- BECAS O SUBSIDIOS PARA REALIZAR ESTUDIOS PROFESIONALES ESTAS PROPORCIONADAS GENERALMENTE A LOS EMPLEADOS QUE TIENEN UN DESARROLLO A SU TRABAJO AVANZADO, LAS BECAS SE DAN MUCHAS VECES CON LA CONDICION DE PERMANECER POR UN TIEMPO EN LA EMPRESA.

5.- BIBLIOTECAS Y HEMEROTECAS ESTAS SON DE LOS METODOS POCO USUALES EN LA EMPRESA YA QUE A MUCHO PERSONAL HAY QUE MOTIVARLO PARA QUE ESTE ACUDA A ELLAS.

6.- PUBLICACIONES INTERNAS FOLLETOS Y MANUALES -- LAS PUBLICACIONES INTERNAS PRETENDEN LOGRAR LA CAPACITACION COMO UN MEDIO DE INTERES TRADICIONAL.

7.- GRAFICAS BAJO ESTE NOMBRE GENERICO COMPRENDEMOS LA MAS AMPLIA GAMA DE AYUDAS VISUALES QUE SE ELABORAN PARA DAR ALGUNA INFORMACION DENOMINAR ALGUN EVENTO, TEMA-ACTIVIDAD QUE GENERALMENTE PERMANECEN FIJAS ALGUNA PARED-COLOCADA EN UN TRIPLE O BIEN SUSPENDIDAS DE ALGUN TECHO.



8.- PROYECCION DE IMAGENES SE HA COMPROBADO POR --  
DIFERENTES MEDIOS QUE LA ENSEÑANZA AUDIOVISUAL A DADO --  
LOS MEJORES RESULTADOS EN SUS DIFERENTES APLICACIONES EN  
TODOS LOS NIVELES DE EDUCACION EN ESTA PARTE ENUMERAMOS--  
LOS DIFERENTES APARATOS QUE AYUDAN VISUALMENTE Y AUDIOVI  
SUALES QUE EXISTEN HASTA LA FECHA, PROYECTOR DE CINE SO-  
NORO DE 16 M.M.ES DECIR DE ESPECIAL INTERES DEBIDO A LA-  
CANTIDAD Y VARIEDAD DE PELICULAS QUE EXISTEN EN MATERIA-  
DE ENSEÑANZA PUEDE ASEGURARSE UN PROGRAMA QUE CARESCA DE  
LA PROYECCION DE UNA PELICULA NO RESPONDE AL SENTIDO OB-  
JETIVO Y DINAMICO DE LA EDUCACION ACTUAL.

PROYECTOS DE TRANSPARENCIAS Y FILMES LA MAYOR PAR  
TE DE MATERIAL VISUAL Y AUDIOVISUAL ESTA CONSTITUIDO POR  
TRANSPARENCIAS FOTOGRAFICAS EN COLOR Y SU UTILIZACION ES  
SEMEJANTE A LA DE LA PELICULA.

PROYECTORES O REPROYECTORES ESTE APARATO PERMITE-  
ILUSTRAR A BASE DE PLACAS TRANSPARENTES FACILMENTE REMO-  
VIBLES Y CONSTITUYE UN MEDIO PARA QUE EL INSTRUCTOR HAGA  
MAS FACIL SU ENSEÑANZA PROYECTOR DE CUERPOS OPACOS ESTA-  
PROYECTA ILUSTRACIONES Y CUERPOS OPACOS COMO CARTAS, DI-  
BUJOS, LAMINAS, FOTOGRAFIAS ETC.

CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION ESTE ES UNO DE LOS  
MAS MODERNOS PARA EL ENTRENAMIENTO SU VENTAJA ES QUE PUE  
DE CONTAR CON UNA INSTANTANEA REPETICION DE LOS HECHOS.

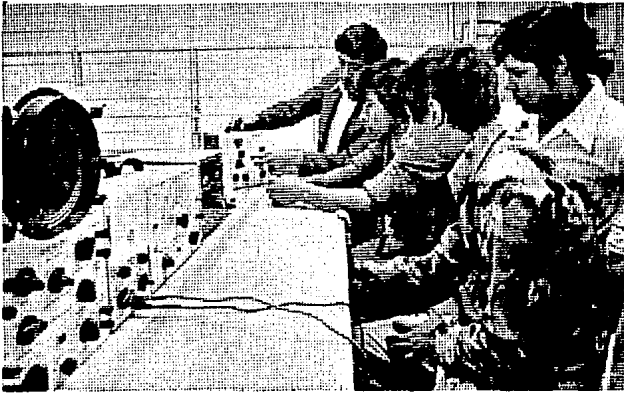
A CONTINUACION SEÑALAREMOS ALGUNAS DE LAS APLICACIONES Y VENTAJAS QUE SE PUEDEN LOGRAR.

- 1.- TENER UN CONTROL DIRECTO Y UNA SUPERVISION DE -  
COMO SE REALIZAN LOS CURSOS.
- 2.- TENER LA OPORTUNIDAD DE CONSERVAR EVENTOS IMPOR-  
TANTES PARA QUE LOS GRUPOS VUELVAN A TENERLOS -  
FRENTE ASI.
- 3.- LA OPORTUNIDAD DE QUE LOS PROPIOS INSTRUCTORES-  
DESARROLLEN SUS HABILIDADES COMO TALES, PUESTO-  
QUE LE SIRVE DE CRITICA (RETROSPECCION)
- 4.- UNA DE LAS APLICACIONES MAS IMPORTANTES SE RE-  
FIERE A LA PROYECCION EN DIVERSAS AULAS.
- 5.- PARA FINES DE DRAMATIZACIONES ES DE GRAN IMPOR-  
TANCIA PUES LA PERSONA QUE LA REALIZA ES TESTIGO  
DE SU PROPIA ACTUACION.
- 6.- SIRVE PARA LOGRAR QUE LOS ALUMNOS OBSERVEN SU --  
FORMA DE ACTUAR Y MODIFICAR POR PROPIO CONVEN --  
CIMIENTO SU CONDUCTA O BIEN A FINEN SUS CONOCI -  
MIENTOS Y HABILIDADES.

PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION SON LOS DOCUMENTOS DE LA CAPACITACION, ELABORADOS CON BASE EN LA DETERMINACION DE NECESIDADES, SE DEBEN INCLUIR:

- A). LOS CURSOS A IMPARTIR
- B). EL OBJETIVO DE LOS CURSOS
- C). DURACION DEL CURSO EN TERMINOS DE HORAS, DIAS, SE  
MANAS O MESES.





### CAPACITACION INTERNA

ES AQUELLA LA CUAL LA IMPARTEN TRABAJADORES QUE DEDICAN PARTE O LA TOTALIDAD DE SU JORNADA LABORAL A SUS COMPANEROS Y ESTA SE LLEVA A CABO DENTRO DE LA EMPRESA.

### CAPACITACION EXTERNA

ES AQUELLA QUE DEBIDO A LA IMPOSIBILIDAD DE LA EMPRESA LO TIENE QUE REALIZAR POR MEDIO DE PERSONAS FISICAS O INSTITUCIONES CAPACITADORAS REGISTRADAS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD CON LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE PARA IMPARTIR DETERMINADOS CURSOS.

EN MATERIA DE AGENTES CAPACITADORES SE ENTENDERA POR:

1. INSTITUCION O ESCUELA DE CAPACITACION O ADIESTRAMIENTO, LA ENTIDAD QUE CUENTA CON INSTALACIONES, MOBILIARIO, EQUIPO Y PERSONAL DOCENTE EN PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO ENTRE OTROS QUE ESTA AUTORIZADA PARA IMPARTIR CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.
2. INSTRUCTOR EXTERNO DE LA INSTITUCION CAPACITADORA - LA PERSONA FISICA QUE TENGA CELEBRADO CONTRATO CON LA INSTITUCION O ESCUELA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO PARA IMPARTIR A NOMBRE DE ELLA AQUELLOS PROGRAMAS QUE HAYAN SIDO OBJETO DE CONTRATO ENTRE EL PATRON LA INSTITUCION O ESCUELA A QUE PERTENEZCA EL INSTRUCTOR.

3. INSTRUCTOR EXTERNO INDEPENDIENTE LA PERSONA FISICA AUTORIZADA PARA IMPARTIR EN FORMA INDEPENDIENTE PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.
4. INSTRUCTOR INTERNO LA PERSONA FISICA QUE TENIENDO EL CARACTER DE PATRON O TRABAJADOR EN LOS TERMINOS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DENTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO IMPARTE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO A TRABAJADORES QUE OCUPAN PUESTOS DE TRABAJO DE LOS CUALES POSEEN CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA Y DE ACUERDO AL PLAN DE PROGRAMAS ESPECIFICOS DE LA EMPRESA AUTORIZADO Y REGISTRADO POR LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, O DEL PLAN COMO EL QUE ESTA INTEGRADO EL CENTRO DE TRABAJO EN QUE LABORA.
5. AGENTES AUXILIARES DE CAPACITACION.
  - A). A LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE IMPARTEN PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO A LOS TRABAJADORES DE AQUELLAS EMPRESAS QUE CONVERJAN LA COMPRA ARRENDAMIENTO O VENTA DE BIENES O SERVICIOS CON LAS QUE ESTAN VINCULADOS CONTRACTUALMENTE A SU NOMBRE COMERCIAL SIEMPRE Y CUANDO LOS PROGRAMAS TENGAN EL CARACTER DE PRESTACION COMPLEMENTARIAS Y RESULTA INDISPENSABLES PARA LA ADECUADA UTILIZACION O DISTRI -

BUCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES.

- B). LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE IMPARTEN PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO A TRABAJADORES DE AQUELLAS EMPRESAS A LAS QUE LES HAYAN SOLICITADO LA PROVICION DE COMPONENTES DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE ESTAS O PRACES AL PUBLICO SIEMPRE Y CUANDO MEDIANTE ELLOS SE PERSIGA UN ADECUADO NIVEL DE CALIDAD EN LOS BIENES O SERVICIOS TERMINALES.
- C). LAS PERSONAS O INSTITUCIONES UBICADAS EN EL EXTRANJERO QUE RECIBAN A TRABAJADORES DE EMPRESAS ESTABLECIDAS EN TERRITORIO NACIONAL, QUE SEAN ENVIADAS POR LOS PATRONES SIEMPRE Y CUANDO SE OBSERVE LO DISPUESTO EN EL CAPITULO III BIS DEL TITULO CUARTO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, -- ASI COMO LOS INSTRUCTORES Y ADIESTRAMIENTO CONMOTIVO DE APROVECHAMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA, USO Y EXPLOTACION DE PATENTES Y MARCAS.

LOS REQUISITOS BASICOS PARA TENER UNA ESCUELA DE CAPACITACION SON LOS SIGUIENTES:

- A). SOLICITUD DE AUTORIZACION Y REGISTRO DE INSTITUCION O ESCUELA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.
- B). ESTRUCTURA CONSTITUTIVA O DOCUMENTO DEL QUE SE DERIVA SU EXISTENCIA LEGAL EN ORIGINAL Y COPIA.

- C). CARTA PODER Y FAVOR DEL PRONOVENTA DE LA AUTORIZACION Y REGISTRO EN ORIGINAL Y COPIA.
  - D). RELACION DE MATERIAL DIDACTICO Y MAQUINARIA Y EQUIPO CON QUE CUENTA PARA APOYAR LAS FASES TEORICO - PRACTICAS DE LOS PROGRAMAS EN ORIGINAL Y COPIA.
  - E). POR CADA PROGRAMA A IMPARTIR LA FORMA DS, 3S, POR-TRIPPLICADO DEBIDAMENTE REQUISITADO.
  - F). OFICIO DE REGISTRO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION - PUBLICA PARA IMPARTIR ESTUDIOS CON O SIN RECONO -- CIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL EN SU CASO EN ORIGINAL Y COPIA.
  - G). POR CADA INSTRUCTOR EXTERNO DE INSTITUCION.
    - 1. CEDULA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EN ORIGINAL Y COPIA.
    - 2. CONSTANCIA DEL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS EN ORIGINAL Y COPIA.
    - 3. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN CONOCIMIENTOS BASTANTES DEL CONTENIDO TEMATICO DE LOS PROGRAMAS QUE IMPARTIRA EN ESTUDIOS CON O SIN RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL EN SU CASO ORIGINAL Y COPIA.
- POR CADA INSTRUCTOR EXTERNO DE INSTITUCION:
- A). CEDULA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EN ORIGINAL Y COPIA.
  - B). CONSTANCIA DEL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS EN ORIGINAL Y COPIA.
  - C). DOCUMENTOS QUE ACREDITEN CONOCIMIENTOS SOBRE --



EL CONTENIDO TEMATICO DE LOS PROGRAMAS QUE -  
IMPARTIRA EN ORIGINAL Y COPIA.

