



## Universidad Autónoma del Estado de México

### Licenciatura en Administración



#### PROGRAMA DE ESTUDIOS

#### NUEVAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

M. en Ge. Karla Adalid Moreno

M. en A. Ma. Teresa Aguilera Ortega

**Elaboró:** Dra. en C. Edu. Bertha Luz Martínez Hernández

L. en A. Alina Monserrat Morales Hernández

Facultad de Contaduría  
y Administración

**Fecha de  
aprobación:**

**H. Consejo Académico**

28 de octubre de 2021

**H. Consejo de Gobierno**

28 de octubre de 2021

**Facultad de Contaduría y Administración**





## Índice

	<b>Pág.</b>
I. Datos de identificación	3
II. Presentación del programa de estudios	4
III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular	5
IV. Objetivos de la formación profesional	7
V. Objetivos de la unidad de aprendizaje	8
VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización	9
VII. Acervo bibliográfico	11





## I. Datos de identificación

Espacio académico donde se imparte	<b>Facultad de Contaduría y Administración</b> <b>Centro Universitario UAEM Amecameca</b> <b>Centro Universitario UAEM Atlacomulco</b> <b>Centro Universitario UAEM Ecatepec</b> <b>Centro Universitario UAEM Texcoco</b> <b>Centro Universitario UAEM Valle de México</b> <b>Centro Universitario UAEM Zumpango</b> <b>Unidad Académica Profesional Tejupilco</b> <b>Unidad Académica Profesional Tlalnepantla</b>
------------------------------------	---

Estudios profesionales	<b>Licenciatura en Administración, 2018</b>
------------------------	---

Unidad de aprendizaje	<b>Nuevas formas de organización en el trabajo</b>	Clave	<b>LAMM47</b>
-----------------------	--	-------	---------------

Carga académica	<b>1</b> Horas teóricas	<b>3</b> Horas prácticas	<b>4</b> Total de horas	<b>5</b> Créditos
-----------------	----------------------------	-----------------------------	----------------------------	----------------------

Carácter	<b>Optativo</b>	Tipo	<b>Taller</b>	Periodo escolar	<b>Octavo</b>
----------	-----------------	------	---------------	-----------------	---------------

Área curricular	<b>Administración</b>	Núcleo de formación	<b>Integral</b>
-----------------	-----------------------	---------------------	-----------------

Seriación	<b>Ninguna</b> UA Antecedente	<b>Ninguna</b> UA Consecuente
-----------	----------------------------------	----------------------------------

Formación común

No presenta	<b>X</b>
-------------	----------





## II. Presentación del programa de estudios

La Unidad de Aprendizaje “Nuevas Formas de Organización en el Trabajo”, tiene la finalidad de presentar a los estudiantes los elementos de mayor importancia dentro de la empresa, así como las formas de organización que se pueden implantar de acuerdo con las necesidades específicas de cada área, departamento o grupo de trabajo.

El siglo XXI las organizaciones se ven obligadas adaptar nuevas formas de organización, debido a que las nuevas tecnologías, así como también la necesidad de integrarse a un mundo globalizado, la aparición de la pandemia COVID 19 han obligado a cambiar las formas de trabajo, lo que parecía lejano ha llegado, nuevas formas de organizar y estos cambios anuncian la innovación de la organización tradicional, dando lugar a la organización virtual y al teletrabajo.

Aunado a lo anterior sabemos que el cambio representa uno de los elementos con mayor dificultad para la adaptación de los miembros de la empresa a las nuevas formas de trabajo, por lo que el alumno identificará de manera específica la evolución que se ha tenido desde las formas de trabajo tradicionales hasta la época actual.

A su vez es importante señalar que la cultura del mando y el control ha cambiado, por lo tanto, los líderes en las organizaciones han aceptado las nuevas formas de trabajo que deben de llevar a cabo con todos los empleados, donde puedan trabajar en cualquier momento y lugar, siempre y cuando cumplan con su responsabilidad asignada. Así mismo, el rendimiento se determina por los resultados, no por horas de presencia, de esta forma se considera también, que todo empleado tiene un plan personal de trabajo que especifica los resultados deseados y la manera de medirlos.



