



Nombre de la Asignatura: GESTION ADMINISTRATIVA 2

a) Generalidades

		Código:	GEA 2	Duración del Ciclo en Semanas:	16
Prerrequisito (s):	GEA1	Ciclo Académico:	III	Duración /Hora Clase:	50
		Área:	Profesional	Número /Hora Clase por Ciclo:	64
		U.V.:	3	Horas Teóricas/ Semanales:	3
				Horas Prácticas/ Semanales:	1

b) Descripción de la Asignatura:

Hace referencia al diseño y elaboración de una estructura orgánica, al manejo del cambio y su relación con la sociedad a través de un Plan de Responsabilidad Social Empresarial.

c) Objetivo General de la Asignatura:

Objetivos Cognitivos:

Conocer y Aplicar de forma teórica – práctico la fase del proceso de Organización y su transformación a una organización que aprende (OQA).

Objetivos Procedimentales:

Desarrollar una estructura orgánica adaptable a los cambios del entorno.

Objetivos Actitudinales:

Tomar conciencia de los cambios del entorno y su efecto en el diseño y desarrollo de organizaciones



d) Contenidos:

**UNIDAD I: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
(NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN)**

Contenido:

- 1.1 Concepto de Organización.
- 1.2 Organización Formal e Informal
- 1.3 Principios de Organización.
 - 1.3.1 Jerarquía
 - 1.3.2 Unidad de Mando
 - 1.3.3 Delegación de Autoridad y Responsabilidad
 - 1.3.4 Tramo de Control
- 1.4 El proceso general de Organización.
- 1.5 Factores que afectan la estructura organizacional.
 - 1.5.1 Las estrategias que se definen en la planeación.
 - 1.5.2 El tamaño de la propia organización.
 - 1.5.3 La disponibilidad y uso de las TIC.
 - 1.5.4 Cambios en el entorno.
 - 1.5.5 Grado de calificación del personal.

UNIDAD II: DISEÑO ORGANIZACIONAL

Contenido:

- 2.1 División y Especialización del trabajo.
- 2.2 Departamentalización.
- 2.3 Unidades estratégicas de Negocios.
- 2.4 Los Organigramas.
- 2.5 Estructuras organizacionales para el ambiente global.
- 2.6 La organización virtual.
- 2.7 Cambio Organizacional.
 - 2.7.1 La gestión del cambio.
 - 2.7.2 Tipos de fuerzas que originan el cambio
 - 2.7.3 Aspectos sensibles al cambio
 - 2.7.4 Cambio en la organización y resistencia de sus miembros



UNIDAD III: LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

Contenido:

- 3.1 Autoridad y poder
- 3.2 Líneas de autoridad o cadenas de mando
- 3.3 Amplitud de control:
- 3.4 Formas de ejercer la autoridad

UNIDAD IV: DELEGACION DE AUTORIDAD.

Contenido:

- 4.1 Delegación de autoridad del poder de decisiones.
- 4.2 Centralización y descentralización en el proceso de Toma de decisiones.
- 4.3 La delegación de autoridad.
 - 4.3.1 El empowerment
- 4.4 El arte de delegar.
- 4.5 Recentralización de autoridad. Autoridad en tiempos de crisis.
- 4.6 Organización efectiva y cultura organizacional.

UNIDAD V LA DIRECCION

- 5.1 Concepto de la Dirección.
- 5.2 Principios de dirección.
 - 5.2.1 Coordinación de intereses.
 - 5.2.2 Impersonalidad del mando
 - 5.2.3 Principio de la vía jerárquica.
 - 5.2.4 Principio de la resolución de conflictos
- 5.3 Habilidades de dirección.
 - 5.3.1 Motivación
 - 5.3.1.1 Necesidades de Maslow
 - 5.3.1.2 Variables de la Motivación
 - 5.3.2 Liderazgo
 - 5.3.3 Trabajo en Equipo
 - 5.3.3.1 Grupos de Trabajo
 - 5.3.3.2 Equipos de Trabajo
 - 5.3.4 Manejo de Conflictos
 - 5.3.4.1 La negociación
 - 5.3.5 Toma de Decisiones



e) Estrategia Metodológica:

El programa ha sido diseñado para que el estudiante construya su propio aprendizaje a partir de los elementos otorgados por el docente.

Se asigna el 75% del total de horas para que el docente:

Guíe al aprendizaje a través de *clases dialogadas*, donde se da un intercambio de opiniones y argumentos sobre el tema que se desarrolla.

El otro 25% del total de horas se deberá utilizar en actividades de aprendizaje, tales como:

Mapas conceptuales, en los cuales el alumno representará en forma de diagrama el significado de su conocimiento.

Solución de problemas: El docente presentará casos para análisis de situaciones reales y relacionadas con los temas explicados en clase en los cuales los alumnos deberán identificar el problema y plantear alternativas de solución.

Proyecto: El alumno desarrolle trabajos de investigación hemerográfica, donde se puedan identificar los temas tratados en clase a través de artículos que presenten situaciones reales publicadas en revistas especializadas o periódicos.

O cualquier actividad que pueda aplicarse de acuerdo a mejorar el aprendizaje del alumno y la integración en los grupos.

Investigación en empresas, aplicabilidad de las herramientas aprendidas

Estas actividades quedan a consideración del catedrático, pudiendo utilizar otros métodos y técnicas alternativos que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo definido por la Universidad.

f) Bibliografía:

Nombre de la Obra	Autor	Casa editora	País	Año de edición	No. de ejemplares en biblioteca
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Hernández, Jorge; Gallarzo, Manuel y Espinoza, José.	Pearson	México	2011	*
ADMINISTRACIÓN	Stephen Robbins y Mary Coulter	Pearson	México	2010	3
ADMINISTRACIÓN	Don Hellriegel/John W. Slocum	Thomson	México	2008	3
ADMINISTRACIÓN-UNA PERSPECTIVA	Harold Koontz/Heinz Wehrich	McGraw Hill	México	2008	3



GLOBAL					
ADMINISTRACIÓN- Una ventaja competitiva	Thomas Bateman y Scott Snell	McGraw Hill	México	2008	3
ESTRATEGIA Y PLANES PARA LA EMPRESA	Francés, Antonio	Pearson	México	2008	*
ADMINISTRACIÓN	Hernández y Rodríguez Sergio	McGraw Hill	México	2008	3
FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION	Stephen P. Robbins-David A. Decenzo-Mary Coulter	Pearson	México	2013	*

*En proceso de adquisición