

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

## LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Unidad de Competencia				
Modelos Organizacionales				
Semestre	Fecha de elaboración			Área de formación
Cuarto	DD	MM	AÑO	Específica general. Subárea Administración
	08	Marzo	2016	
PERFIL DEL DOCENTE				
<div>1. Estudios de licenciatura en Administración y un posgrado afín a la licenciatura o de la DES.</div> <div>2. Experiencia mínima laboral y en docencia, dos años. El número de años puede ser menor si el docente cubre con los estudios la especialidad de la Unidad de Competencia.</div> <div>3. Dominio del inglés Nivel A2 (comprensión de lectura)</div> <div>4. Conocimientos de TIC's, en la utilización de software administrativo y ofimática.</div>				
HT	HP	THS	CR	ACADEMIA
2	2	64	6	Administración. Facultad de Contaduría y Administración, C-I. Administración. Facultad de Ciencias de la Administración, C-IV Administración. Escuelas de Ciencias Administrativas, C-VII Administración. Facultad de Ciencias Administrativas, C-VIII Cuerpo Colegiado. Escuela de Ciencias Administrativas Arriaga, C-IX Administración. Escuela de Ciencias Administrativas Istmo-Costa, C-IX Tonalá
Propósito general:				Presentación:
<div>Al término de esta unidad académica, el estudiante aprenderá a identificar los modelos organizacionales, reconocer fallas estructurales y a proponer cambios en los procesos que logren un sistema administrativo rentable y competitivo.</div> <div>Aplicar las teorías de la sociabilización del factor humano en el ámbito laboral, así como los factores conductuales que permitan incrementar su desarrollo en las organizaciones.</div>				<div>La unidad académica está integrada con un enfoque de sistemas y perspectivas en el desarrollo de las organizaciones. Para ti como licenciado en administración se convierte en una unidad de competencia que puede consolidar tu formación al proveerte del andamiaje conceptual y contextual para que enfrentes con éxito las funciones que desempeñes en tu vida profesional. Está integrada por seis subunidades de competencia a saber, relacionadas con las teorías de la organización, modelos organizacionales, reorganización, diagnóstico organizacional, diseño de sistemas administrativos, procedimientos y áreas de trabajo, culminando con la elaboración de un manual de procedimientos.</div> <div>Esta unidad de competencia tiene como precedente a las unidades de Teoría y proceso administrativo y Estructuras y manuales administrativos y le precede la unidad de competencia</div>

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

## LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

		de Plan de Negocios	
		<pre>graph TD; A[Teoría y procesos Administrativos] --&gt; B[Estructuras y Manuales Administrativos]; B --&gt; C[Modelos organizacionales]; C --&gt; D[Plan de Negocios]; D --&gt; A;</pre>	
Competencias			
Genéricas		Profesionales	
<ol style="list-style-type: none"><li>Desarrolla el pensamiento crítico, creativo, sistémico y complejo en el cumplimiento de actividades.</li><li>Asume liderazgo colaborativo en la conformación y operación de grupos de trabajo.</li><li>Mejora las habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.</li><li>Forja la capacidad para identificar, plantear y resolver problemas de forma creativa e innovadora, asumiendo la toma de decisiones con responsabilidad ética y profesional.</li><li>Genera las habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación</li><li>Contrae como suyo el compromiso con la calidad.</li></ol>		<ol style="list-style-type: none"><li>Diseñar y desarrollar organizaciones, con la capacidad de asesoramiento administrativo, aplicando liderazgo, creatividad e innovación; en la búsqueda de la competitividad de las mismas en el mercado.</li><li>Modelar la organización a partir de sistemas de calidad de vanguardia, considerando las teorías, paradigmas y tendencias que influyen en el desarrollo de la misma; aplicando herramientas administrativas en la toma de decisiones, tecnologías de información y comunicación, dentro del marco legal en el que se desarrollan local, nacional e internacionalmente las organizaciones públicas, privadas y sociales.</li></ol>	
Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Identifica las bases de la Teoría Organizacional.	<b>Conocimientos:</b> Definiciones y conceptos generales de organización, la cultura y el clima organizacional.	El estudiante será competente para entender los conceptos de organización, los elementos de la cultura y el clima organizacional, desarrollando habilidades de investigación, comprensión y pensamiento	<ol style="list-style-type: none"><li>Fundamentos teóricos de la Organización.<ol style="list-style-type: none"><li>Conceptos y teorías de organización.</li><li>Por qué existen las organizaciones.</li><li>Organizaciones inteligentes.</li></ol></li></ol>
	<b>Habilidades:</b> De investigación, comprensión y pensamiento crítico, para identificar la importancia por la que existen las organizaciones.		