UN EXAMEN TEORICO - PRACTICO QUE DETERMINARA  
LA DIRECCION A SU CARGO CUANDO EL INSTRUCTOR  
DE INSTITUCION NO REUNA LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS C). Y D).

D). FM - 2 EN CASO DE SER EXTRANJERO EN ORIGINAL  
Y COPIA.

1. SI LA INSTITUCION O ESCUELA CUENTA CON DOS O MAS ESTABLECIMIENTOS, DEBERA TRAMITAR UN SOLO REGISTRO, QUE ABARCARA A LOS OTROS.
2. EL INSTRUCTOR EXTERNO INDEPENDIENTE PRESENTARA:
  - A). SOLICITUD DE AUTORIZACION Y REGISTRO DE INSTRUCTOR EXTERNO INDEPENDIENTE.
  - B). CEDULA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EN ORIGINAL Y COPIA.
  - C). CONSTANCIA DEL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS EN ORIGINAL Y COPIA.
  - D). POR CADA PROGRAMA A IMPARTIR LA FORMA DC 3C-POR TRIPLICADO.
  - E). DOCUMENTOS QUE ACREDITEN CONOCIMIENTOS SOBRE EL CONTENIDO TEMATICO DE LOS PROGRAMAS QUE-IMPARTIRA, EN ORIGINAL Y COPIA.
  - F). DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU FORMACION COMO -INSTRUCTOR EN ORIGINAL Y COPIA.
  - G). UN EXAMEN TEORICO - PRACTICO QUE DETERMINARA LA DIRECCION A SU CARGO CUANDO EL SOLICITANTE NO REUNA LOS REQUISITOS SEÑALADOS A LAS -

FRACCIONES (E) Y (F).

H. DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL RECIENTES.

3. LOS AGENTES CAPACITADORES DE QUE TRATAN LOS PUNTOS 1 Y 3 DEL CRITERIO 1, DEBERAN PRESENTAR UN INFORME DE SUS ACTIVIDADES CON LA PERIODICIDAD QUE DETERMINA LA DIRECCION A SU CARGO, Y COMUNICAR OPORTUNAMENTE LAS MODIFICACIONES QUE SE SUCITEN A LAS CONDICIONES EN QUE FUE OTORGADO EL REGISTRO CORRESPONDIENTE.
4. LOS AGENTES CAPACITADORES QUE TRATAN LOS PUNTOS -- DEL 4 AL 6 DEL CRITERIO 1, POR SU NATURALEZA NO ES TAN OBLIGADOS A REALIZAR GESTION ADMINISTRATIVA AL GUNA PARA CUMPLIR COMO INSTRUCTORES, SIN EMBARGO - ES RECOMENDABLE QUE ESTE TIPO DE INSTRUCTORES POSEAN LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS ESPECIFICOS Y DIDACTICOS, ASI COMO LAS HABILIDADES EFICIENTES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE SEÑALADOS EN EL PLAN Y PROGRAMA ESPECIFICO DE LA EMPRESA.
5. SE REVOCARA LA AUTORIZACION Y CANCELARA EL REGISTRO CORRESPONDIENTE A LOS AGENTES CAPACITADORES DE QUE TRATAN LOS PUNTOS 1 Y 3 CRITERIO 1 CUANDO INCURRAN EN LAS CAUSALES.

- A). SI LA INSTITUCION O ESCUELA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO A DEJADO DE PRESTAR SUS SERVICIOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DURANTE UN AÑO.
- B). SI EL INSTRUCTOR EXTERNO INDEPENDIENTE A DEJADO DE PRESTAR SUS SERVICIOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DURANTE DOS AÑOS.
- C). SI NO PRESENTA EL INFORME DE ACTIVIDADES A QUE SE REFIERE EL CRITERIO 3 DEL PRESENTE OFICIO.
- D). SI LA INSTITUCION O ESCUELA IMPARTE PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO CON INSTRUCTORES NO AUTORIZADOS.
- E). CUANDO ASI LO SOLICITE LOS INTERESADOS.
- F). CUANDO LOS AGENTES EXTERNOS DE CAPACITACION IMPARTAN PROGRAMAS DIFERENTES A LOS QUE TENGAN AUTORIZADOS Y REGISTRADOS.
- G). CUANDO LA INSTITUCION O ESCUELA DE CAPACITACION O EL INSTRUCTOR EXTERNO INDEPENDIENTE A DEJADO DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 153 - P- DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO O CONTRAVENGA LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO LE SEAN APLICABLES.
- 6. LA AUTORIZACION Y REGISTRO OTORGADO A LOS AGENTES CAPACITADORES SERA VIGENTE POR TIEMPO INDEFINIDO, SALVO DE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL CRITERIO ANTERIOR.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
 DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD  
 SOLICITUD DE AUTORIZACION Y REGISTRO DE INSTRUCTOR EXTERNO INDEPENDIENTE

R.F.C.  
RAHJ-450315 (1)

1.- DATOS GENERALES

NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE			NACIONALIDAD	
(2) JOSE RAMIREZ HERNANDEZ			(3) MEXICANA	
CALLF	No. EXP.	No. INT.	COLONIA	TELEFONO
13 DE SEPTIEMBRE (4)	16	2	ESCANDON. (5)	516-25-32
POBLACION		C.P.	MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA	ENT.FED.
CD. DE MEXICO		11870	MIGUEL HIDALGO	D.F.

11.- PROGRAMA A REGISTRAR

No.	NOMBRE DEL PROGRAMA	No.	NOMBRE DEL PROGRAMA
	(6)		
1	ENCARGADO DEL BAR		
2	MESERO		
3	SUPERVISOR DE SERVICIOS GASTRONOMICO.		