**Proyecto curricular de la Licenciatura en Administración**  
**Reestructuración, 2018**  
 Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales



### III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

MAPA CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, 2018

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9
O B L I G A T O R I A S	Administración I 3 1 4 7	Administración II 4 2 6 7	Teoría y diseño organizacional 4 2 6 7	Administración de recursos humanos 4 2 6 7	Administración de las pymes y empresa familiar 3 1 4 7	Empresa social 3 1 4 7	Administración estratégica 3 1 4 7	Administración internacional 3 1 4 7	P r á c t i c a  P r o f e s i o n a l  *  30
	Contabilidad 3 1 4 7	Contabilidad de costos y presupuestos 3 1 4 7	Comportamiento humano en la organización 3 1 4 7	Habilidades de pensamiento crítico 2 2 4 6	Contribuciones de las personas físicas y morales 3 1 4 7	Seguridad y salud en el trabajo 3 1 4 7	Finanzas corporativas 3 1 4 7	Sistemas de información en la organización 3 1 4 7	
	Matemáticas 3 1 4 7	Matemáticas financieras 3 1 4 7	Estadística 3 1 4 7	Producción y operaciones 3 1 4 7	Logística 3 1 4 7	Calidad y certificación 2 2 4 6	Modelos de negocios 1 3 4 5	Ecosistema emprendedor 2 2 4 6	
	Entorno legal de las organizaciones 4 0 4 8	Entorno socioeconómico de México 3 1 4 7	Derecho laboral 4 0 4 8	Modelos de optimización 3 1 4 7	Ecología organizacional y sustentabilidad 3 1 4 7	Auditoría administrativa 2 2 4 6	Comercio internacional 3 1 4 7		
	Macroeconomía 3 1 4 7	Microeconomía 3 1 4 7	Análisis y planeación financiera 3 1 4 7	Mercados financieros 2 2 4 6	Gestión de la mercadotecnia 2 2 4 6	Proyectos de inversión 3 1 4 7	Integrativa profesional* -- ** 8	Ética profesional 2 2 4 6	
	Derecho mercantil 4 0 4 8								
	Inglés 5 2 2 4 6	Inglés 6 2 2 4 6	Inglés 7 2 2 4 6	Inglés 8 2 2 4 6					
O P T A T I V A S						Optativa 1 1 3 4 5	Optativa 2 1 3 4 5	Optativa 4 1 3 4 5	
							Optativa 3 1 3 4 5	Optativa 5 1 3 4 5	
	HT 20 HP 4 TH 24 CR 44	HT 18 HP 8 TH 26 CR 44	HT 19 HP 7 TH 26 CR 45	HT 16 HP 10 TH 26 CR 42	HT 16 HP 8 TH 24 CR 40	HT 14 HP 10 TH 24 CR 38	HT 12 HP 12** TH 24** CR 44	HT 12 HP 12 TH 24 CR 36	HT -- HP ** TH ** CR 30

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS  
PROFESIONALES



Departamento de Desarrollo Curricular

Programa de Estudios  
Aprobado por los HH. Consejos  
Académico y de Gobierno



**Proyecto curricular de la Licenciatura en Administración**  
**Reestructuración, 2018**  
 Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales



DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS

O P T A T I V A S	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9
						Investigación documental en Administración	Investigación de campo en Administración	Multiculturality in organizations I	
						Investigación de mercados	Ventas	Nuevas formas de organización en el trabajo	
						Valuación de empresas	Finanzas personales	Comunicación organizacional	
						Aprendizaje organizacional	Habilidades directivas	Gestión de negocios electrónicos	
						Tecnologías de la Información y Comunicación en las organizaciones	Mercado de derivados	Cooperativismo	
							Administración de beneficios y compensaciones	Negociaciones colectivas	

**SIMBOLOGÍA**

Unidad de aprendizaje	HT: Horas Teóricas
	HP: Horas Prácticas
	TH: Total de Horas
	CR: Créditos

→ 10 líneas de seriación.  
 Créditos mínimos 20 y máximos 45 por periodo escolar.  
 \* Actividad Académica  
 \*\* Horas de las actividades académicas  
 † UA que debe impartirse, cursarse y acreditarse en el idioma inglés.

■	Núcleo básico
■	Núcleo sustantivo
■	Núcleo integral obligatorio.
■	Núcleo integral optativo

**PARÁMETROS DEL PLAN DE ESTUDIOS**

Núcleo básico obligatorio: cursar y acreditar 15 UA	44 18 62 106
---	-----------------------

Núcleo sustantivo obligatorio: cursar y acreditar 21 UA	61 27 88 149
---	-----------------------

Núcleo integral obligatorio: cursar y acreditar 7 UA + 2*	17+** 11+** 28+** 83
---	-------------------------------

Núcleo integral optativo: cursar y acreditar 5 UA	5 45 20 25
---	---------------------

Total del núcleo básico: acreditar 15 UA para cubrir 106 créditos

Total del núcleo sustantivo acreditar 21 UA para cubrir 149 créditos

Total del núcleo integral acreditar 12 UA + 2\* para cubrir 108 créditos

TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS	
UA obligatorias	43 + 2 Actividad Académica
UA optativas	5
UA a acreditar	48 + 2 Actividad Académica
Créditos	363

