



FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ESCUELA DE INGENIERÍA AUTOMOTRIZ

1. Datos generales

Materia: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Código: IAU0805
Paralelo: F
Periodo : Marzo-2024 a Junio-2024
Profesor: CUENCA CASTILLO ESTEBAN BLADIMIR
Correo electrónico: ecuenca@uazuay.edu.ec

Nivel: 8

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 48		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
32	0	16	32	80

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

Gestión Administrativa describe las funciones básicas que son: planeación, organización, dirección y control, demuestra lo importante de la integración entre departamentos y los sustentos para la toma de decisiones, con un buen análisis del ambiente externo e interno. Demuestra las herramientas de diferenciación que se deben aplicar para generar valor al giro de negocio. A la vez que da las bases para el reclutamiento de personal idóneo para la empresa

La Gestión Administrativa es la base de la ejecución del Diseño de Proyectos y permite que la Gestión de Calidad sea eficiente, ya que uniendo los procesos se puede crear empresas de diferente tamaño y a la vez aplicar en los departamentos de supervisión de manufactura que se presentan en la industria.

Gestión Administrativa permite al estudiante conocer y entender los diferentes sistemas que se deben aplicar en las pequeñas, medianas y grandes empresas, con la finalidad de lograr un buen desempeño acompañado de utilidades y posibilidades de crecimiento continuo. La Gestión Administrativa transmite al estudiante sistemas de motivación, liderazgo, dirección y control de tal forma que puedan iniciar su propio negocio con buenas bases, o puedan aplicar a cargos que requieran de conocimientos de organización y manejo de personal. El constante cambio y la dinámica de los mercados, producto de la globalización, requieren que el proceso administrativo sea un pilar importante para el desarrollo sostenido de las diferentes naciones, por ello las empresas eficientes, resultado de una correcta administración de los recursos generarán ventajas competitivas que a su vez serán la base del crecimiento económico

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible



4. Contenidos

1.	OPERACIONES Y PRODUCTIVIDAD
1.1.	Qué es la administración de operaciones
1.2.	Organización para producir bienes y servicios
1.3.	La cadena de suministro
1.4.	Operaciones para los bienes y servicios

1.5.	El reto de la productividad
1.6.	Nuevos desafíos en la administración de operaciones
1.7.	Ética, responsabilidad social y sustentabilidad
2.	ESTRATEGIAS DE OPERACIONES EN UN ENTORNO GLOBAL
2.1.	Una visión global de las operaciones y la cadena de suministros
2.2.	Desarrollo de misiones y estrategias
2.3.	Logro de una ventaja competitiva mediante las operaciones
2.4.	Desarrollo e implementación de la estrategia
2.5.	Planeación estratégica, competencias claves y subcontratación
3.	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
3.1.	La importancia de la administración de proyectos
3.2.	Planeación del proyecto
3.3.	Programación y control del proyecto
4.	PROCESOS EN TALLERES AUTOMOTRICES
4.1.	Generalidades de un servicio postventa
4.2.	Los 6 pasos básicos de un modelo de negocio automotriz
5.	ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD
5.1.	Calidad y estrategia
5.2.	Definición de calidad
5.3.	Administración de la calidad total
5.4.	La función de la inspección
6.	RECURSOS HUMANOS, DISEÑO Y MEDICIÓN EL TRABAJO
6.1.	Perfil global de una compañía: Equipo de carreras NASCAR de Rusty Wallace
6.2.	Estrategia de recursos humanos para la ventaja competitiva
6.3.	Planeación de la mano de obra
6.4.	Ergonomía y entorno del trabajo
6.5.	Ética
7.	JIT, TPS Y OPERACIONES ESBELTAS
7.1.	Perfil global de una compañía: Toyota Motor Corporation
7.2.	Justo a tiempo, el TPS y las operaciones esbeltas
7.3.	Justo a tiempo
7.4.	Sistema de producción Toyota (Vista Técnica)
7.5.	Operaciones esbeltas

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

. Reconoce la importancia de la calidad en el ejercicio profesional, por ello es consciente de la necesidad de autosuperación, capacitación y actualización.

-Reconoce las oportunidades que existen en el medio para mejorar los servicios automotrices a partir de la correcta administración de las diferentes operaciones que en él se realizan.

Evidencias

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Trabajos prácticos - productos
-Visitas técnicas

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

d. Sistematiza metodologías para simplificarlas, optimizarlas, y aplicarlas para mejorar productos, procesos o servicios en el campo automotriz.

-Conoce las metodologías exitosas utilizadas para la administración de negocios automotrices, y las aplica en el ejercicio profesional.