INFORMACION PROPORCIONADA BAJO  
 PROTESTA DE DECIR VERDAD.

(7)  
 FIRMA DEL SOLICITANTE

(8)  
 FECHA DEL SOLICITANTE  
 25-1V-84

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
 DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD  
 SOLICITUD DE AUTORIZACION Y REGISTRO DE INSTITUCION O ESCUELA DE CAPACITACION

R.F.C.  
ICI-820134 (1)

1.- DATOS GENERALES

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCION (2) INSTITUTO DE CAPACITACION DE LA INDUSTRIA TEXTIL			NOMBRE DEL SOLICITANTE (3) FRANCISCO BAÑOS RIOS	
CALLE REFORMA (4)	No. EXP. 30	No. INT.	COLONIA (5)	TELEFONO 373-65-06
POBLACION SAN JUAN TOTOLTEPEC	C.P. 53270	MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA NAUCALPAN		ENT.FED. EDO. DE MEXICO.

11.- PLANTILLA DOCENTE

NOMBRE COMPLETO (6)	FIRMA DEL INSTRUCTOR (7)	NACIONALIDAD (8)	REG.FED.DE CONT. O REG. INST.EXP. INDEP. (9)	PROGRAMA(S) POR INSTRUCTOR. (10)
MINELIA SANCHEZ SERAFIN		MEXICANA	SASM-571119	PERFIL DE - AYUDANTE DE- TROCIL.
ROSALINA ROJAS PALOMERO		MEXICANA	ROPR-590418	PROCESO DE - HILATURA.
GILBERTO LOPEZ RANGEL		MEXICANA	LORG-600331	VARIANTES EN EL EQUIPO.

INFORMACION PROPORCIONADA BAJO  
 PROTESTA DECIR VERDAD.

(11) FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA DE SOLICITUD 25-1V-84

ING. FRANCISCO BAÑOS RIOS

LA ACTUAL ADMINISTRACION DE PERSONAL COMO DOCTRINA Y COMO PRACTICA DEBE COMPRENDER Y COORDINAR EN FORMA DINAMICA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- RECLUTAMIENTO
- SELECCION
- INTRODUCCION
- INVENTARIO DE LOS RECURSOS HUMANOS
- EVALUACION DEL COLABORADOR
- ENTRENAMIENTO O CAPACITACION
- DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS
- PLANEACION DE VIDA Y CARRERA

EN REALIDAD SE HA DEMOSTRADO QUE EN LA MAYORIA DE CASOS NO SE LLEVA A LA PRACTICA LA REALIZACION DE ESTAS SINO UNICAMENTE QUEDA ESCRITO.

ES NECESARIO, POR TANTO, HACER UN ESPECIAL ESFUERZO PARA COMPRENDERLOS DENTRO DE UN PROCESO DINAMICO Y PARA REALIZAR UN OBJETIVO COMUN QUE EN TERMINOS GENERALES LOGRE EL MEJOR ANIMO MORAL, LAS AUTOMOTIVACIONES, LA INTEGRACION Y EL OPTIMO NIVEL EN CUANTO A CAPACIDAD DE CREATIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD SE LOGRE EN EL COLABORADOR.

LA REALIZACION DEL OBJETIVO DE TODA EMPRESA DEPENDE DEL INTERES, GUSTO Y TRABAJO DEL SER HUMANO YA QUE ESTA CONDICION ES DECIR DETERMINA LOS RESULTADOS DE LOS DEMAS RECURSOS CON QUE CUENTA LA MISMA.

YA SEAN ECONOMICOS, TECNICOS, FISICOS, POR TANTO  
DETERMINA LAS FUNCIONES Y AREAS DE TRABAJO COMO TALES-  
(VER FIG- 4).

**CAPITULO V**

**CASO PRACTICO**

**"LA CAPACITACION DE UNA EMPRESA '  
PEQUEÑA ELABORADA DE REFRESCOS"**



EMPRESA ELABORADORA DE REFRESCOS MANZANITA AZTECA

EL OBJETIVO DEL TRABAJO

ANTE UNA REALIDAD COMO LA QUE ESTA VIVIENDO NUESTRO PAIS Y LA GRAN NECESIDAD QUE TENEMOS DE MEJORAR LA CALIDAD DE NUESTRO PRODUCTO PARA ASI PODER INTRODUCIR A OTROS MERCADOS EL MISMO, NUESTRA FINALIDAD ES CAPACITAR A LA GENTE PARA OBTENER UNA MAYOR PRODUCTIVIDAD CALIDAD - ASI COMO LA SATISFACCION PLENA DEL TRABAJADOR.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

SE TRATA DE VER COMO RESPONDE EN LA EMPRESA PEQUEÑA EL PERSONAL CON LA IMPLANTACION DE LA CAPACITACION.

1. HIPOTESIS.

SE PRETENDE PROBAR QUE EN LA EMPRESA PEQUEÑA RALMENTE HACE FALTA LA CAPACITACION.

2. UNIVERSO.

LO FORMAN LOS TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE ESTA EMPRESA.

TRABAJADORES	52
EMPLEADOS	<u>8</u>
UNIVERSO	60

3. MUESTRA:

PARA LA SELECCION DE LA MUESTRA SE CONSIDERO EL -  
NIVEL OPERATIVO DE LA EMPRESA ELABORADORA DE RE -  
FRESCOS QUE CONSTA DE 60 TRABAJADORES.

CUESTIONARIO PILOTO

1. ¿PRACTICA USTED ALGUN DEPORTE? .  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
2. ¿LE GUSTARIA TOMAR DIVERSOS CURSOS PARA DESTACAR  
A LA EMPRESA? .  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
3. ¿SOBRE QUE LE GUSTARIA TOMARLOS? .
4. ¿DENTRO O FUERA DE LA COMPAÑIA? .
5. ¿CONSIDERA NECESARIO EN ESTA EMPRESA IMPLANTAR -  
SISTEMAS DE CAPACITACION? .  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
6. ¿POR QUE? .
7. ¿QUE OPINA DE LA MOTIVACION DENTRO DE ESTA EMPRESA? .  
BUENA \_\_\_\_\_ REGULAR \_\_\_\_\_ MALA \_\_\_\_\_
8. ¿CREE QUE LA EMPRESA ESTA ELABORANDO BIEN? .  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

9. ¿QUE IMPORTANCIA TIENE PARA USTED LA CAPACITACION?.
10. ¿QUE OPINA DE LA PRODUCCION?.

