



PROGRAMA DE ESTUDIOS: Licenciatura en Administración

Misión:

Somos un programa educativo basado en un enfoque de aprendizaje en competencias que forma profesionistas y emprendedores competitivos en el campo de las ciencias administrativas, capaces de innovar y contribuir a la solución de problemas económicos, sociales, sustentables y tecnológicos de nuestro país con alto valor ético y responsabilidad social profesional, contribuyendo al desarrollo de la región.

Perfil de egreso:

El perfil de egreso de la Licenciatura en Administración se caracterizará porque el profesionista:

- Poseerá los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos que le permitan aplicarlos en la gestión responsable, eficaz y eficiente de las organizaciones privadas, públicas y sociales.
- Será capaz de desarrollarse en el ámbito internacional de manera pertinente y eficaz, además desarrollará capacidades para la investigación que le permitan generar conocimiento y poseer información de calidad para el cambio organizacional.
- Tendrá las habilidades interpersonales y principios éticos para tomar decisiones, trabajar en equipo, negociar, dirigir y lograr los objetivos organizacionales con apego a las leyes, normas, principios y valores que rigen a la sociedad.
- Desarrollará el espíritu emprendedor para la innovación en los procesos organizacionales y la generación de nuevas oportunidades de negocio, incorporando nuevas tecnologías de la información y la comunicación, desde una perspectiva global y sustentable.
- 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.

A) IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA:

CICLO	CLAVE	TIPO	HRS. PRÁCTICA	HRS. TEORÍA	CREDITOS	REQUISITOS
2025B	I5095	CT	40	40		Desarrollo Organizacional

- 1. NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:** Desarrollo Organizacional.
- 2. ACADEMIA:** Recursos Humanos y Calidad.
- 3. ELABORADO POR:** Zepeda Ibarra, Cristina.
- 4. FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:** 2 de Julio de 2025.



B) DATOS DE PROFESORA/PROFESOR:

- 1. NOMBRE:** Mtra. Cristina Zepeda Ibarra
- 2. FORMACIÓN ACADÉMICA:** Licenciada en Administración, Maestría en Desarrollo Organizacional y Humano
- 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Profesor de asignatura, consultor certificado, experiencia en docencia desde el 2007 a nivel medio superior y superior, empresaria desde 2010.

C) OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

1. OBJETIVO GENERAL:

Determinar la necesidad de cambio y saber administrarlo adecuadamente con los planes de trabajos adecuados, así como comprender las diferentes etapas del mismo y las fuerzas de apoyo y restricción que se den dentro de la organización. Se busca que el alumno sepa determinar de acuerdo a la sintomatología de la organización el estado real de la organización, y poder ejercer un estudio para determinar las diferentes áreas y su sintomatología en caso de existir la necesidad de cambio, buscando siempre una pendiente creciente en relación a eficiencia y productividad, tomando en cuenta a el elemento humano.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer el Desarrollo Organizacional y su contribución a la mejora de las organizaciones, y distinguir los modelos teóricos y de investigación del DO, para fundamentar adecuadamente el diagnóstico organizacional.
- Identificar los aspectos fundamentales de la consultoría como son: la relación entre consultor-cliente; la ética de las organizaciones; relación entre políticas y prácticas de recursos humanos y el poder de la política en el DO.
- Analizar las razones por las cuales es necesario apoyarse en el D.O. como estrategia para lograr que la organización y los individuos tengan más éxito y la calidad de vida sea más satisfactoria.
- Diferenciar las intervenciones del D.O. que son de importancia para los individuos, equipos, las relaciones inter-grupales e interpersonales, la organización, el cambio cultural y tecn-estructural.
- Realizar diagnósticos organizacionales fundamentados en los modelos teóricos del DO y el proceso de investigación, formulando propuestas de intervención para el DO de acuerdo a las necesidades de las organizaciones.
- Inducir al estudiante al cambio organizacional a través de investigación de campo, desarrollando inquietudes para la indagación, el análisis y la intervención organizacional con alto sentido de responsabilidad, compromiso y ética.
- Sensibilizarse a los beneficios que los cambios planeados proporciona a la vida personal y a las organizaciones.



