

## Programa detallado de clase

Identificación de la unidad de aprendizaje	
<b>Nombre de la unidad de aprendizaje</b>	Capacitación y Desarrollo de Personal
<b>Departamento al que pertenece</b>	Ciencias de la Administración
<b>Docente</b>	Óscar Guzmán Vargas
<b>Programa educativo</b>	Licenciatura en Administración
<b>Clave, créditos y calendario escolar</b>	I5106, 6 créditos, 2025 B
<b>Fecha de actualización</b>	17 de JUNIO de 2025
Relación de la unidad de aprendizaje	
<b>Con el perfil de egreso</b>	Será analítico, critico, reflexivo, capaz de ejercer como empresario, promotor, director, consultor, asesor e investigador; coadyuvando en la solución de problemas de las organizaciones y del entorno económico, político y social
<b>Con el programa de estudios</b>	Con Administración de Recursos Humanos, Dotación e Inducción de Recursos Humanos, Promoción y Evaluación de la Productividad y con los de Derecho Laboral
<b>Con el campo profesional</b>	El estudiante de la Licenciatura en Administración tendrá posibilidades de crear las estructuras organizacionales adecuadas para cualquier empresa.
Objetivos	
<b>General</b>	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de diseñar, implementar y evaluar programas de capacitación alineados a las necesidades de una organización, así como elaborar un plan de desarrollo profesional que fortalezca su competitividad en el entorno laboral.
<b>Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los fundamentos, propósitos y beneficios de la capacitación dentro del ámbito organizacional.</li> <li>• Reconocer el marco histórico y legal que regula la capacitación en México para garantizar su cumplimiento normativo.</li> <li>• Aplicar técnicas de diagnóstico de necesidades de capacitación y motivación del personal para establecer objetivos de aprendizaje pertinentes.</li> <li>• Diseñar cursos y planes de capacitación estructurados, con base en el diagnóstico realizado y las metas organizacionales.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/> Desarrollar habilidades para impartir, evaluar y dar seguimiento a acciones de capacitación, asegurando su efectividad y mejora continua.</li> </ul>
--	--

### **Estructura conceptual del curso (contenido sintético)**

#### **Unidad I. Fundamentos de la Capacitación**

- Concepto y objetivos de la capacitación.
- Tipos de capacitación: técnica, operativa, adaptativa, de inducción.
- Capacitación vs adiestramiento, formación y desarrollo.
- Importancia de la capacitación en el desarrollo organizacional.
- Principios del aprendizaje de adultos (andragogía).
- Estilos de aprendizaje: visual, auditivo, kinestésico.
- Fases del proceso de capacitación.
- Rol del capacitador: competencias técnicas y actitudinales.

#### **Unidad II. Marco Histórico y Legal de la Capacitación en México**

- Marco legal: Art. 3º constitucional y Art. 153 de la Ley Federal del Trabajo.
- Obligaciones de los empleadores y derechos de los trabajadores.
- Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
- La función de la STPS en la capacitación:
  - Registro de cursos.
  - Constancias DC-3, DC-4.
  - Validación de agentes capacitadores externos (ACE).
- Relación entre educación formal, no formal e informal.
- Normatividad relacionada: NOM-030-STPS, NOM-035.
- Registro de cursos y planes ante la STPS.

#### **Unidad III. Diagnóstico de Necesidades y Motivación para la Capacitación**

- ¿Qué es la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)?
- Tipos de necesidades: organizacionales, por puesto e individuales.
- Métodos para identificar necesidades: encuestas, entrevistas, observación directa.

- Enfoque sistémico de la capacitación.
- Análisis FODA y brechas de competencias.
- Vinculación entre DNC y plan de desarrollo organizacional.
- Teorías motivacionales aplicadas a la capacitación
- Aplicación de teorías en la preparación y conducción del grupo.

#### **Unidad IV. Diseño y Planeación de Cursos y Planes de Capacitación**

- Planeación instruccional por competencias (EC0301).
- Taxonomía de Bloom para estructurar contenidos.
- Selección de contenidos relevantes, suficientes y actuales.
- Estructura de la carta descriptiva de curso.
- Diseño de materiales didácticos: guías, presentaciones, ejercicios.
- Elaboración del Plan Anual de Capacitación (PAC):
  - Estructura general del plan.
  - Priorización de necesidades detectadas.
  - Cronograma, presupuesto y seguimiento.
- Registro de planes ante la Comisión Mixta y STPS.

