



PROGRAMA DE  
ESTUDIOS

# PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

TECNÓLOGO EN CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD

SÉPTIMO SEMESTRE  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR





**Psicología Industrial. Programa de Estudios. Tecnólogo en Calidad y Productividad. Séptimo Semestre**, fue editado por el Centro de Enseñanza Técnica Industrial de Jalisco.

MARIO DELGADO CARRILLO  
Secretario de Educación Pública

TANIA RODRÍGUEZ MORA  
Subsecretaria de Educación Media Superior

JUDITH CUÉLLAR ESPARZA  
Directora General del Centro de Enseñanza Técnica Industrial

ÁNGEL EDUARDO ZAMORA ACEVEDO  
Director Académico del Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Primera edición, 2024.

D. R. © CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL. ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO FEDERAL.

Nueva Escocia No. 1885, Col. Providencia 5<sup>a</sup> sección, C. P. 44638,  
Guadalajara, Jalisco.



Distribución gratuita.  
Prohibida su venta.

# ÍNDICE

**06**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

**07**

II. UBICACIÓN DE LA UAC

**08**

III. DESCRIPTORES DE LA UAC

**10**

IV. DESARROLLO DE LA UAC

**18**

V. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS Y  
OTRAS FUENTES DE CONSULTA

# PRESENTACIÓN

El rediseño curricular del modelo educativo del tecnólogo, articula los tres componentes del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior: I) El fundamental; II) El ampliado; y III) El profesional, ahora laboral, conservando este último, el enfoque basado en competencias, bajo una nueva propuesta que impulsa al CETI a mantener una estrecha vinculación con el sector productivo. El planteamiento del proceso educativo surge a partir del campo profesional, lo que permite diseñar la situación didáctica desde una problemática que pone en juego e integra las competencias del estudiantado para la transformación laboral y el aprendizaje significativo dejando a un lado, la idea del empleo.

En este sentido, la presente asignatura plantea desde su propia construcción, un proyecto integrador que va orientando el perfil de egreso y que hace explícito los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que las y los estudiantes aplican en los procedimientos técnicos específicos.

La Psicología Industrial, también conocida como psicología organizacional, es la disciplina que analiza el comportamiento humano en el entorno laboral. Esta UAC explora qué factores como la motivación, el liderazgo, la comunicación y la cultura organizacional influyen en el desempeño y el bienestar de los individuos dentro de las empresas. A través del estudio de teorías y metodologías aplicadas, las y los estudiantes adquirirán herramientas para optimizar las interacciones entre las personas y las organizaciones, contribuyendo así a la creación de ambientes de trabajo más saludables y productivos.

# I. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

**CARRERA:**

TECNÓLOGO EN CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD

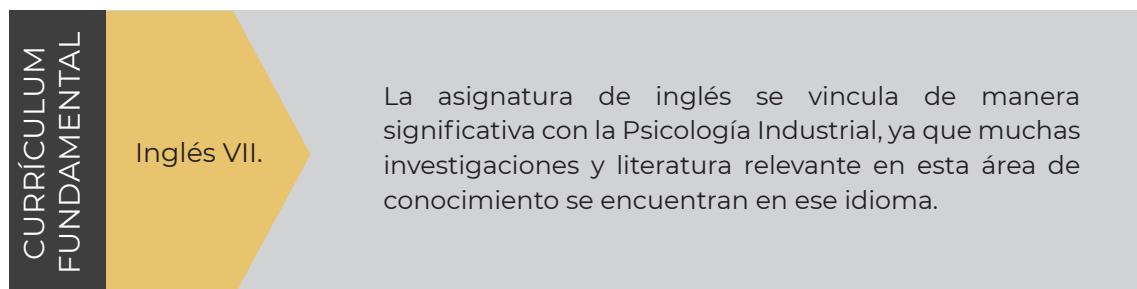
Modalidad	UAC	Clave
Presencial	Psicología Industrial	233bMCLCP0705
Semestre	Academia	Línea de Formación
Séptimo	Calidad	Gestión de Calidad
Créditos	Horas Semestre	Horas Semanales
5.4	54	3
Horas Teoría	Horas Práctica	
1	2	
Fecha de elaboración	Fecha de última actualización	
Mayo 2025		