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Trabajos prácticos - productos
-Visitas técnicas

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Evaluación Escrita	ESTRATEGIAS DE OPERACIONES EN UN ENTORNO GLOBAL, OPERACIONES Y PRODUCTIVIDAD	APORTE	5	Semana: 3 (11-MAR-24 al 16-MAR-24)
Trabajos prácticos - productos	Trabajo práctico	ESTRATEGIAS DE OPERACIONES EN UN ENTORNO GLOBAL, OPERACIONES Y PRODUCTIVIDAD	APORTE	5	Semana: 3 (11-MAR-24 al 16-MAR-24)
Evaluación escrita	Evaluación escrita	ADMINISTRACION DE PROYECTOS, ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD, PROCESOS EN TALLERES AUTOMOTRICES	APORTE	5	Semana: 6 (01-ABR-24 al 06-ABR-24)
Trabajos prácticos - productos	Trabajo escrito	ADMINISTRACION DE PROYECTOS, ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD, PROCESOS EN TALLERES AUTOMOTRICES	APORTE	5	Semana: 6 (01-ABR-24 al 06-ABR-24)
Evaluación oral	Evaluación escrita	ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD, JIT, TPS Y OPERACIONES ESBELTAS, RECURSOS HUMANOS, DISEÑO Y MEDICIÓN EL TRABAJO	APORTE	5	Semana: 9 (22-ABR-24 al 26-ABR-24)
Visitas técnicas	Vista técnica	JIT, TPS Y OPERACIONES ESBELTAS, RECURSOS HUMANOS, DISEÑO Y MEDICIÓN EL TRABAJO	APORTE	5	Semana: 9 (22-ABR-24 al 26-ABR-24)
Evaluación escrita	Examen final	ADMINISTRACION DE PROYECTOS, ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE OPERACIONES EN UN ENTORNO GLOBAL, JIT, TPS Y OPERACIONES ESBELTAS, OPERACIONES Y PRODUCTIVIDAD, PROCESOS EN TALLERES AUTOMOTRICES, RECURSOS HUMANOS, DISEÑO Y MEDICIÓN EL TRABAJO	EXAMEN	20	Semana: 16 (10-JUN-24 al 11-JUN-24)
Evaluación escrita	Examen supletorio	ADMINISTRACION DE PROYECTOS, ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE OPERACIONES EN UN ENTORNO GLOBAL, JIT, TPS Y OPERACIONES ESBELTAS, OPERACIONES Y PRODUCTIVIDAD, PROCESOS EN TALLERES AUTOMOTRICES, RECURSOS HUMANOS, DISEÑO Y MEDICIÓN EL TRABAJO	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (al)

Metodología

Descripción	Tipo horas
Desarrollo de casos de estudio y lecturas complementarias a la administración y dirección de negocios automotrices.	Autónomo
La materia de Gestión Administrativa se llevará a cabo a través de clases expuestas por el docente, usando recursos tecnológicos y presentaciones de Power Point, en donde además de enseñar la parte práctica, se promoverá el dialogo y la discusión por parte de los estudiantes, todo esto apalancado en la experiencia del docente y ejemplos prácticos de la industria automotriz; también se buscará la interacción de los estudiantes mediante su participación en el aula y lecturas e investigaciones cortas fuera de ella, de manera que se genere un aprendizaje bidireccional dentro del aula. Finalmente se programará una visita técnica a una empresa automotriz, con la finalidad de verificar, en sitio, todos los conceptos brindados en el aula y ellos puedan evidenciar los recursos, procesos y normas para una correcta gestión y organización de un taller automotriz.	Total docencia

Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
Actividades en clases que aporten a fortalecer los conocimientos y conceptos de la gestión administrativa de talleres automotrices.	Autónomo
Los criterios aplicados a la evaluación están enfocados en todos los conocimientos adquiridos por los estudiantes en las aulas y las preguntas relacionadas a la temática de la materia, generando en ellos la habilidad para aplicarlos en situaciones reales, proyectos y empresas del área automotriz, por lo cual se calificará los trabajos escritos y evaluaciones orales que se realizarán dentro del aula y según el cronograma propuesto. Las evaluaciones escritas estarán en función de pruebas de reactivos, que permitan evidenciar los conocimientos impartidos y los criterios formados por los estudiantes en esta cátedra.	Total docencia

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Chase R, Jacobs R, Aquilano N	Pearson	Principios de Administración y Operaciones	2014	

Web

Software

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **17/02/2024**

Estado: **Aprobado**