#### **Unidad V. Impartición, Evaluación y Seguimiento de la Capacitación**

- Principios de la andragogía.
- Técnicas instruccionales para adultos
- Curva de aprendizaje y retención de conocimientos.
- Control y dinámica de grupo.
- Instrumentos de evaluación:
  - Rúbricas
  - Listas de cotejo
  - Cuestionarios
  - Evaluación diagnóstica, formativa y sumativa
- Evaluación de la capacitación:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo de Kirkpatrick (reacción, aprendizaje, comportamiento, resultados)</li> <li>• Retorno sobre inversión (ROI)</li> <li>• Registro de resultados: constancias DC-3, informes a STPS.</li> <li>• Seguimiento posterior al curso y mejora continua.</li> </ul>	
<b>Habilidades a desarrollar (atributos o saberes)</b>	
<b>Habilidades disciplinares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticar necesidades de capacitación en contextos organizacionales.</li> <li>• Diseñar planes y programas de capacitación alineados a objetivos institucionales.</li> <li>• Aplicar técnicas y herramientas didácticas para la formación del personal.</li> <li>• Interpretar y cumplir con el marco legal de la capacitación en México.</li> <li>• Evaluar la efectividad de los programas de capacitación.</li> <li>• Formular planes de carrera y desarrollo profesional.</li> <li>• <input type="checkbox"/> Implementar procesos de seguimiento y mejora continua en la capacitación.</li> </ul>
<b>Habilidades transversales</b>	A lo largo del curso, el alumno fortalecerá habilidades como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva, el pensamiento crítico, la toma de decisiones y la capacidad de adaptación al cambio. Estas competencias le permitirán integrarse de forma proactiva a entornos laborales dinámicos, liderar procesos de formación y responder con eficacia a los desafíos del desarrollo organizacional.
<b>Actitudes y valores</b>	<p>Actitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De análisis y reflexión</li> <li>• De respeto y compromiso en el aspecto social, profesional y personal.</li> <li>• De objetividad e imparcialidad profesional.</li> <li>• De aprendizaje permanente.</li> <li>• De responsabilidad profesional.</li> <li>• Propositivo en su desempeño.</li> </ul> <p>Valores. - Poner en práctica a través del ejercicio profesional todos los valores éticos, que permitan identificar al egresado universitario como un profesionista que respeta y dignifica a la profesión y la encumbría dentro de la escala más alta de valores, lo anterior</p>

	a través de sus acciones, fiel reflejo de una verdadera convicción universitaria y su compromiso con la sociedad.
--	---

#### **Método de evaluación general del curso (Criterios de evaluación)**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
1 Examen parcial  Unidad I y II	10%
Preguntas de análisis al final de cada unidad (5)	15%
Trabajo práctico  Documento --- 30%  Exposición ----- 10%	40%
Revisiones de cuaderno de trabajo	15%
Exposición de tema	15%
Participación e interés por la asignatura	5%
	100 %

#### **Perfil docente**

<b>Formación y experiencia</b>	Óscar Guzmán Vargas Doctor en Educación, con Maestría en Administración. Experiencia en la creación y dirección de empresas públicas y privadas.
--------------------------------	--

<b>Datos de contacto</b>	<a href="mailto:Oscar.guzman@academicos.udg.mx">Oscar.guzman@academicos.udg.mx</a>
<b>Dirección URL del sistema de gestión de aprendizaje (Moodle o Google Classroom)</b>	Código de clase:
<b>Recursos y materiales necesarios (Bibliografía, hardware, software y materiales descritos de manera general)</b>	
<p><b><i>Administración de recursos humanos (11.<sup>a</sup> ed.). (2009). Prentice Hall.</i></b></p> <p><b>Hernandez, A. (Director). (s. f.). <i>Administración y Desarrollo de Personal Publico</i> (J. Dominguez, R. Alvarez, &amp; N. Ruiz, Eds.).</b></p> <p><b><i>Manual del capacitador experto. (2024). Christian Gabriel Rios Rodriguez.</i></b></p>	