## II. UBICACIÓN DE LA UAC

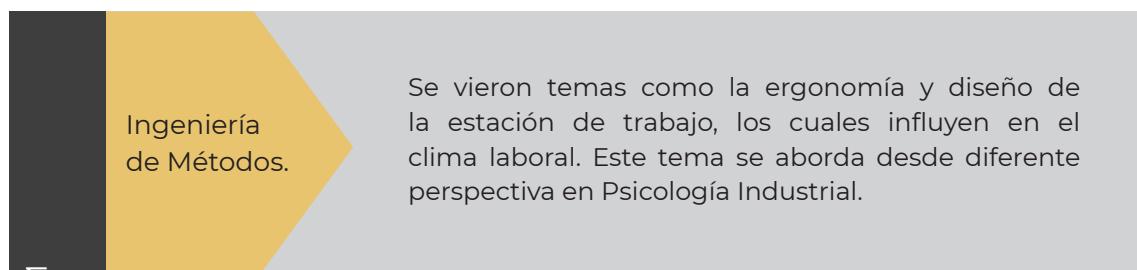
### ÁMBITOS DE TRANSVERSALIDAD

Relación con asignaturas respecto a Marco Curricular Común de Educación Media Superior (MCCEMS).

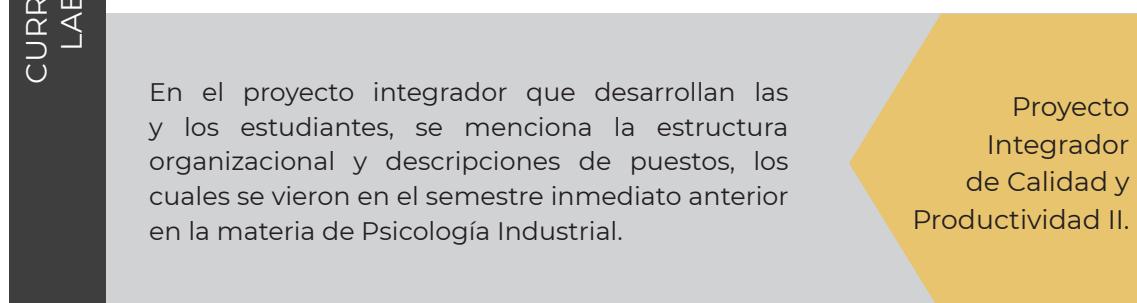
#### Asignaturas vinculadas / Séptimo semestre



#### Asignatura previa / Sexto semestre



#### Asignatura posterior / Octavo semestre



### III. DESCRIPTORES DE LA UAC

#### 1. META DE APRENDIZAJE DE LA UAC

Proporciona un bagaje de los conceptos, teorías y prácticas de la Psicología Industrial que rigen el comportamiento humano en el entorno laboral, para lograr su comprensión a través de un enfoque práctico y teórico.

#### 2. COMPETENCIAS LABORALES DE LA UAC

Utiliza conocimientos teórico-prácticos de formación científica y tecnológica que le permita la interpretación y solución de problemas relacionados al comportamiento humano en un entorno laboral.

#### 3. PRODUCTO INTEGRADOR

Portafolio de evidencias de las actividades realizadas durante el semestre.



### **3.1 Descripción del Producto Integrador**

El portafolio debe contener todas las evidencias realizadas por el estudiante acorde a las temáticas abordadas por unidad.

### **3.2 Formato de entrega**

Archivo de texto digital.

# IV. DESARROLLO DE LA UAC

## UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A LA PSICOLOGÍA INDUSTRIAL.

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
Identifica qué es y para qué sirve la Psicología Industrial.	-Conceptos de varios autores sobre Psicología Industrial. -Aplicación de la Psicología Industrial.	Revistas, PDF'S, literatura, repositorios.	Breve ensayo sobre conceptos y funciones de la Psicología Industrial.	Lista de cotejo que incluya los siguientes puntos: -Claridad y coherencia. -Estructura y organización. -Argumentación y evidencia. -Originalidad. -Cumplimiento de formato.
Identifica el campo profesional de la Psicología Industrial.	-Selección y reclutamiento de personal. -Capacitación y desarrollo de empleados. -Evaluación del desempeño. -Diseño organizacional. -Clima y cultura organizacional.	Diapositivas con información y ejemplos sobre los distintos contenidos del proceso al identificar el campo profesional de la Psicología Industrial.	Ejercicio práctico donde identifica los distintos escenarios en que la Psicología Industrial entra en funciones.	Lista de cotejo que contenga lo siguiente: -Identificación de escenarios. -Explicación de cada escenario. -Ejemplos prácticos. -Presentación, formato y ortografía.