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO

SERIA TAN AMABLE DE CONTESTAR EL PRESENTE CUESTIO  
NARIO QUE TIENE COMO FINALIDAD LA DE RECABAR INFORMACION-  
PARA CONOCER LA IMPORTANCIA QUE SE LE DA EN LA EMPRESA A-  
LA CAPACITACION.

1. ¿QUE OPINA DE LA EDUCACION EN MEXICO QUE SEA?  
BUENA \_\_\_\_\_ REGULAR \_\_\_\_\_ MALA \_\_\_\_\_
2. ¿LE GUSTARIA A USTED SUPERARSE?.  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
3. ¿POR QUE?.
4. ¿EN ESTA COMPAÑIA O FUERA DE ELLA TOMANDO ESTE CURSO?  
EN LA COMPAÑIA ( ) FUERA DE ELLA ( )
5. ¿QUE OPINA DE LA CAPACITACION EN MEXICO?.
6. ¿CONSIDERA NECESARIO EN ESTA EMPRESA IMPLANTAR SIS-  
TEMAS DE CAPACITACION?.  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

7. ¿SOBRE QUE LE GUSTARIA TOMARLOS?.
- PRODUCCION ( )
- MERCADOTECNIA ( )
- FINANZAS ( )
- RECURSOS HUMANOS ( )
- ORGANIZACION ( )
8. ¿DESCRIBA SI ES QUE LE GUSTARIA TOMARLOS SOBRE =  
OTROS TEMAS?.
9. ¿SI HUBIESE UN CAMBIO EN SU HORARIO LE AFECTARIA-  
EN ALGO?.
- SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
10. ¿LE PARECE QUE ESTA EMPRESA LOGRARA SU DESARROLLO?.
- SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
11. ¿SE ENCUENTRA SATISFECHO CON SU TRABAJO?.
- SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
- 12.- ¿POR QUE?.

TABULACION DE DATOS

1. ¿QUE OPINA DE LA EDUCACION EN MEXICO?.

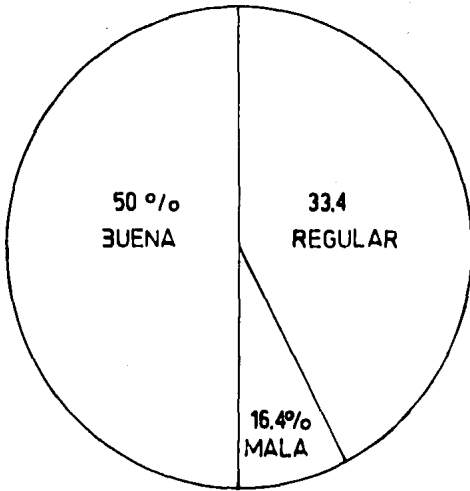
OBJETIVO: CONOCER EL GRADO DE PREPARACION ESCOLAR QUE TIENEN LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PEQUEÑA.

RESULTADO:	TOTAL	ABSOLUTA %	RELATIVA 100%
	BUENA	36	50
	REGULAR	20	30
	MALA	10	20
		<hr/>	<hr/>
		60%	100%

ANALISIS:

SE PUDO OBSERVAR QUE LOS TRABAJADORES DE ESTA EMPRESA LA MAYORIA ESTAN DE ACUERDO CON LA EDUCACION EN MEXICO- ELLOS DICEN QUE LOS PROGRAMAS SON BUENOS.

POR OTRO LADO OPINARON QUE ESTABA EN UN TERMINO REGULAR, LA OTRA PARTE OPINO QUE ERA MALA QUE ANTE -- RIORMENTE EN LA ESCUELA QUE TRABAJABA MAS Y SE VEIAN COSAS QUE AHORA SE IMPARTEN EN LA SECUNDARIA.



GRAFICA No.1



2. ¿LE GUSTARIA A USTED SUPERARSE?

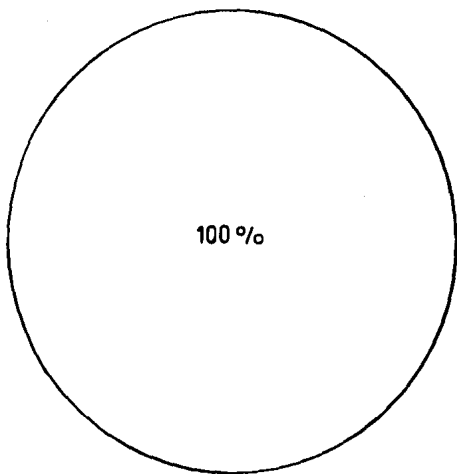
OBJETIVO:

POR MEDIO DE ESTA VER EL GRADO DE INTERES  
QUE SE TIENE SOBRE EL CURSO.

RESULTADO:	NUMERO	60	ABSOLUTA	RELATIVA
SI			60	
NO				
NO CONTESTO		_____		100%

ANALISIS:

TODOS ESTOS TRABAJADORES TIENEN UN DESEO-  
GRANDIOSO DE SUPERARSE.



GRAFICA No.2

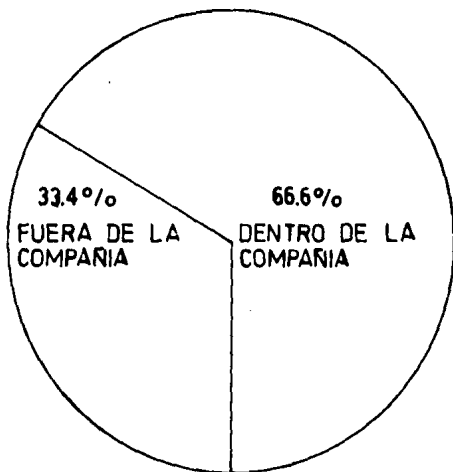
3. ¿POR QUE?.

OBJETIVO:

CONOCER LA INQUIETUD DE LOS TRABAJADORES.