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
Presentar el programa, plan de estudios, cronograma de actividades y forma de evaluar.	Ninguna	1
<b>Contenido temático</b>	Introducción	
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top	
<b>Actividades previas</b>	Lectura previa del programa de estudio	
<b>Actividades en el aula</b>	Dinámica de presentación	
<b>Actividades de reforzamiento</b>	Dinámicas de conceptualización	

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
---	-------------------	------------

Comprender los conceptos básicos, tipos y principios que sustentan la capacitación y el rol del capacitador en las organizaciones.	Cuadro comparativo evaluado y el ensayo.	<b>2 y 3</b>
<b>Contenido temático</b>	<p><b>Unidad I. Fundamentos de la Capacitación</b></p> <p><b>Objetivo particular:</b> Comprender los conceptos básicos, tipos y principios que sustentan la capacitación y el rol del capacitador en las organizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Concepto y objetivos de la capacitación.</li> <li>b. Tipos de capacitación: técnica, operativa, adaptativa, de inducción.</li> <li>c. Capacitación vs adiestramiento, formación y desarrollo.</li> <li>d. Importancia de la capacitación en el desarrollo organizacional.</li> <li>e. Principios del aprendizaje de adultos (andragogía).</li> <li>f. Estilos de aprendizaje: visual, auditivo, kinestésico.</li> <li>g. Fases del proceso de capacitación.</li> <li>h. Rol del capacitador: competencias técnicas y actitudinales.</li> </ul>	
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top, hojas o cuaderno	
<b>Actividades previas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lectura breve sobre la historia de la capacitación laboral en México.</li> </ul>	
<b>Actividades en el aula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Exposición del docente con presentación visual.</li> <li>● Lluvia de ideas y mapa conceptual sobre capacitación.</li> </ul>	
<b>Actividades de reforzamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuadro comparativo entre capacitación, adiestramiento y desarrollo. de la unidad</li> <li>● Kahoot con preguntas clave.</li> </ul>	
<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>

Identificar el marco legal e institucional que regula la capacitación en México y su aplicación en contextos laborales reales. Inducción de los empleados.	La entrevista simulada	4 y 5
<b>Contenido temático</b>	<p><b>Unidad II. Marco Histórico y Legal de la Capacitación en México</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Evolución de la capacitación en México y el mundo.</li> <li>b) Marco legal: Art. 3º constitucional y Art. 153 de la Ley Federal del Trabajo.</li> <li>c) Obligaciones de los empleadores y derechos de los trabajadores.</li> <li>d) Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.</li> <li>e) La función de la STPS en la capacitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Registro de cursos.</li> <li>b. Constancias DC-3, DC-4.</li> <li>c. Validación de agentes capacitadores externos (ACE).</li> </ul> </li> <li>f) Relación entre educación formal, no formal e informal.</li> <li>g) Normatividad relacionada: NOM-030-STPS, NOM-035.</li> <li>h) Registro de cursos y planes ante la STPS.</li> </ul>	
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top, manual de trabajo práctico	
<b>Actividades previas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación individual sobre métodos de detección de necesidades (DNC).</li> </ul>	
<b>Actividades en el aula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juego de roles: Entrevista simulada con un trabajador para identificar necesidades.</li> </ul>	
<b>Actividades de reforzamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rúbrica de autoevaluación del desempeño en la entrevista.</li> </ul>	

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
Recibir retroalimentación respecto a lo trabajado en equipo del avance 1	Revisión trabajo práctico	6
<b>Contenido temático</b>	<p><b>Avance 1: Planteamiento inicial del proyecto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción del propósito del plan de capacitación.</li> <li>• Justificación: ¿Por qué es necesario capacitar?</li> <li>• Tipo de capacitación requerida (inicial, continua, técnica, adaptativa).</li> <li>• Identificación del perfil del capacitador (interno o externo).</li> <li>• Revisión de conceptos clave: capacitación, formación, adiestramiento.</li> </ul>	
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top, examen	
<b>Actividades previas</b>	Recabar información	
<b>Actividades en el aula</b>	Dinámica en equipos para realizar el avance.	
<b>Actividades de reforzamiento</b>	Retroalimentación de lo que investigaron.	