D) ATRIBUTOS, SABERES Y COMPETENCIAS

SABERES	CONTENIDOS
Teóricos (Conocimientos)	Desarrollo organizacional, cambio, proceso de cambio, facilitadores para el cambio, proceso de consultoría, investigación y diagnóstico, intervenciones.
Metodológicos (Aptitudes, capacidades y habilidades)	Conocimiento y aplicación de habilidades Informativas, elaboración de reportes de lectura, desarrollo de casos prácticos relacionadas en cada unidad de aprendizaje, exposiciones del tema, realización de diagnóstico de una organización.
Formativos (Valores y actitudes alineados a los ODS)	El investigar empresas busca desarrollar habilidades para las relaciones ejecutivas e interpersonales, fomentando a su vez la capacidad de tomar decisiones y de tener un comportamiento profesional.

E) CONTENIDO TEÓRICO – PRÁCTICO

OBJETIVO	UNIDADES Y TEMAS
Objetivo 1. Analizar el concepto, características y evolución histórica del Desarrollo Organizacional (DO), así como su relación con la formulación de misión y visión, para comprender su importancia como estrategia de transformación en las organizaciones.	UNIDAD 1: QUÉ ES DESARROLLO ORGANIZACIONAL 1.1 Concepto, elementos e importancia 1.2 Características del Desarrollo Organizacional 1.3 Breve historia de la evolución del Desarrollo Organizacional en México y Latinoamérica 1.4 Formulación de misión y visión
Objetivo 2. Examinar los enfoques, dinámicas, costos, beneficios y resistencias al cambio, así como modelos teóricos aplicables, con el fin de identificar estrategias eficaces para gestionar procesos de cambio organizacional.	UNIDAD 2: ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO 2.1 Enfoques generales para efectuar cambios en sistemas humanos 2.2 Dinámica del cambio 2.3 Costos y beneficios del cambio 2.4 Resistencia al cambio 2.5 Modelos para el cambio
Objetivo 3. Comprender los fundamentos teóricos del DO desde la perspectiva de las teorías organizacionales y el enfoque de sistemas, para analizar el funcionamiento y estructura de las organizaciones como sistemas abiertos o cerrados.	UNIDAD 3: ELEMENTOS BASICOS DEL DO 3.1 Teorías de Organización 3.2 Teoría de sistemas y su definición 3.3 Características de los Sistemas 3.4 Partes básicas de los sistemas 3.5 Sistema Abierto y Cerrado 3.6 Relación DO con enfoque de los sistemas
Objetivo 4. Describir el proceso de consultoría en desarrollo organizacional, sus tipos, etapas, roles	UNIDAD 4: PROCESO DE CONSULTORÍA 4.1 Concepto de Consultoría 4.2 Tipos de consultoría



OBJETIVO	UNIDADES Y TEMAS
del consultor y su aplicación en contextos reales, para valorar su función en la mejora de las organizaciones.	4.3 Etapas del proceso de consultoría 4.4 Roles del consultor 4.5 Consultor interno y externo 4.6 Ejemplos de empresas consultoras de la región
Objetivo 5. Comparar distintos modelos teóricos de diagnóstico organizacional, identificando sus componentes, enfoques y aplicaciones prácticas, para seleccionar el más adecuado según las necesidades de una organización.	UNIDAD 5: MODELOS TEÓRICOS 5.1 Concepto de diagnóstico organizacional 5.2 Modelos de diagnóstico • Modelo de las seis casillas de Weisbord • Modelo Hágalo usted mismo • Modelo de Hax y Majluf • Modelo de French y Bell • Modelo de Sensing
Objetivo 6. Aplicar herramientas de investigación organizacional para identificar síntomas de salud o enfermedad en las empresas, recolectar y analizar datos, y formular planes de trabajo orientados a la mejora organizacional.	UNIDAD 6: INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO 6.1 Síntomas de Salud y Enfermedad de las empresas 6.2 Diseño, uso y tipo de encuestas 6.3 Recolección de Datos y Diagramas 6.4 Integración, Retroalimentación y Confrontación de la Información 6.5 Plan de Trabajo 6.6 Plan de acciones y soluciones a problemas
Objetivo 7. Identificar y evaluar distintos tipos de intervenciones del Desarrollo Organizacional —humanas, tecno-estructurales, de recursos humanos y estratégicas—, para diseñar propuestas de intervención que respondan a problemáticas específicas en las organizaciones.	UNIDAD VII: PROCESO DE INTERVENCION Y TECNICAS DO 7.1 Que es una intervención y sus factores 7.2 Elección de intervenciones 7.3 Tipos de intervenciones 7.4 Intervenciones en procesos humanos • Grupos “T” • Consultoría de procesos • Intervención de la tercera parte • Formación de equipos 7.5 Intervenciones tecno estructurales • Diferenciación e integración • Diseño estructural • Organización colateral • Calidad de vida en el trabajo 7.6 Intervenciones en administración de recursos humanos • Sistemas de recompensas • Planeación y desarrollo de carrera • Administración del estrés 7.7 Intervenciones estratégicas • Cultura corporativa



