

Programa detallado de clase

Identificación de la unidad de aprendizaje	
Nombre de la unidad de aprendizaje	Capacitación y Desarrollo de Personal
Departamento al que pertenece	Ciencias de la Administración
Docente	Óscar Guzmán Vargas
Programa educativo	Licenciatura en Administración
Clave, créditos y calendario escolar	I5106, 6 créditos, 2025 B
Fecha de actualización	17 de JUNIO de 2025
Relación de la unidad de aprendizaje	
Con el perfil de egreso	Será analítico, crítico, 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
Con el programa de estudios	Con Administración de Recursos Humanos, Dotación e Inducción de Recursos Humanos, Promoción y Evaluación de la Productividad y con los de Derecho Laboral
Con el campo profesional	El estudiante de la Licenciatura en Administración tendrá posibilidades de crear las estructuras organizacionales adecuadas para cualquier empresa.
Objetivos	
General	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.
Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los fundamentos, propósitos y beneficios de la capacitación dentro del ámbito organizacional. • Reconocer el marco histórico y legal que regula la capacitación en México para garantizar su cumplimiento normativo. • Aplicar técnicas de diagnóstico de necesidades de capacitación y motivación del personal para establecer objetivos de aprendizaje pertinentes. • Diseñar cursos y planes de capacitación estructurados, con base en el diagnóstico realizado y las metas organizacionales.

- ☐ Desarrollar habilidades para impartir, evaluar y dar seguimiento a acciones de capacitación, asegurando su efectividad y mejora continua.

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. 3° 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"> • Modelo de Kirkpatrick (reacción, aprendizaje, comportamiento, resultados) • Retorno sobre inversión (ROI) • Registro de resultados: constancias DC-3, informes a STPS. • Seguimiento posterior al curso y mejora continua. 	
Habilidades a desarrollar (atributos o saberes)	
Habilidades disciplinares	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar necesidades de capacitación en contextos organizacionales. • Diseñar planes y programas de capacitación alineados a objetivos institucionales. • Aplicar técnicas y herramientas didácticas para la formación del personal. • Interpretar y cumplir con el marco legal de la capacitación en México. • Evaluar la efectividad de los programas de capacitación. • Formular planes de carrera y desarrollo profesional. • <input type="checkbox"/> Implementar procesos de seguimiento y mejora continua en la capacitación.
Habilidades transversales	<p>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.</p>
Actitudes y valores	<p>Actitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De análisis y reflexión • De respeto y compromiso en el aspecto social, profesional y personal. • De objetividad e imparcialidad profesional. • De aprendizaje permanente. • De responsabilidad profesional. • Propositivo en su desempeño. <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 encumbra 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)																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIOS</th><th>PORCENTAJE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Examen parcial Unidad I y II</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>Preguntas de análisis al final de cada unidad (5)</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>Trabajo práctico Documento --- 30% Exposición ----- 10%</td><td>40%</td></tr> <tr> <td>Revisiones de cuaderno de trabajo</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>Exposición de tema</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>Participación e interés por la asignatura</td><td>5%</td></tr> <tr> <td></td><td>100 %</td></tr> </tbody> </table>		CRITERIOS	PORCENTAJE	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 %
CRITERIOS	PORCENTAJE																
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																	
Formación y experiencia	Óscar Guzmán Vargas Doctor en Educación, con Maestría en Administración. Experiencia en la creación y dirección de empresas públicas y privadas.																

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

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

Objetivo de aprendizaje de la semana	Evaluación	No.
--------------------------------------	------------	-----

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

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

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

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

Actividades de reforzamiento	Retroalimentación de exámenes y preguntas de análisis
-------------------------------------	---

Objetivo de aprendizaje de la semana	Evaluación	No.
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.	8 y 9
Contenido temático	Unidad III. Diagnóstico de Necesidades y Motivación para la Capacitación Caso Starbucks Corporation <ol style="list-style-type: none"> ¿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. g) Teorías motivacionales aplicadas a la capacitación Aplicación de teorías en la preparación y conducción del grupo. 	
Recursos	Pantalla, lap top, manual de trabajo práctico	
Actividades previas	<ul style="list-style-type: none"> Visualización de una presentación de PowerPoint con los elementos de un plan de capacitación. Ejercicio práctico: elaboración de un cronograma de capacitación. 	
Actividades en el aula	<ul style="list-style-type: none"> Debate: ¿Diseño tradicional o gamificación en la capacitación? 	
Actividades de reforzamiento	Los alumnos elaboran un portafolio digital o físico donde integren: diagnóstico breve, objetivos, contenido, cronograma, metodología y evaluación de un programa de capacitación simulado.	

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

Objetivo de aprendizaje de la semana	Evaluación	No.
--------------------------------------	------------	-----

Diseñar cursos y planes anuales de capacitación con base en estándares de competencia y necesidades detectadas.	Participación en el taller vivencial.	11 y 12
Contenido temático	Unidad IV. Diseño y Planeación de Cursos y Planes de Capacitación <ul style="list-style-type: none"> • 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): <ul style="list-style-type: none"> ○ Estructura general del plan. ○ Priorización de necesidades detectadas. ○ Cronograma, presupuesto y seguimiento. • Registro de planes ante la Comisión Mixta y STPS. 	
Recursos	Pantalla, lap top, manual de trabajo práctico	
Actividades previas	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro sinóptico de técnicas instruccionales. 	
Actividades en el aula	Taller vivencial: aplicación de tres técnicas distintas (juego de roles, caso y simulación).	
Actividades de reforzamiento	Análisis de la teoría vista en clase	

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

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

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

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

Objetivo de aprendizaje de la semana	Evaluación	No.
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

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

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