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
Presentar examen de evaluación de conocimientos de la unidad 1,2 así como confirmar compresión de la teoría a través del llenado de preguntas de análisis de la unidad.	Examen y preguntas de análisis	7
<b>Contenido temático</b>	Examen	
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top, examen	
<b>Actividades previas</b>	Estudio de unidad 1 y 2	
<b>Actividades en el aula</b>	Presentación de examen	

<b>Actividades de reforzamiento</b>	Retroalimentación de exámenes y preguntas de análisis
-------------------------------------	---

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
Aplicar métodos de diagnóstico para detectar necesidades de capacitación y reconocer los factores motivacionales que influyen en el aprendizaje de adultos.	Participación en el debate.	<b>8 y 9</b>
<b>Contenido temático</b>	<p><b>Unidad III. Diagnóstico de Necesidades y Motivación para la Capacitación Caso Starbucks Corporation</b></p> <p>a) ¿Qué es la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)?</p> <p>b) Tipos de necesidades: organizacionales, por puesto e individuales.</p> <p>c) Métodos para identificar necesidades: encuestas, entrevistas, observación directa.</p> <p>d) Enfoque sistémico de la capacitación.</p> <p>e) Análisis FODA y brechas de competencias.</p> <p>f) Vinculación entre DNC y plan de desarrollo organizacional.</p> <p>g) Teorías motivacionales aplicadas a la capacitación</p> <p>h) Aplicación de teorías en la preparación y conducción del grupo.</p>	
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top, manual de trabajo práctico	
<b>Actividades previas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visualización de una presentación de PowerPoint con los elementos de un plan de capacitación.</li> <li>Ejercicio práctico: elaboración de un cronograma de capacitación.</li> </ul>	
<b>Actividades en el aula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debate: ¿Diseño tradicional o gamificación en la capacitación?</li> </ul>	
<b>Actividades de reforzamiento</b>	Los alumnos elaboran un portafolio digital o físico donde integren: diagnóstico breve, objetivos, contenido, cronograma, metodología y evaluación de un programa de capacitación simulado.	

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
Tabla de cumplimiento legal y requisitos administrativos del plan.	Revisiones trabajo práctico	10
<b>Contenido temático</b>	<p><b>Avance 2: Cumplimiento legal y marco normativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de las obligaciones legales (Art. 153 LFT).</li> <li>• Integración simulada de la Comisión Mixta de Capacitación.</li> <li>• Mapeo de trámites y documentos requeridos ante la STPS (DC-1, DC-3, etc.).</li> <li>• Alineación del proyecto con los requisitos del Agente Capacitador Externo (ACE).</li> </ul> <p><b>Avance 3: Diagnóstico de Necesidades y Motivación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de al menos una técnica de diagnóstico (encuesta, entrevista, observación).</li> <li>• Análisis FODA o matriz de brechas.</li> <li>• Priorización de necesidades detectadas.</li> <li>• Perfil motivacional de los participantes (aplicación de teoría motivacional).</li> </ul>	
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top, manual de trabajo práctico	
<b>Actividades previas</b>	Avance 1, exposición unidad 1 y 2.	
<b>Actividades en el aula</b>	Revisiones del trabajo práctico.	
<b>Actividades de reforzamiento</b>	Retroalimentación de lo encontrado en el trabajo práctico.	

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
---	-------------------	------------

Diseñar cursos y planes anuales de capacitación con base en estándares de competencia y necesidades detectadas.	Participación en el taller vivencial.	<b>11 y 12</b>
<b>Contenido temático</b>	<p><b>Unidad IV. Diseño y Planeación de Cursos y Planes de Capacitación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Planeación instruccional por competencias (EC0301).</li> <li>● Taxonomía de Bloom para estructurar contenidos.</li> <li>● Selección de contenidos relevantes, suficientes y actuales.</li> <li>● Estructura de la carta descriptiva de curso.</li> <li>● Diseño de materiales didácticos: guías, presentaciones, ejercicios.</li> <li>● Elaboración del Plan Anual de Capacitación (PAC): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estructura general del plan.</li> <li>○ Priorización de necesidades detectadas.</li> <li>○ Cronograma, presupuesto y seguimiento.</li> </ul> </li> <li>● Registro de planes ante la Comisión Mixta y STPS.</li> </ul>	
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top, manual de trabajo práctico	
<b>Actividades previas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuadro sinóptico de técnicas instruccionales.</li> </ul>	
<b>Actividades en el aula</b>	Taller vivencial: aplicación de tres técnicas distintas (juego de roles, caso y simulación).	
<b>Actividades de reforzamiento</b>	Análisis de la teoría vista en clase	