## UNIDAD 2. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
Aplica los elementos que intervienen en un reclutamiento y selección de personal.	-Diseño de currículum laboral. -Elementos de la entrevista de trabajo. -Proceso de contratación. -Contrato y prestaciones laborales.	-Plantillas y plataformas gratuitas para realizar currículum laboral. -Tips para la realización de un currículum. -Diapositivas con información sobre los tipos de entrevista de trabajo. -Video sobre entrevista laboral. -Diapositivas con información sobre proceso de contratación.	-Currículum de las y los estudiantes que evidencie la comprensión de los tipos vistos en clase. -Simulación de entrevista de trabajo en donde el candidato es cada estudiante. -Redacta un documento con los pasos a seguir para el proceso de contratación, incluyendo las herramientas con las que se apoyaría.	Lista de cotejo que incluya: -Datos personales completos. -Fotografía profesional. -Objetivo profesional. -Formación académica. -Experiencia laboral. -Habilidades y competencias. -Cursos o certificaciones. -Idiomas. -Diseño y formato. -Extensión adecuada. -Ortografía y gramática correcta. -Información actualizada. Lista de cotejo que incluya:

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diapositivas y plantillas sobre tipos de contrato y prestaciones laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Simulación de un contrato individual de trabajo, identificando los tipos de prestaciones laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación personal adecuada.</li> <li>-Puntualidad.</li> <li>-Lenguaje corporal positivo.</li> <li>-Claridad y fluidez al hablar.</li> <li>-Responde adecuadamente a las preguntas.</li> <li>-Muestra conocimiento sobre el puesto.</li> <li>-Demuestra ética profesional.</li> <li>-Maneja bien preguntas difíciles.</li> <li>-Hace preguntas al entrevistador que demuestran interés.</li> <li>-Cierre adecuado de la entrevista.</li> </ul> <p>Lista de cotejo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificación de los pasos del proceso.</li> <li>-Explicación detallada de cada paso.</li> <li>-Enlista las herramientas de apoyo como: páginas de publicación, exámenes, preguntas para la entrevista, etc.</li> <li>-Ortografía y gramática correcta.</li> <li>-Formato adecuado.</li> </ul> <p>Lista de cotejo que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Datos generales completos.</li> <li>-Descripción del puesto.</li> <li>-Tipo de contrato.</li> <li>-Jornada laboral.</li> <li>-Salario y forma de pago.</li> <li>-Prestaciones laborales.</li> <li>-Obligaciones del trabajador y del patrón.</li> <li>-Causales de terminación del contrato.</li> <li>-Ortografía y gramática correcta.</li> </ul>

**PP 1. Evaluación teórica escrita sobre los conceptos vistos durante el parcial y 1er avance del portafolio de evidencias que contenga los contenidos aplicados del proceso al aplicar los elementos que intervienen en un reclutamiento y selección de personal.**

### **UNIDAD 3. LOS PUESTOS DE TRABAJO EN LAS ORGANIZACIONES.**

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
Diseña una estructura organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tipos de estructura organizacional.</li> <li>-Roles y responsabilidades.</li> <li>-Canales de comunicación organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diapositivas con ejemplos de las distintas estructuras organizacionales.</li> <li>-Diapositivas referentes a los roles y responsabilidades en los puestos de trabajo.</li> <li>-Diapositivas con ejemplos de canales de comunicación organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diseño de una estructura organizacional según les asigne su docente, con 10 puestos de diferente nivel.</li> <li>-Redacción de roles y responsabilidades de 3 tipos de puesto en una organización de la elección del estudiante.</li> <li>-Documentar el proceso de comunicación organizacional dentro de la empresa que se eligió y justificarlo.</li> </ul>	<p>Lista de cotejo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La estructura organizacional asignada.</li> <li>-Jerarquización correcta, si es que aplica.</li> <li>-Inclusión de los 10 puestos.</li> <li>-Ortografía y gramática correcta.</li> </ul> <p>Lista de cotejo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inclusión de los 3 puestos.</li> <li>-Descripción clara de los roles.</li> </ul> <p>Lista de cotejo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificación de la empresa.</li> <li>-Descripción del proceso de comunicación organizacional elegido.</li> <li>-Justificación del proceso de comunicación.</li> <li>-Tipos de comunicación identificados.</li> <li>-Canales y herramientas de comunicación.</li> <li>-Flujo de la comunicación.</li> <li>-Identificación de actores clave.</li> <li>-Ortografía y redacción correcta.</li> <li>-Formato correcto.</li> </ul>

