



FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ESCUELA DE INGENIERÍA AUTOMOTRIZ

1. Datos generales

Materia: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Código: IAU0805
Paralelo: F
Periodo : Febrero-2025 a Junio-2025
Profesor: ALVAREZ COELLO GUSTAVO ANDRES
Correo electrónico: galvarezc@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

01.	Operaciones y productividad
01.01.	Organización para producir bienes y servicios
01.02.	La cadena de suministro
01.03.	Operaciones para bienes y servicios
01.04.	El reto de la productividad

01.05.	Medición de la productividad
02.	Estrategia de operaciones en un entorno global
02.01.	Una visión global de las operaciones y las cadenas de suministro
02.02.	Desarrollo de misiones y estrategias
02.03.	Logro de una ventaja competitiva mediante las operaciones
02.04.	Desarrollo e implementación de la estrategia
02.05.	Planeación estratégica, competencias claves y subcontratación
02.06.	La teoría de la ventaja comparativa
03.	Administración de proyectos
03.01.	Planeación de un proyecto
03.02.	Control del proyecto
03.03.	Técnicas de administración de proyecto: PERT y CPM
03.04.	Determinación del programa del proyecto
03.05.	Variabilidad de los tiempos de las actividades
04.	Diseño de bienes y servicios
04.01.	Selección de bienes y servicios
04.02.	Generación de nuevos productos
04.03.	Desarrollo de producto
04.04.	Consideraciones para el diseño del producto
05.	Mantenimiento de flotas
05.01.	Definición de los planes de mantenimiento
05.02.	Organización de los planes de mantenimiento
06.	Almacenamiento y control de almacén
06.01	Sección de recambios
06.02	Programación de compras
07.	Gestión de la recepción de vehículos y atención al cliente
07.01	Atención al cliente y elaboración de documentación
07.02	Asesoramiento de reparaciones
07.03	Identificación del cliente
07.04	Motivaciones del cliente
07.05	Técnicas de captación del interlocutor

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

. 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-Evaluación escrita automotrices a partir de la correcta administración de las diferentes operaciones que en él se realizan.

-Resolución de ejercicios, casos y otros

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
-Resolución de ejercicios, casos y otros

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Prueba 1	Estrategia de operaciones en un entorno global, Operaciones y productividad	APORTE	6	Semana: 5 (17/03/2025 al 22/03/2025)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Tareas 1	Estrategia de operaciones en un entorno global, Operaciones y productividad	APORTE	4	Semana: 5 (17/03/2025 al 22/03/2025)
Evaluación escrita	Prueba 2	Administración de proyectos, Diseño de bienes y servicios, Estrategia de operaciones en un entorno global, Mantenimiento de flotas, Operaciones y productividad	APORTE	6	Semana: 9 (14/04/2025 al 19/04/2025)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Tareas 2	Administración de proyectos, Diseño de bienes y servicios, Estrategia de operaciones en un entorno global, Mantenimiento de flotas, Operaciones y productividad	APORTE	4	Semana: 9 (14/04/2025 al 19/04/2025)
Evaluación escrita	Prueba 3	Administración de proyectos, Almacenamiento y control de almacén, Diseño de bienes y servicios, Estrategia de operaciones en un entorno global, Gestión de la recepción de vehículos y atención al cliente, Mantenimiento de flotas, Operaciones y productividad	APORTE	6	Semana: 13 (12/05/2025 al 17/05/2025)
Resolución de ejercicios, casos y otros	Tareas 3	Administración de proyectos, Almacenamiento y control de almacén, Diseño de bienes y servicios, Estrategia de operaciones en un entorno global, Gestión de la recepción de vehículos y atención al cliente, Mantenimiento de flotas, Operaciones y productividad	APORTE	4	Semana: 13 (12/05/2025 al 17/05/2025)
Evaluación escrita	Examen final	Administración de proyectos, Almacenamiento y control de almacén, Diseño de bienes y servicios, Estrategia de operaciones en un entorno global, Gestión de la recepción de vehículos y atención al cliente, Mantenimiento de flotas, Operaciones y productividad	EXAMEN	20	Semana: 16 (02/06/2025 al 07/06/2025)
Evaluación escrita	Examen supletorio	Administración de proyectos, Almacenamiento y control de almacén, Diseño de bienes y servicios, Estrategia de operaciones en un entorno global, Gestión de la recepción de vehículos y atención al cliente, Mantenimiento de flotas, Operaciones y productividad	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (al)

Metodología

Descripción	Tipo horas
<p>El aprendizaje autónomo estará orientado hacia la investigación y análisis de modelos administrativos aplicados a la industria automotriz. Los estudiantes desarrollarán proyectos individuales y grupales enfocados en la creación de planes de gestión que mejoren la operatividad y el desempeño de talleres, flotas vehiculares y empresas relacionadas con el sector. Se incentivará la autoformación en el manejo de software especializado en gestión automotriz y la búsqueda de información sobre las mejores prácticas administrativas. Además, se promoverá la participación activa en foros virtuales y la resolución de ejercicios en el campus virtual, fomentando el aprendizaje colaborativo y la reflexión crítica sobre problemas específicos de la industria.</p>	Autónomo
<p>La metodología docente estará enfocada en la aplicación de los conceptos de gestión administrativa dentro del contexto de la Ingeniería Automotriz. Las clases magistrales abordarán los procesos de planeación, organización, dirección y control en empresas del sector automotriz, como talleres mecánicos, concesionarios y servicios de flotas. A través de casos prácticos, se analizarán estrategias para optimizar la integración entre departamentos, como mantenimiento, ventas y postventa, resaltando su impacto en la productividad y rentabilidad. Se realizarán talleres prácticos donde los estudiantes diseñarán propuestas de gestión orientadas a mejorar la eficiencia operativa y la calidad del servicio. Se incorporará el uso de herramientas tecnológicas, como software de gestión de talleres y flotas, para enseñar su aplicación en la administración de recursos y personal. Además, se promoverá la participación en simulaciones que reproduzcan escenarios reales del sector, permitiendo a los estudiantes experimentar con la toma de decisiones administrativas.</p>	Total docencia

Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
<p>La evaluación autónoma considerará la resolución de actividades en el campus virtual, como pruebas en línea y ejercicios prácticos. Los proyectos individuales evaluarán la capacidad de los estudiantes para desarrollar planes administrativos basados en análisis independientes. También se tomará en cuenta su participación en foros virtuales y la capacidad de proponer estrategias que reflejen un entendimiento profundo de las <u>necesidades y oportunidades del sector automotriz</u>.</p>	Autónomo
<p>La evaluación docente incluirá pruebas teóricas y prácticas para medir la comprensión de los conceptos administrativos y su aplicación en el ámbito automotriz. También se calificará la participación en talleres, análisis de casos y simulaciones, destacando la capacidad de los estudiantes para aplicar herramientas tecnológicas y diseñar soluciones prácticas. Los proyectos grupales serán evaluados por su enfoque en la integración de procesos y la mejora de la calidad y rentabilidad de servicios automotrices.</p>	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

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
BARRERA DOBLADO, OSCAR	Ediciones Paraninfo	Logística y comunicación en un taller de vehículos	2022	9788413661254, 841366125
BARRY RENDER, AUTOR ; JAY HEIZER, AUTOR	Pearson	PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	2014	978-6-07-322336-2

Web

Software

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **04/02/2025**

Estado: **Aprobado**