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
Identificará los criterios de evaluación para medir los resultados de un programa de capacitación.	Participación en el debate.	<b>13</b>

<b>Contenido temático</b>	<b>Unidad V. Impartición, Evaluación y Seguimiento de la Capacitación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Principios de la andragogía.</li> <li>● Técnicas instruccionales para adultos</li> <li>● Curva de aprendizaje y retención de conocimientos.</li> <li>● Control y dinámica de grupo.</li> <li>● Instrumentos de evaluación:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rúbricas</li> <li>○ Listas de cotejo</li> <li>○ Cuestionarios</li> <li>○ Evaluación diagnóstica, formativa y sumativa</li> </ul> </li> <li>● Evaluación de la capacitación:</li> <li>● Modelo de Kirkpatrick (reacción, aprendizaje, comportamiento, resultados)</li> <li>● Retorno sobre inversión (ROI)</li> <li>● Registro de resultados: constancias DC-3, informes a STPS.</li> <li>● Seguimiento posterior al curso y mejora continua.</li> </ul>
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top, manual de trabajo práctico
<b>Actividades previas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión del marco legal de la STPS en capacitación (NOM-035, LFT).</li> <li>● Cuadro comparativo de métodos de evaluación</li> </ul>
<b>Actividades en el aula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Simulación de una evaluación post-capacitación.</li> <li>● Debate dirigido: ¿Qué indicadores son realmente útiles?</li> </ul>
<b>Actividades de reforzamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diseño de una propuesta de mejora con base en evaluación de resultados.</li> <li>● Infografía: pasos clave para una evaluación efectiva.</li> </ul>

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
Plan Anual de Capacitación (PAC) en formato calendarizado.	Trabajo practico.	<b>14</b>

<b>Contenido temático</b>	<p><b>Avance 4: Diseño instruccional y estructuración del plan anual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de objetivos instructionales.</li> <li>• Diseño de al menos una carta descriptiva de curso.</li> <li>• Planeación del calendario anual de capacitación.</li> <li>• Priorización de contenidos por mes/trimestre.</li> <li>• Distribución de responsables, fechas y recursos.</li> <li>• <b>Avance 5: Impartición, Evaluación y Seguimiento</b> Diseño de instrumentos de evaluación (rúbricas, encuestas, listas de cotejo).</li> <li>• Indicadores de seguimiento y mejora del plan.</li> <li>• Integración de constancias y evidencias (simuladas o reales).</li> <li>• Preparación de presentación final del proyecto.</li> </ul>
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top, manual de trabajo práctico
<b>Actividades previas</b>	Avances anteriores.
<b>Actividades en el aula</b>	Explicación del llenado del trabajo práctico, trabajo en equipo para el llenado del mismo.
<b>Actividades de reforzamiento</b>	Revisión del avance.

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
Presentar los proyectos realizados durante el semestre ante el grupo y empresario, para así contar con el aprendizaje significativo del diseño estructural en organizaciones de la región.	Exposición de trabajo práctico Trabajo práctico	15

<b>Contenido temático</b>	Exposición trabajo práctico
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top, manual de trabajo práctico
<b>Actividades previas</b>	Trabajo práctico final
<b>Actividades en el aula</b>	Exposición del trabajo práctico.
<b>Actividades de reforzamiento</b>	Retroalimentación de la exposición.

<b>Objetivo de aprendizaje de la semana</b>	<b>Evaluación</b>	<b>No.</b>
Entregar calificaciones a los alumnos, explicando a detalle cada criterio con su respectiva calificación.	Entrega de calificaciones	16
<b>Contenido temático</b>	Calificaciones	
<b>Recursos</b>	Pantalla, lap top	
<b>Actividades previas</b>	Exposiciones, trabajos, ejercicios	
<b>Actividades en el aula</b>	Exposición de los criterios de evaluación y otorgamiento de calificación de cada uno	
<b>Actividades de reforzamiento</b>	Calificaciones.	