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
Describe y valúa puestos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Descripción de puestos.</li> <li>-Valuación de puestos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diapositivas con información y ejemplos del llenado de una descripción de puestos.</li> <li>-Diapositivas y ejemplos de valuación de puestos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formatos llenos con la descripción de al menos 3 puestos de trabajo de distinto nivel jerárquico identificados en la empresa de la elección del estudiante.</li> <li>-Evidencia de ejercicio sobre valuación de puestos, según la metodología asignada por el docente.</li> </ul>	<p>Lista de cotejo que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificación de la empresa.</li> <li>-Descripción detallada de los puestos.</li> <li>-Diferenciación jerárquica de los puestos.</li> <li>-Roles y responsabilidades claros.</li> <li>-Habilidades y competencias requeridas.</li> <li>-Relación con otros puestos.</li> <li>-Impacto de cada puesto en la organización.</li> <li>-Ortografía y redacción adecuada.</li> </ul> <p>Lista de cotejo que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Descripción del proceso de valuación de puestos.</li> <li>-Identificación de criterios de valuación.</li> <li>-Metodología utilizada.</li> <li>-Correcta aplicación de la metodología utilizada.</li> <li>-Coherencia en la redacción.</li> <li>-Ortografía correcta.</li> </ul>
Determina y evalúa competencias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Concepto de competencias laborales.</li> <li>-Diferencia entre habilidades, conocimientos y actitudes.</li> <li>-Clasificación de competencias.</li> <li>-Métodos para identificar competencias.</li> <li>-Métodos para evaluar competencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diapositivas sobre competencias laborales.</li> <li>-Diapositivas con información sobre habilidades, conocimientos y actitudes.</li> <li>-Diapositivas con clasificación de competencias.</li> <li>-Diapositivas con métodos y ejemplos de identificación de competencias.</li> <li>-Diapositivas y ejemplos de métodos para evaluar competencias.</li> </ul>	<p>Documento que contenga formato lleno con la determinación y valuación de competencias laborales, además redactando las habilidades, conocimientos y actitudes que deben cumplir al menos 3 puestos de trabajo con los que cuente la empresa que se eligió con el método asignado por su docente.</p>	<p>Lista de cotejo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificación de la empresa.</li> <li>-3 puestos representativos.</li> <li>-Definición de las competencias laborales requeridas en cada puesto.</li> <li>-Habilidades específicas para cada puesto.</li> <li>-Actitudes requeridas por puesto.</li> <li>-Nivel de dominio de la competencia.</li> <li>-Coherencia y detalle en las descripciones.</li> <li>-Formato adecuado.</li> </ul>

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
Detecta necesidades de capacitación (DNC).	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Importancia de la detección de necesidades de capacitación.</li> <li>-Métodos de identificación de DNC.</li> <li>-Análisis de brechas.</li> <li>-Establecimiento de objetivos.</li> <li>-Planificación de la capacitación.</li> <li>-Evaluación continua.</li> </ul>	Presentación con información sobre DNC'S y formatos.	Documento del método de identificación asignado por su docente con los datos llenos, así como el programa de capacitación.	<p>Lista de cotejo que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Descripción del método utilizado.</li> <li>-Datos completos de acuerdo al método utilizado.</li> <li>-Desarrollo del programa de capacitación.</li> <li>-Claridad y organización del documento.</li> <li>-Justificación y argumentación.</li> <li>-Ortografía correcta.</li> </ul>