ANALISIS:

DECEAN APRENDER MAS DEBIDO QUE A TRAVEZ -  
DE QUE PASA EL TIEMPO ES NECESARIO SUPE -  
RARSE, Y TAMBIEN SI ELLOS LOGRAN ESA SUPE  
RACION OBTENDRAN UN SALARIO MAS ALTO.



GRAFICA No.3

4. . ¿EN ESTA COMPAÑIA O FUERA DE ELLA TOMANDO ESTE CURSO?.

OBJETIVO:

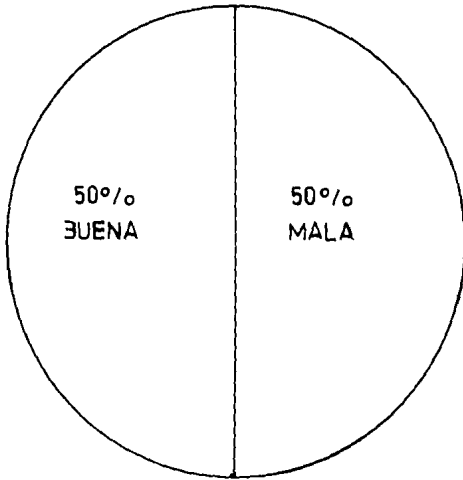
COMO ES MAS COMODO PARA EL TRABAJADOR TOMAR EL CURSO.

RESULTADO	NUMERO	RELATIVO	ABSOLUTO
		60	100%
EN LA COMPAÑIA		(40)	
FUERA DE ELLA		<u>(20)</u>	
		60 =	100%

ANALISIS:

OPINARON QUE ES MEJOR DENTRO DE LA COMPAÑIA PORQUE ASI AHORRAN TIEMPO Y DINERO EN EL -- TRASLADO DE UN LUGAR A OTRO.

EL OTRO PORCENTAJE SUGIRIO QUE ERA MEJOR - FUERA POR QUE ASI TENDRIAN AULAS ADECUADAS- Y PROFESORES MAS CAPACITADOS.



GRAFICA No.4

5. ¿QUE OPINA DE LA CAPACITACION EN MEXICO?

OBJETIVO:

PARA VER EL GRADO DE CONOCIMIENTO QUE TIENEN LOS TRABAJADORES SOBRE LOS CURSOS DE CAPACITACION.

RESULTADO:	NUMERO	60
	BUENA	(30)
	REGULAR	
	MALA	(30)

ANALISIS:

EL 50% OPINO QUE ERA MUY BUENA YA QUE LOS CAPACITADORES ERA GENTE PREPARADA.

EL OTRO 50% OPINO QUE ERA MALA PORQUE MEXICO ES UN PAIS EN VIAS DE DESARROLLO POR LO TANTO NO CONTAMOS CON LOS SUFICIENTE MEDIOS PARA LLEVARLA A CABO.



GRAFICA No.5



6. ¿CONSIDERA NECESARIO EN ESTA EMPRESA IMPLANTAR -  
SISTEMAS DE CAPACITACION?.

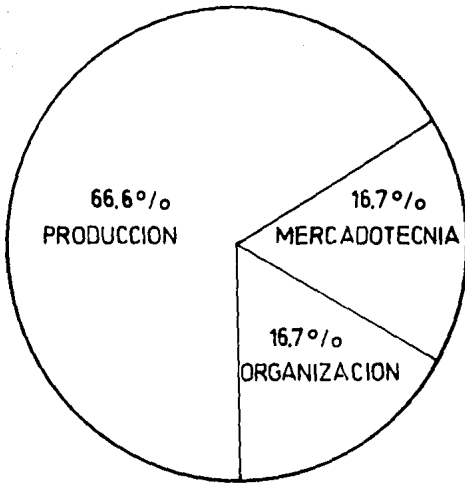
OBJETIVO:

PARA VER QUE TANTO HAY DE INTERES EN LOS -  
TRABAJADORES Y LA INQUIETUD QUE ELLOS TIE-  
NEN PARA QUE LA EMPRESA SE SUPERE.

RESULTADO	ABSOLUTO	RELATIVO
SI	(50)	
NO	<u>(10)</u>	
	60	100%

ANALISIS:

50 PERSONAS OPINARON QUE ERA NECESARIA PA- -  
RA EL DESARROLLO DE ESTA EMPRESA YA QUE HABIEN  
DO GENTE MAS CAPAZ HABRIA UNA MEJOR PRODUCCION  
10 PERSONAS OPINARON QUE NO ERA CONVENIENTE --  
QUE ASI ESTABN BIEN.



GRAFICA No. 6

7. ¿SOBRE QUE LE GUSTARIA TOMARLOS?

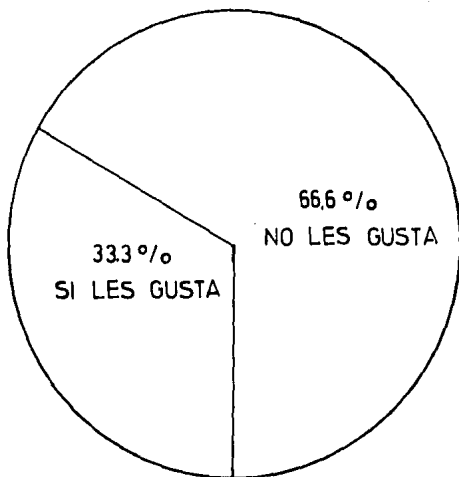
PRODUCCION	( )
MERCADOTECNIA	( )
FINANZAS	( )
RECURSOS HUMANOS	( )
ORGANIZACION	( )

OBJETIVO:

PARA PODER DEFINIR CUALES SERIAN LOS CUR -  
SOS CON MAS EXITO EN LA EMPRESA.

RESULTADO:

PRODUCCION	(40)
MERCADOTECNIA	(10)
FINANZAS	( 0)
RECURSOS HUMANOS	( 0)
ORGANIZACION	(10)



GRAFICA No.7

8. ¿DESCRIBA SI ES QUE LE GUSTARIA TOMARLOS SOBRE -  
OTROS TEMAS?.

**OBJETIVO:**

VER LA INQUIETUD DE LOS TRABAJADORES PA-  
RA CAPACITARSE SOBRE OTROS TEMAS.