**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES**



Departamento de Desarrollo Curricular

Programa de Estudios  
 Aprobado por los HH. Consejos  
 Académico y de Gobierno



## IV. Objetivos de la formación profesional

### Objetivos del programa educativo

Son objetivos de la licenciatura formar profesionales en Administración con alto sentido de responsabilidad, de ética y de servicio para coordinar recursos tangibles e intangibles, así como los esfuerzos del factor humano dentro de las organizaciones, para incrementar su desempeño y capacidad de enfrentar cambios en un entorno globalizado, para:

#### Generales

- Ampliar su universo cultural para mejorar la comprensión del mundo y del entorno en que vive, para cuidar de la naturaleza y potenciar sus expectativas.
- Asumir los principios y valores universitarios, y actuar en consecuencia.
- Cuidar su salud y desarrollar armoniosamente su cuerpo; ejercer responsablemente y de manera creativa el tiempo libre.
- Evaluar el progreso, integración e incertidumbre de las ciencias, ante la creciente complejidad de las profesiones.
- Participar activamente en su desarrollo académico para acrecentar su capacidad de aprendizaje y evolucionar como profesional con autonomía.
- Ejercer el diálogo y el respeto como principios de la convivencia con sus semejantes, y de apertura al mundo.
- Cuidar su salud y desarrollar armoniosamente su cuerpo; ejercer responsablemente y de manera creativa el tiempo libre.

#### Particulares

- Incorporar estrategias administrativas de trabajo, como Fortalezas Oportunidades-Debilidades Amenazas, Desarrollo Organizacional, rediseño estructural y de procesos, desvinculación programada para el personal, empoderamiento, subcontratación, manufactura delgada, entre otras, para llevar a cabo el diseño de un plan de acción dentro de una organización y así lograr sus objetivos y metas.
- Aplicar los principios de la administración (división del trabajo, autoridad, disciplina, unidad de comando, unidad de dirección, subordinación, remuneración, centralización, cadena escalonada, orden, acción, estabilidad, iniciativa) y metodologías administrativas (cuantitativas, cualitativas, comparativas, descriptivas y normativas, entre otras), para el análisis de datos e información de recursos tangibles e intangibles en las organizaciones.
- Intervenir en las organizaciones a través de la transformación del conjunto de recursos humanos, técnicos, monetarios, de tiempo y espacio en un proceso útil, eficiente y rentable para enfrentar retos y cambios de un entorno global.





### **Objetivos del núcleo de formación:**

*Núcleo integral.* Proveerá al alumno de escenarios educativos para la integración, aplicación y desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan el desempeño de funciones, tareas y resultados ligados a las dimensiones y ámbitos de intervención profesional o campos emergentes de la misma.

### **Objetivos del área curricular de curricular o disciplinaria:**

*Administración.* Gestionar y utilizar diversos recursos organizacionales (humanos, materiales, financieros, informáticos y tecnológicos), en el marco del proceso administrativo (planear, organizar, dirigir y controlar) y mediante la aplicación de técnicas, procesos, datos e información pertinente, con la finalidad de contribuir al logro de metas y objetivos de manera innovadora y efectiva para las organizaciones.

### **V. Objetivos de la unidad de aprendizaje**

Comparar las nuevas formas de organización en el trabajo mediante un análisis de sus características y pertinencia para proponer soluciones innovadoras a los retos de la gestión efectiva de las organizaciones en entornos complejos.





## VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización

### Unidad 1. Modelo orgánico de *Mintzberg*.

**Objetivo:** Analizar el modelo orgánico de *Mintzberg*, y las formas organizacionales que favorezcan la transformación de las organizaciones mediante medios de supervisión y coordinación mediante su innovación.

- 1.1 Partes de la organización según Mintzberg.
  - 1.1.1 Grupo estratégico.
  - 1.1.2 Gerencia de línea.
  - 1.1.3 Tecnoestructura.
  - 1.1.4 Staff de apoyo.
  - 1.1.5 Grupo operativo.
- 1.2. Estructura de organización horizontal.
  - 1.2.1 Organización tipo red.
  - 1.2.2 Organización celular.
  - 1.2.3 Organización virtual.
- 1.3 Nuevas tendencia en las estructuras organizacionales de las empresas.
  - 1.3.1 Organizaciones sin fronteras.
  - 1.3.2 Organización de empresas por proyectos.
  - 1.3.3 Organización de empresas circular.
  - 1.3.4 Organización en red.
- 1.4 Innovación, aprendizaje y nuevas formas de organización del trabajo.
  - 1.4.1 Las nuevas tecnologías y su impacto en el ámbito laboral.
  - 1.4.2 Efectos importantes de las transformaciones tecnológicas sobre el tiempo de trabajo.





**Unidad 2.** Fundamentos del cambio que dan origen a las nuevas formas de trabajo.

**Objetivo:** Identificar los nuevos diseños organizacionales dentro de la empresa, considerando los elementos como el cambio, nuevas tecnologías y mercado laboral para implementarlo a las nuevas formas de trabajo.