## UNIDAD 4. EL IMPACTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL EN EL CLIMA LABORAL Y LA MOTIVACIÓN.

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
Crea un plan de intervención que pueda ser implementado en una empresa ficticia o real para mejorar su clima laboral y, por consiguiente, la motivación de los empleados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Definición de clima laboral.</li> <li>Factores que influyen en el clima laboral:</li> <li>-Comunicación interna.</li> <li>-Estilo de liderazgo.</li> <li>-Reconocimiento y recompensas.</li> <li>-Relaciones interpersonales.</li> <li>-Condiciones físicas del lugar de trabajo.</li> <li>-Métodos para medir el clima laboral.</li> </ul>	Presentación con información referente al clima laboral, factores que influyen y ejemplos para medir el clima laboral.	Documento que incluya un estudio de clima laboral para su análisis y propuesta de mejora.	<p>Lista de cotejo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Introducción.</li> <li>-Metodología.</li> <li>-Resultados del estudio.</li> <li>-Propuesta de mejora.</li> <li>-Plan de evaluación de la propuesta de mejora.</li> <li>-Conclusiones.</li> </ul>
Crea estrategias para fomentar la motivación laboral y herramientas para su evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Definición de motivación laboral.</li> <li>Teorías de la motivación:</li> <li>-Teoría de Maslow.</li> <li>-Teoría de Herzberg.</li> <li>-Teoría de McClelland.</li> <li>-Teoría de la autodeterminación.</li> <li>-Estrategias para fomentar la motivación.</li> <li>-El rol del liderazgo en la motivación.</li> <li>-Estrategias y herramientas para evaluar y medir la motivación laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Documento PDF con teorías de la motivación.</li> <li>-Test para determinar la motivación laboral.</li> <li>-Estudios de caso sobre empresas exitosas.</li> <li>-Presentación de varias herramientas para la evaluación y medición de la motivación laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Test contestado sobre la motivación laboral y su interpretación.</li> <li>-Selección de herramienta, búsqueda en la web de un resultado de la aplicación de alguna herramienta para evaluar y medir la motivación laboral, analizar y proponer mejoras.</li> </ul>	<p>Lista de cotejo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Respuesta de todas las preguntas del test.</li> <li>-Interpretación de los resultados.</li> <li>-Recomendaciones de mejora.</li> <li>-Reflexión personal.</li> </ul>

## UNIDAD 5. LIDERAZGO Y NEGOCIACIÓN.

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
Identifica los estilos de liderazgo y negociación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estilos de liderazgo.</li> <li>-Inteligencia emocional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Test para determinar el estilo de liderazgo.</li> <li>-Test para determinar la inteligencia emocional</li> </ul> <p><a href="https://pasespana.org/test-personas-altamente-sensibles/?gad_source=1&amp;gclid=Cj0KCQjw1um-BhDtARI sABjU5x61ey_UsGsVq3Q3fFKgbzkyVuN4hJfo ITYhd_iTjUMmIwc9Bz-AP4aAt8vEA Lw_wcB">https://pasespana.org/test-personas-altamente-sensibles/?gad_source=1&amp;gclid=Cj0KCQjw1um-BhDtARI sABjU5x61ey_UsGsVq3Q3fFKgbzkyVuN4hJfo ITYhd_iTjUMmIwc9Bz-AP4aAt8vEA Lw_wcB</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpretación y análisis de las respuestas de los test para determinar el estilo de liderazgo y la inteligencia emocional.</li> </ul>	<p>Lista de cotejo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los 2 test contestados.</li> <li>-La interpretación de cada test.</li> </ul>
Aplica la metodología SMART en un caso práctico donde desglose cada uno de sus componentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Definición y origen de la metodología SMART.</li> <li>-Desglose de cada componente SMART.</li> <li>-Errores comunes al establecer objetivos SMART.</li> <li>-Evaluación y seguimiento de objetivos SMART</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Casos prácticos con metodología SMART.</li> <li>-Formatos para aplicar la metodología SMART.</li> <li>-Presentación con información sobre errores al establecer objetivos SMART.</li> <li>-Explicación sobre la evaluación y seguimiento de objetivos SMART.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicio práctico aplicando la metodología SMART.</li> </ul>	<p>Lista de cotejo que contenga:</p> <p>Los 5 componentes de la metodología SMART correctamente definidos.</p>