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

## LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

	<b>Valores y actitudes profesionales:</b> Proactivo, actitud de interés y atención a su entorno, apegándose al valor de la honestidad.	crítico, para identificar la importancia por la que existen las organizaciones, mostrando una actitud proactiva, de interés y atención a su entorno, apegándose al valor de la honestidad. .	1.4 Innovación y cambio. 1.5 Las organizaciones como agentes de cambio. 1.6 Principios que sustentan las estrategias de cambio. 1.7 Elementos de la cultura organizacional. 1.8 Cultura organizacional. 1.9 Clima organizacional y los elementos para su medición.
<b>Evidencias de desempeño</b>			
Argumentación en forma escrita de las diversas aplicaciones de los conceptos de organización, cultura y clima organizacional. Entrega de mapa conceptual. Entrega de ensayo.			
<b>Recursos didácticos</b>		<b>Estrategias de aprendizaje</b>	
Antología. Diapositivas Uso de Tic's Consulta de Bibliografía.		Exposición del profesor Investigación bibliográfica y por Internet del estudiante Mapas conceptuales. Debate (discusión grupal).	

265

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Comprende y aplica los diversos modelos de diseño organizacional.	<b>Conocimientos:</b> Definiciones y conceptos generales de organización y su diseño, los modelos, y las relaciones entre el diseño y otros factores del contexto.	El estudiante será competente para aplicar el diseño organizacional, tomando como base el conjunto de teorías, generando la capacidad de análisis, síntesis y comprensión para identificar los sistemas administrativos dentro de la organización y su importancia con una actitud responsable, de innovación con el compromiso de actuar como agente de cambio, observando los valores de discreción, objetividad y compromiso.	2. Diseño Organizacional. 2.1 La organización como un sistema estratégico. 2.2 Concepto de diseño organizacional. 2.3 Modelos mecánicos y orgánicos de diseño organizacional. 2.4 Dimensiones del diseño organizacional. 2.5 Relación entre el diseño organizacional y la figura legal y fiscal de la empresa. 2.6 Relación entre el diseño organizacional, tamaño y giro de la empresa.
	<b>Habilidades:</b> Capacidad de análisis, síntesis y comprensión para identificar los sistemas administrativos dentro de la organización y su importancia.		
	<b>Valores y actitudes profesionales:</b> Actitud responsable, de innovación con el compromiso de actuar como agente de cambio, observando los valores de discreción, objetividad y compromiso.		

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

## LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

			2.7 Sistemas de organización: Clasificaciones, por su naturaleza, administrativos, operativos, auxiliares; lineo funcional, staff, matricial, divisional, por comités, de equipos, virtual, redes.
<b>Evidencias de desempeño</b>			
Argumentación en forma escrita de los diversos conceptos de organizaciones, los modelos y los sistemas de organización. Entrega de mapa conceptual. Entrega de ensayo.			
<b>Recursos didácticos</b>		<b>Estrategias de aprendizaje</b>	
Antología Diapositivas Uso de Tic's Consulta de Bibliografía		Exposición del profesor Investigación bibliográfica y por Internet del estudiante Mapas conceptuales Entrega de ensayos	