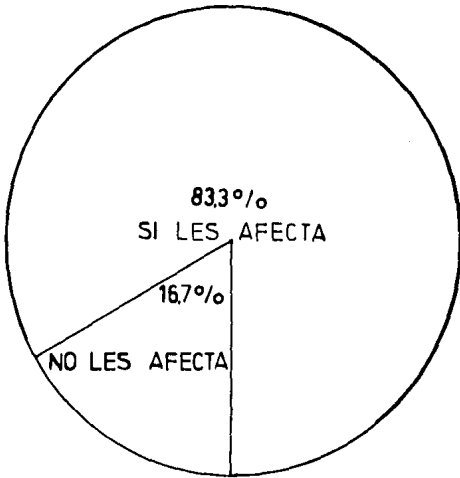
**RESULTADO:**

(20) (SI LES GUSTARIA)

(40) (NO LES GUSTARIA)

**ANALISIS:**

RELACIONES LABORALES, INGENIERIA INDUSTRIAL.  
CAPACITACION.



GRAFICA No. 8

9. ¿SI HUBIESE UN CAMBIO EN SU HORARIO LE AFECTARIA EN ALGO?.

OBJETIVO:

PARA VER LA POSIBILIDAD DE UNA CAPACITACION FUERA DEL HORARIO.

RESULTADO:	NUMERO	60	%
	SI	(50)	
	NO	<u>(10)</u>	
		(60)	100%

ANALISIS:

SI LES AFECTARIA POR QUE ALTERARIA SUS -  
ACTIVIDADES DE ALGUNOS.

A OTROS NO LES INTERESA SALIR UN POCO --  
MAS TARDE.



GRAFICA No.9



10. ¿LE PARECE QUE ESTA EMPRESA LOGRARA SU DESARROLLO?

OBJETIVO:

CUAL ES LA IMAGEN QUE TIENE CADA UNO DE -  
ELLOS SOBRE LA EMPRESA Y CUAL SERA SU GRA-  
DO DE IMPULSO PERSONAL.

RESULTADO:	60	UNIVERSO
	40	(SI)
	20	(NO)

ANALISIS:

LA MAYORIA DE ESTOS TRABAJADORES TIENEN -  
LA PLENA CONFIANZA DE QUE ESTA EMPRESA SI-  
PODRA LOGRAR SU DESARROLLO, ALGUNOS DE --  
ELLOS OPINARON QUE NO HIBA HACER POSIBLE -  
DEBIDO AL GRADO DE ATRAZO QUE ESTA TIENE.



GRAFICA No.10

11. ¿SE ENCUENTRA SATISFECHO CON SU TRABAJO?

OBJETIVO:

SABER SI HACE FALTA ROTACION DE PERSONAL.

RESULTADO:

50 (SI)

10 (NO)

ANALISIS:

50 SE ENCUENTRAN SATISFECHOS CON SU TRABAJO YA QUE REALIZAN DIFERENTES FUNCIONES -- QUE SON DE SU AGRADO.

LOS 10 RESTANTES CONTESTARON QUE NO POR -- QUE LA MAQUINARIA QUE ESTAN UTILIZANDO ES MUY RUDIMENTARIA.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
 DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD  
 FORMA PARA PRESENTACION RESUMIDA DEL PLAN Y DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

R.F.C. DE LA EMPRESA O PATRON  
 46645 "A"  
 REGISTRO PATRONAL DEL IMSS.

1.- DATOS GENERALES :

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O PATRON:  
 GERARDO SOSA

CALLE No. EXT. No. INT. TELEFONO  
 HIDALGO 8 48

COLONIA POBLACION C.P.  
 ACAXOCHITLAN, HGO.

MUNICIPIO NO SE LLENA ENTIDAD FEDERATIVA NO SE LLENA  
 HIDALGO EDO. HIDALGO

ACTIVIDAD ESPECIAL DE LA EMPRESA NO SE LLENA  
 ELABORACION DE REFRESCOS.

TIPO DE CONTRATO FECHA DE CELEBRACION REVISION O No. TOTAL DE TRABAJADORES 60  
 INDIVIDUAL X PRORROGA DEL CONTRATO COLECTIVO HOMBRES 60 MUJERES --  
 COLECTIVO LEY O CONTRATO LEY.

11.- CARACTERISTICAS DEL PLAN

			DIA	MES	AÑO			
No. DE ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE RIGE EL PLAN						No. DE TRABAJADORES A CAPACITAR POR: 52		
PERIODO TOTAL QUE ABARCA EL PLAN.						PROGRAMAS ESPECIFICOS		PROGRAMAS GENERALES
						SUP. VENTAS, ACTUALIZ		OTROS
DEL DIA MES AÑO AL DIA MES AÑO						No. DE PARTICIPANTES EN NIVELES EDUCATIVOS DE:		
						ALFABETIZACION	PRIMARIA	SECUNDARIA

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.  
 GERARDO SOSA.

NOMBRE Y FIRMA DEL SRIO. DEL SINDICATO REPRESENTANTE LEGAL O EN SU CASO DEL O LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE LA COMISION MIXTA.

NOMBRE  
 FIRMA

NOMBRE  
 FIRMA

11.- ETAPA EN LA QUE SE CAPACITARA AL TOTAL DE LOS TRABAJADORES

PRECISAR LAS ETAPAS DURANTE LAS CUALES SE IMPARTIRA LA CAPACITACION O EL ADISTRAMIENTO AL TOTAL DE TRABAJADORES HACIENDOLOS POR PUESTO DE TRABAJO.