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
Analiza conflictos laborales para su posible negociación.	-Políticas de la empresa. -Negociaciones salariales y beneficios. -Acoso y discriminación.	Videos y diapositivas con información referente a los contenidos del tema de conflictos laborales.	-Ejercicios situacionales para que las y los estudiantes redacten la negociación que realizarán. -Redactar una política de una empresa o mejorar la que ya exista.	Lista de cotejo que contenga: -Redacción coherente sobre la negociación realizada y la política de la empresa. -Correcta ortografía.
Realiza el finiquito y liquidación de un caso práctico.	-Concepto de finiquito y liquidación. -Similitudes y diferencias entre finiquito y liquidación. -Causas de la terminación laboral. -Conceptos que incluye un finiquito. -Conceptos que incluye una liquidación.	-Presentación con información sobre el tema finiquito y liquidación. -Ejemplo de un cálculo de finiquito. -Ejemplo de un cálculo de liquidación.	Entrega del caso práctico de un finiquito y de una liquidación con los datos que proporcione el docente.	Lista de cotejo que contenga: -Caso práctico con todos los conceptos que incluye un finiquito y una liquidación. -Cálculo correcto en ambos casos. -Documento en PDF.

## UNIDAD 6. PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO.

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
Realiza ejercicios para identificar los tipos de incapacidad y su proceso de solicitud.	-Tipos de incapacidad. -Proceso de solicitud de incapacidad. -Prestaciones económicas de las incapacidades. -Requisitos para la reincorporación al trabajo.	-Ley del IMSS. -Ejemplo realizado por el docente.	Ejercicios para determinar el tipo de incapacidad, las que se incluyen en el cálculo, tipo de prestaciones.	Lista de cotejo que contenga: Integración de capacidades aplicables al cálculo de la prima de riesgo de trabajo.

Procesos	Contenidos	Recursos	Productos	Evaluación e instrumentos de evaluación
Analiza las técnicas de relajación para aplicar en el ámbito laboral.	-Causas del estrés. -Síntomas del estrés. -Técnicas de relajación.	-Artículos científicos. -Aplicación de técnica de relajación con personal experto.	Redacción de una cuartilla donde describa la experiencia con la técnica de relajación.	Lista de cotejo que contenga: -Una cuartilla redactada. -Ortografía correcta. -Coherencia en el texto.
Calcula la prima de riesgo de trabajo.	-Definición de prima de riesgo de trabajo. -Cálculo de la prima de riesgo de trabajo. -Clasificación de riesgos de trabajo.	-Casos prácticos para la determinación de la prima de riesgo de trabajo. -Herramientas para facilitar el cálculo de la prima de riesgo de trabajo. -Ley del IMSS.	Ejercicio resuelto con los datos que proporcione el docente.	Lista de cotejo que contenga: -Cálculo aritmético correcto. -Correcta clasificación de la clase de prima de riesgo de trabajo de acuerdo al giro empresarial.

**PF. Portafolio de evidencias de las actividades realizadas durante el semestre.**

# V. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS Y OTRAS FUENTES DE CONSULTA DE LA UAC

## Recursos Básicos

- García, C. E. (2022). *Reclutamiento y Selección de Personal para Atracción de Talento*. ITSON.
- Morales, V. (1999). *Salarios, Estrategia y Sistema Salarial o de Compensaciones*. Mc Graw Hill.

## Recursos Complementarios

- Ley del IMSS.
- Ley Federal del Trabajo.

## Fuentes de consulta utilizadas

- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (30 de septiembre de 2019). Ley General de Educación. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>
- Diario Oficial de la Federación. (20 de septiembre de 2023). Acuerdo secretarial 17/08/22 y 09/08/23. [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5699835&fecha=25/08/2023](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5699835&fecha=25/08/2023)
- Gobierno de México. (7 de septiembre de 2023). Propuesta del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. <https://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/propuestaMCCEMS>

# AGRADECIMIENTOS

El Centro de Enseñanza Técnica Industrial, agradece al cuerpo docente por su participación en el diseño curricular:

Patricia Ruiz Villanueva.

## **Equipo Técnico Pedagógico:**

Miguel Ángel Romo Martínez.