**Temas:**

- 2.1 Implantación de los nuevos diseños organizacionales.
  - 2.1.1 Condiciones del mercado de trabajo.
  - 2.1.2 El cambio y sus obstáculos.
  - 2.1.3 Principales implicaciones de la tecnología en las nuevas formas de trabajo.

**Unidad 3.** Elementos de las formas de trabajo tradicional y las nuevas formas de trabajo.

**Objetivo:** Analizar las características entre las formas de trabajo tradicional y las nuevas formas de trabajo que están presentes en las empresas.

**Temas:**

- 3.1 Calidad de la vida laboral y competitividad.
  - 3.1.1 Lugar de trabajo.
  - 3.1.2 Herramientas de trabajo.
  - 3.1.3 Organización.
  - 3.1.4 Respuesta a los cambios.
- 3.2 Los grandes avances tecnológicos como herramientas de las nuevas formas de trabajo.
  - 3.2.1 Digitalización y conectividad.
  - 3.2.2 Concepción del espacio.
  - 3.2.3 Oficinas sin papeles.
  - 3.2.4 Teletrabajo.
- 3.3 Nuevos esquemas de trabajo inteligente.
  - 3.3.1 trabajo en empresa inteligente.
  - 3.3.2 lugar de trabajo virtual.
  - 3.3.3 Integración de vida y trabajo.





#### Unidad 4. Relaciones Contractuales en las Nuevas Formas de Trabajo.

**Objetivo:** Analizar, el impacto de las renovadas formas de organización empresarial y de la globalización económica en las relaciones de trabajo.

**Temas:**

- 4.1 Influencias sociales tecnológicas y económicas del siglo XXI.
  - 4.1.1 Cambios culturales.
  - 4.1.2 Trabajo frente a empleo.
  - 4.1.3 Reacciones de los directivos.
- 4.2 Tipos de contratación en las nuevas formas de trabajo.
  - 4.2.1 Auge del trabajo de tiempo parcial.
  - 4.2.2 Relación de trabajo multipartita.
  - 4.2.3 Contrato por horas.
  - 4.2.4 Empleo temporal.
  - 4.2.5 Contrato por rendimiento.
  - 4.2.6 Recompensar resultados.
- 4.3 Contrato por objetivos.

#### VIII. Acervo bibliográfico.

**Básico:**

- Rivas Tovar, Luis Arturo Nuevas Formas de Organización Estudios Gerenciales, núm. 82, enero-marzo, 2002, pp. 13-45 Universidad ICESI Cali, Colombia
- <https://www.redalyc.org/pdf/212/21208201.pdf>
- Nuevas formas de organización: Informes finales del grupo europeo INNOFLEX y la experiencia española. Ministerio de trabajo e inmigración.
- <https://www.insst.es/documents/94886/96076/nuevas+formas+org.pdf/4b931e9c-fd70-4f2c-876e-46aa4b8eb17e?t=1527163430271>
- Nuevas modalidades de organización del trabajo y subjetividad
- <https://www.colibri.udelar.edu.uy/jspui/bitstream/20.500.12008/10926/1/Garc%C3%ADa%20Garc%C3%ADa%2C%20Tamara.pdf>
- Nuevas formas de organizar el trabajo "El futuro ya ha llegado. Sólo que no está uniformemente distribuido" William Gibson
- [https://factorhuma.org/attachments\\_secure/article/8257/noves\\_formes\\_castella.pdf](https://factorhuma.org/attachments_secure/article/8257/noves_formes_castella.pdf)
- Nuevas tendencias en las estructuras organizacionales en las empresas
- <https://www.escueladenegociosydireccion.com/revista/business/rr-hh/nuevas-tendencias-en-las-estructuras-organizacionales-de-las-empresas/>





- Implantación de nuevos diseños organizacionales
- <https://es.slideshare.net/Juaneklas/implantacin-de-nuevos-diseos-organizacionales-12780564>
- Nuevas formas de organizar el trabajo “El futuro ya ha llegado. Sólo solo que no está uniformemente distribuido
- [https://factorhuma.org/attachments\\_secure/article/8257/noves\\_formes\\_castella.pdf](https://factorhuma.org/attachments_secure/article/8257/noves_formes_castella.pdf)

### Complementario:

- <https://www.redalyc.org/pdf/993/99344833008.pdf> Nuevas formas de organización para la innovación administrativa y técnica
- <https://www.bbvaopenmind.com/articulos/nuevas-formas-de-trabajar-en-la-empresa-del-futuro/> Nuevas Formas de Organización Luis Arturo Rivas Tovar
- Tendencias en capital humano 2016 La nueva organización Un diseño diferente edición México