DENOMINACION DEL TOTAL DE PUESTOS EXISTENTES EN LA EMPRESA.	No. TOTAL DE TRABS EN C/P	No. DE TRABS A CAPACIT. EN LA ETAPA	No. DE TRABS A CAPACIT EN LA ETAPA.	No. DE TRABS A CAPACIT. EN LA ETAPA	No. DE TRABS A CAPACIT. EN LA ETAPA.
	INICIA-TERMINA	INICIA/TERMINA	INICIA/TERMINA	INICIA/TERMINA	INICIA /TERMINA
	MES AÑO MES AÑO	MES AÑO MES AÑO	MES AÑO MES AÑO	MES AÑO MES AÑO	MES AÑO MES AÑO

GERENTE	1	7-85	7-85		
VENDEDORES	10	7-85	7-85		
ORREROS	49	7-85	--85		

C O N C L U S I O N

- 1.- EL TRABAJO QUE HE CONCLUIDO CONTEMPLA LAS APORTACIONES Y AVANCES QUE DIERON ORIGEN A LA ADMINISTRACION-ASI COMO LOS CAMBIOS QUE EN DIFERENTES EPOCAS SE HAN DADO EN ESTA TRASCENDENTE ACTIVIDAD HUMANA, LO CUAL-HA PERMITIDO OPTIMIZAR LA PRODUCCION, SIN LO CUAL -- HAY MILLONES DE SERES NO TENDRIAN LOS SATISFACTORES-BASICOS.
- 2.- DENTRO DE ESTE ESTUDIO, OCUPO MI INTERES PRIMORDIAL-LA CAPACITACION Y PUEDO CONCLUIR QUE EL HOMBRE DE -- CUALQUIER MEDIO SOCIAL ES IMPRESINDIBLE QUE SEA CAPA CITADO PARA QUE LOGRE SU SUPERACION Y ASI APROVECHE-LOS AVANCES TECNOLOGICOS Y SU APORTACION DE TRABAJO-SEA DE MAYOR BENEFICIO A LA SOCIEDAD.
- 3.- LA CAPACITACION QUE AHORA SE LLEVA A CABO EN LA EM - PRESA TANTO PUBLICA COMO PRIVADA, A TENIDO GRANDES - LOGROS LO CUAL SE DEBE PRINCIPALMENTE A LOS SIGUIEN- TES FACTORES.
  - A). EL INTERES DE LOS EMPLEADOS
  - B). A LA NECESIDAD DE PERSONAL CAPACITADO.
- 4.- MENCIONAMOS COMO EN MEXICO SE INICIO LA LEGISLACION- SOBRE LA CAPACITACION, ALCANZANDO EN LA HISTORIA PRO GRESOS IMPORTANTES HASTA CONSTITUIR HOY DIA UN DERE- CHO LABORAL EL CUAL ES INHERENTE AL GOBIERNO MEXICA- NO LA EXIGIBILIDAD DEL CUMPLIMIENTO, DE LA NORMA Y - DE LOS LINEAMIENTOS, QUE EN MATERIA LABORAL EXISTEN-

FUNDAMENTADOS EN EL ARTICULO 123 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y QUE ES BASE DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

- 5.- ESTA LEY SE INSTRUMENTA EN MUCHOS ORGANISMOS Y EMPRESAS POR MEDIO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION ESPECIFICA PARA EMPLEADOS Y OBREROS LO CUAL REDUNDA EN EL ENRIQUECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO Y EL MEJORAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PRODUCEN.
- 6.- SE HAN CREADO Y MEJORADO LAS TECNICAS DE CAPACITACION DADO EL INTERES Y EL BENEFICIO QUE LA SOCIEDAD RECIBE CON ELLO.
- 7.- EN EL CASO PRACTICO NOS DAMOS CUENTA DE QUE LA NECESIDAD DE SUPERACION Y DE MEJORAR SU PLAN DE VIDA ES IMPRESINDIBLE ES POR ESTO QUE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE NORMAS Y PROPORCIONA APOYO PARA INTENSIFICAR Y TENER UN MEJOR CONTROL DE LA CAPACITACION.
- 8.- LA ACTUAL SITUACION ECONOMICA DEL PAIS AUMENTA LA NECESIDAD DE PERSONAL REALMENTE CAPACITADO, POR LO TANTO PODREMOS OCUPAR NUESTRA RIQUEZA EN TODO SU ESPLENDOR QUE ES PRIMORDIAL EN EL MOMENTO ACTUAL.

B I B L I O G R A F I A

- 1.- ACTAS Y DOCUMENTOS PONTIFICES.  
LEON XIII RERUM NOVARUM.  
EDICIONES PAULINAS NOVENA EDICION AÑO 1984.
- 2.- ACTAS Y DOCUMENTOS PONTIFICES.  
PIO XI CUADRAGESIMO AÑO.  
EDICIONES PAULINAS CUARTA EDICION AÑO 1983.
- 3.- ACTAS Y DOCUMENTOS PONTIFICES.  
PAULO VI.  
EDICIONES PAULINAS OCTAVA EDICION AÑO 1983.
- 4.- ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS  
FRANCISCO ARIAS GALICIA.  
EDITORIAL TRILLAS DECIMA SEGUNDA REIMPRESION  
AÑO 1982.
- 5.- ADMINISTRACION DE PERSONAL Y SU APLICACION  
PRACTICA EN LA EMPRESA MODERNA.  
EDITORIAL LIMUSA SEGUNDA REIMPRESION  
AÑO 1980.
- 6.- ADMINISTRACION DE EMPRESAS.  
TEORIA Y PRACTICA, AGUSTIN REYES PONCE  
EDITORIAL TRILLAS EDICION XXXI AÑO 1984.  
PAG. 57, 61 y 64.
- 7.- CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL.  
ALONSO SILICEO.  
EDITORIAL LIMUSA SEGUNDA REIMPRESION  
AÑO 1980.
- 8.- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS  
UNIDOS MEXICANOS.  
EDITORIAL TRILLAS TERCERA REIMPRESION  
AÑO 1985.



- 9.- DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.  
28 DE ABRIL 1978.
- 10.- LEY FEDERAL DEL TRABAJO.  
EDITORIAL TRILLAS PRIMERA EDICION  
AÑO 1985.
- 11.- ORIGENES Y PERSPECTIVAS DE LA ADMINISTRACION.  
ADALBERTO RIOS SZALAY, ANDRES PANIAGUA ADUNA.  
EDITORIAL TRILLAS TERCERA REIMPRESION  
AÑO 1980.
- 12.- POPULARUM PROGESIUM  
PAULO VI.  
EDICIONES PAULINAS NOVENA EDICION  
AÑO 1984.
- 13.- SINTESIS DE HISTORIA UNIVERSAL  
CIRO GONZALEZ BLACKELLER, LUIS GUEVARA RAMIREZ  
EDITORIAL HERRERO DECIMA NOVENA EDICION.  
AÑO 1974.