F) MODALIDADES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (METODOLOGÍA)

1. TÉCNICAS DE ENSEÑANZA:

- Exposición del profesor.
- Exposición de alumnos
- Lecturas obligatorias.
- Análisis, ejercicios, casos y elaboración de tareas.
- Ejercicios dentro de la clase.
- Exposición audiovisual.
- Investigación documental.
- Investigación de campo.
- Dinámica grupal y análisis de ejercicio.
- Uso de bibliografía.
- Uso de pintaron.
- Manual de prácticas

2. TAREAS O ACCIONES:

Actividades de aprendizaje: Lectura previa, investigaciones bibliográficas, búsqueda de información en internet, observación, crítica y análisis de documentos, discusión de ejemplos y problemas de la vida real, investigación, diagnóstico y proceso de consultoría en una organización.

G) ACREDITACIÓN:

De conformidad a lo que establece el Capítulo IV y V del Reglamento General de Evaluación y Promoción de la Universidad de Guadalajara.

DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL CURSO	<p>Artículo 20. Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, yII. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.
CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN EN PERÍODO EXTRAORDINARIO	<p>Artículo 24. La evaluación en periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia, se realizará a través de los medios o instrumentos diseñados, aplicados y calificados por el profesor de la materia, bajo la supervisión de la academia correspondiente.</p> <p>Artículo 25. La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none">I. La calificación obtenida en periodo extraordinario, tendrá una ponderación del 80% para la calificación final;



	<p>II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario, tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y</p> <p>III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.</p> <p>Artículo 27. Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente. II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente. III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso.
--	--

H) PLAN DE EVALUACIÓN

CRITERIO	PORCENTAJE
Examen	15
Investigación, exposición y desarrollo de dinámica de un tema teórico	15
Proceso de consultoría individual	20
Proceso de consultoría de una empresa	
- Exposición del proceso	35
- Trabajo terminado	
Revisiones del proceso de consultoría de una empresa	10
Ejercicios, participación y asistencia en clase	5
TOTAL	100%

*Nota: Los criterios son determinados por la academia correspondiente.

I) BIBLIOGRAFÍA

1. BÁSICA

No.	TITULO COMPLETO	AUTOR	AÑO DE EDICIÓN	EDITORIAL
1	Desarrollo Organizacional	Guizar Montufar, Rafael	2013	Mc Graw Hill Education
2	Desarrollo Organizacional y Coaching: Principios, modelos, impacto y aplicación práctica en el cambio organizacional	Roberto Stolzenbach Ramírez	2019	Editorial Académica Española
3	Desarrollo Organizacional: Enfoque práctico	Rubio, Elba	2020	Independently published



2. COMPLEMENTARIA

No.	TITULO COMPLETO	EDICIÓN	AUTOR	AÑO DE EDICIÓN	EDITORIAL
1	DESARROLLO ORGANIZACIONAL. TEORIA, PRACTICAS Y CASOS	Primera	Jorge Arturo Hernández Palomino	2017	Pearson Educación
2	Abc Del Desarrollo Organizacional	Primera	Carlos Augus Audirac Camarena	2014	Trillas
3	La persona en el centro del desarrollo organizacional: DCM®: un nuevo enfoque de la gestión del desempeño por competencias	Primera	Antonio Aguelo Arguis	2016	Edición Kindle

3. WEBS DE CONSULTA

No.	ENLACE	TEMA	OBJETO DE CONSULTA
1			
2			
3			

Fecha de recibido:	
Firma Presidente de Academia:	
Visto Bueno del Jefe de Departamento	
Nombre y firma de recibido representante de grupo	