266

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Identifica los procesos alternos de reorganización administrativa.	<b>Conocimientos:</b> De los procesos de reorganización existentes, y su aplicación en el contexto organizacional.	El estudiante será competente para identificar los diversos procesos de reorganización administrativa existentes, así como la aplicación en la práctica, desarrollando habilidades de investigación, pensamiento crítico y comprensión respecto a los procesos de reorganización administrativa que existen con una visión del entorno internacional y una conciencia clara de las necesidades del país y de sus regiones, observando los valores de la crítica constructiva, de la disciplina y prudencia.	3. Procesos alternos de reorganización administrativa.
	<b>Habilidades:</b> De investigación, pensamiento crítico y comprensión respecto a los procesos de reorganización administrativa que existen.		3.1 Empowerment.
	<b>Valores y actitudes profesionales:</b> Visión del entorno internacional con una conciencia clara de las necesidades del país y de sus regiones, observando los valores de la crítica constructiva, de la disciplina y prudencia.		3.2 Benchmarking.
			3.3 Reingeniería.
			3.4 Outsourcing.
			3.5 Clusters
			3.6 Redes de Trabajo.
Evidencias de desempeño			

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

## LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Argumentación en forma escrita de los diversos procesos alternos de reorganización administrativa. Entrega de mapa conceptual. Entrega de ensayo.	
Recursos didácticos	Estrategias de aprendizaje
Antología Diapositivas Consulta de Bibliografía Uso de Tic's	Exposición del profesor Investigación bibliográfica y por Internet por el estudiante Mapas conceptuales Foro de debate

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Identifica los modelos de diagnóstico organizacional.	<b>Conocimientos:</b> Definiciones de diagnóstico organizacional, su importancia en la eficiencia organizacional.	El estudiante será competente para realizar un diagnóstico organizacional, mismo que le permita identificar oportunidades de mejora, desplegando sus habilidades de investigación, pensamiento crítico y aplicación de modelos para diagnosticar, manteniendo una actitud de interés y respeto, observando los valores de la honestidad y objetividad.	4. Diagnóstico Organizacional.
	<b>Habilidades:</b> De investigación, pensamiento crítico y aplicación de modelos para diagnosticar.		4.1 Concepto.
	<b>Valores y actitudes profesionales:</b> Actitud de interés y respeto, observando los valores de la honestidad y objetividad.		4.2 Importancia y necesidad.
			4.3 Diagnóstico y eficiencia organizacional.
			4.4 Modelos de Diagnóstico organizacional.
			4.5 Aplicación de un modelo de diagnóstico organizacional a un caso práctico.
Evidencias de desempeño			
Argumentación en forma escrita del diagnóstico organizacional, su importancia, y la aplicación de un modelo.			
Entrega de mapa conceptual.			
Entrega de reporte de caso práctico.			
Recursos didácticos		Estrategias de aprendizaje	
Antología Diapositivas Consulta de Bibliografía Uso de Tic's		Exposición del profesor Investigación bibliográfica y por Internet del estudiante Mapas conceptuales. Foro de debate	

267

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Identifica la metodología para el análisis y diseño de	<b>Conocimientos:</b> Definiciones y conceptos de procedimientos, así como de la metodología para su diseño.	El estudiante será competente para aplicar la metodología que le permita diseñar sistemas	5. Metodología para el análisis y diseño de sistemas administrativos.



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

## LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

sistemas administrativos en el sector público y privado.	<b>Habilidades:</b> Capacidad de análisis, síntesis y evaluación aplicado a procedimientos administrativos.	administrativos, desarrollando su capacidad de análisis, síntesis y evaluación aplicado a procedimientos administrativos, manteniendo una actitud de innovación, cultura de mejora continua y de calidad, observando los valores de iniciativa y honestidad.	5.1 Planeación del estudio.
	<b>Valores y actitudes profesionales:</b> actitud de innovación, cultura de mejora continua y de calidad, observando valores de iniciativa y honestidad.		5.2 Autorización del Estudio 5.3 Recopilación de Información. 5.4 Análisis e interpretación de datos. 5.5 Planteamiento de la propuesta. 5.6 Implementación y evaluación.
<b>Evidencias de desempeño</b>			
Argumentación en forma escrita de la metodología, y la planeación que permitan crear e innovar estructuras organizacionales. Entrega de mapa conceptual. Entrega de ensayo.			
<b>Recursos didácticos</b>		<b>Estrategias de aprendizaje</b>	
Antología Diapositivas Consulta de Bibliografía Usos de las Tic`s		Exposición del profesor Investigación bibliográfica y por Internet del estudiante Mapas conceptuales Foros de debate	