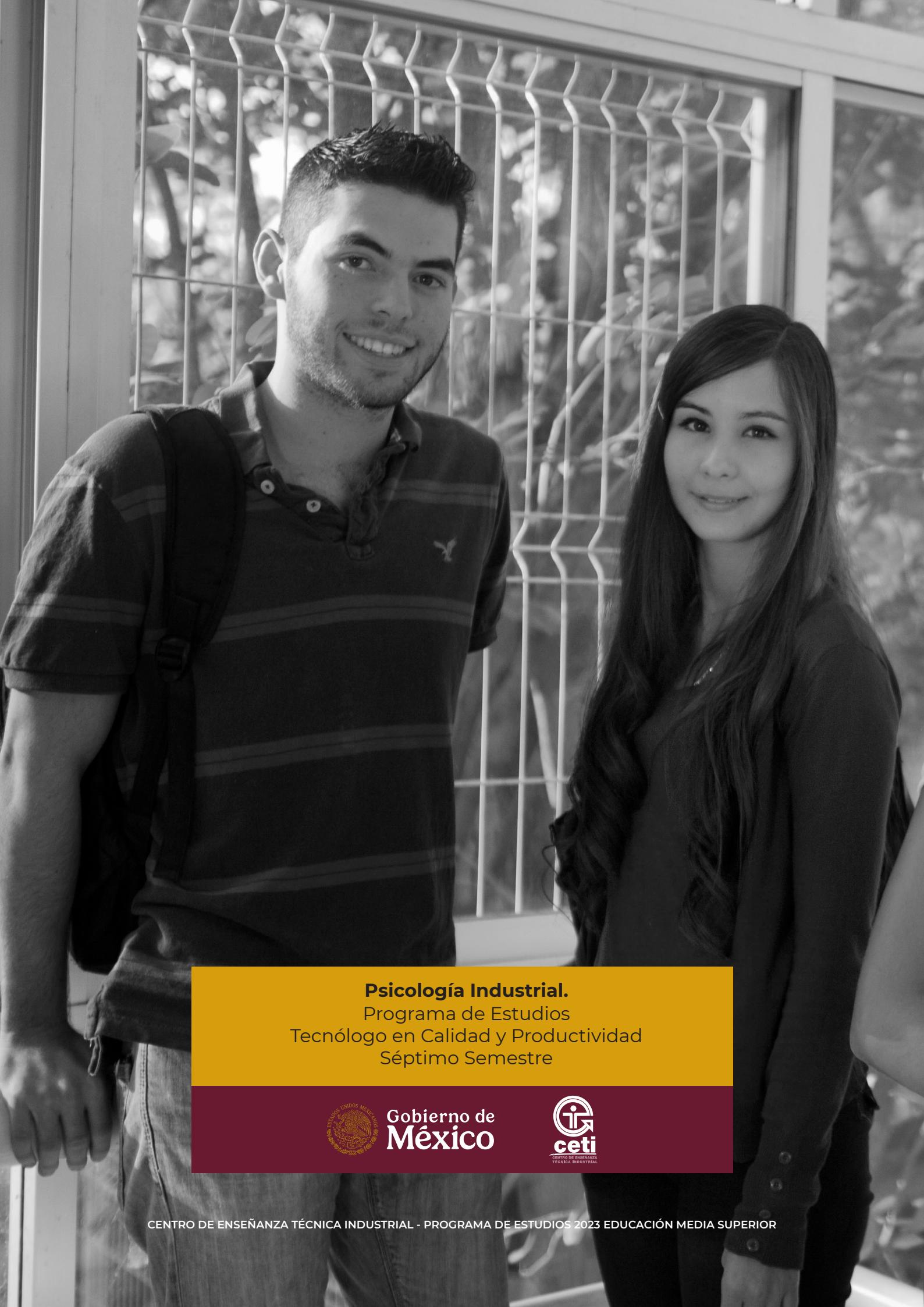
Cynthia Isabel Zatarain Bastidas.

Ciara Hurtado Arellano.

Rodolfo Alberto Sánchez Ramos.

Janeth Poleth Álvarez Duarte.

Raquel Abigail Díaz Díaz.



**Psicología Industrial.**  
Programa de Estudios  
Tecnólogo en Calidad y Productividad  
Séptimo Semestre



Gobierno de  
**México**