268

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Identifica las técnicas que un administrador puede emplear para organizar a una empresa del sector público o privado.	<b>Conocimientos:</b> los manuales administrativos, en especial el de procedimiento.	El estudiante será competente para aplicar las diversas simbologías de diagramación en la construcción de procedimientos, en función de la distribución de espacio de trabajo para el desarrollo del manual de procedimientos, generando como habilidades la capacidad para tomar decisiones, determinación de soluciones y alternativas, pensamiento crítico, manteniendo una actitud de interés y con el valor de la honestidad.	6. Procedimientos administrativos y áreas de trabajo. 6.1 Simbologías de diagramación. 6.2 Distribución del área de trabajo. 6.2.1 Distribución del espacio. 6.2.2 Factores que intervienen. 6.2.3 Planeación y técnica del estudio de la distribución del espacio. 6.2.4 Ergonomía, higiene y seguridad en las áreas de trabajo.
	<b>Habilidades:</b> Capacidad para tomar decisiones, determinación de soluciones y alternativas, pensamiento crítico.		
	<b>Valores y actitudes profesionales:</b> actitud de interés y con el valor de la honestidad.		

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

## LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

			6.3 Manuales. 6.3.1 De procedimientos. 6.3.1Elaboración del manual de procedimientos.
--	--	--	---

### Evidencias de desempeño

Entrega del manual de procedimientos.

Recursos didácticos	Estrategias de aprendizaje
Antología Diapositivas Consulta de Bibliografía Usos de las Tic`s	Exposición del profesor Investigación bibliográfica y por Internet Mapas conceptuales Foro de debate

Estrategias de evaluación			Competencia que evidencia	%
Criterios	Instrumentos	%		
Conocimientos	Evaluación parcial de conocimientos (3) Portafolio de evidencias sobre los trabajos de organización, diseño o rediseño organizacional.	30	<p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Forja la capacidad para identificar, plantear y resolver problemas de forma creativa e innovadora, asumiendo la toma de decisiones con responsabilidad ética y profesional.</li> </ul> <p>Profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y desarrollar organizaciones, con la capacidad de asesoramiento administrativo, aplicando liderazgo, creatividad e innovación; en la búsqueda de la competitividad de las mismas en el mercado.</li> </ul>	<p>40</p> <p>60</p>
Habilidades	Exposición y mapa conceptual sobre la organización. Argumentación en forma escrita del diseño organizacional, los procesos alternos de organización, el diagnóstico para plantear propuestas. Presentación en forma escrita del manual de procedimientos. Redacción y ortografía.	50	<p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla el pensamiento crítico, creativo, sistémico y complejo en el cumplimiento de actividades.</li> <li>Asume liderazgo colaborativo en la conformación y operación de grupos de trabajo.</li> <li>Mejora las habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.</li> <li>Genera las habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación</li> </ul>	<p>15</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>15</p>

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

# LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

270

## Referencias

Básicas	Complementarias
Bibliográficas	
<p>Álvarez Torrez Martín G. (2015). Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos. México. Panorama Editorial.</p> <p>Franklin, Fincowsky Enrique Benjamín, (2009). Organización de Empresas, México, McGraw Hill. 3ª. Edición.</p> <p>Gómez, Ceja Guillermo (2004). Sistemas administrativos (Análisis y Diseño), México McGraw Hill.</p>	<p>Leonard, William P. Auditoria Administrativa, México. Diana.</p> <p>Duhal, Kraus Miguel. Los Manuales de Procedimientos en las Oficinas Públicas. México. F.C.A.</p> <p>Rothery, Brian. ISO 14000 ISO 9000. México. Panorama</p>



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

## LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Quiroga, Leos Gustavo (2009). Organización y Métodos en la Administración Pública, México, TRILLAS. Rodríguez, Valencia Joaquín. (2002) Como Elaborar y Usar los Manuales Administrativos, México. Thomson. Rodríguez Valencia, Joaquín (2000). Estudio de Sistemas y Procedimientos administrativos. México. ECAFSA.	
	Bases de datos <a href="http://www.conricyt.mx">www.conricyt.mx</a> <a href="http://www.redalyc.org">www.redalyc.org</a> <a href="http://www.springer.com">www.springer.com</a> <a href="http://www.ebsco.com">www.ebsco.com</a>

