10-11

GUÍA DE ESTUDIO DE LDI

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

CÓDIGO 01623050

UNED

10-11

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

CÓDIGO 01623050

ÍNDICE

OBJETIVOS
CONTENIDOS
EQUIPO DOCENTE
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
LISTA DE TEMAS A ELEGIR PARA EL TRABAJO VOLUNTARIO
TRABAJO VOLUNTARIO DE LA ASIGNATURA
PROYECTOS FIN DE CARRERA (PFC)
IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVOS

Se trata de una asignatura con dos partes bien diferenciadas: la administración de empresas y la organización de la producción.
Los objetivos generales básicos son dos:
–Formar al futuro ingeniero técnico industrial en los conceptos, principios, técnicas y herramientas necesarios para ejercer su profesión. En ese sentido, se realiza un esfuerzo por situar los conocimientos a adquirir a nivel de jefe de taller o de línea, para llegar a los postulados de la dirección de la producción.
–Ofrecer unas consideraciones básicas al estudiante para que luego si desea continuar con el segundo ciclo, pueda en la asignatura de Organización de la producción y en la de Administración de empresas, completar y profundizar los conocimientos adquiridos reforzándolos.
Como objetivos docentes específicos de esta asignatura pueden citarse los siguientes:
–Conocer y valorar los principios fundamentales de la administración de empresas.
–Profundizar en el proceso de dirección y en las diferentes funciones del directivo.
–Comprender las diferentes alternativas de estructuración de la empresa.
–Conocer los procesos de evaluación del desempeño y los sistemas de recompensa e incentivos y de desarrollo personal y profesional.
–Estudiar la dirección y el control de la empresa como funciones.Valorar la importancia del estudio de los modos de conducta y de los procesos de comunicación.
–Aproximarse a los aspectos relevantes de las decisiones financieras en la empresa y su implicación en la marcha del negocio y en la selección de proyectos de inversión.
–Comprobar los requerimientos de la función de marketing y su relación con el diseño del producto, el precio y la distribución.
–Conocer los aspectos más relevantes de la función de dirección de la producción.
–Estudiar los aspectos clave del desarrollo del producto, la necesidad de la ingeniería simultánea y comprender la importancia que para el proceso tiene un adecuado diseño del producto.
–Conocer los diferentes tipos de proceso y las características fundamentales de cada uno. Aprender a efectuar una correcta selección del proceso. Conocer la técnica de representación del proceso.
–Relacionar el funcionamiento óptimo del proceso de producción con la adecuación de la capacidad de la planta, de las instalaciones, su localización y la distribución de los equipos e instalaciones de las plantas.
–Conocer las distintos tipos de disposición del proceso y su influencia en la productividad y la eficiencia.
–Conocer la mejor forma de implementar la producción ajustada.
–Valorar y conocer la forma óptima de evaluar y seleccionar las diferentes tecnologías de operaciones.
–Comprender y aplicar las herramientas y técnicas de mejora de métodos y medida de tiempos.
–Conocer y aplicar las técnicas de programación y control de la producción y de proyectos,

especialmente a través de los sistemas informatizados.
–Conocer los diferentes tipos de mantenimiento y sus sistemas de gestión. Comprender su influencia en las pérdidas de los equipos de producción y en la disminución de la disponibilidad y la eficiencia.
–Valorar la necesidad de un mantenimiento total como requisito para la implantación de la producción ajustada.
–Conocer las técnicas de la calidad total e interpretar la importancia del compromiso de calidad y el servicio al cliente. Valorar la importancia de la medición de objetivos y su control como mecanismo de realimentación y garantía de eficiencia.
–Cultivar la capacidad de selección de condiciones de operación y de su optimización con criterios de carácter económico y la capacidad de diseño y de selección de tecnologías y equipos de producción.
–Conocer las distintas alternativas para la automatización de procesos y sistemas de fabricación.
–Conocer las nuevas tendencias de automatización que faciliten la fabricación desatendida y la implantación de sistemas integrados.
Con la compresión obligada por los planes de estudios, no es posible abordar in-extenso un temario amplio y comprensivo de las materias fundamentales de la disciplina, pero sí profundizar en aquellos aspectos que se juzgan básicos, para que el alumno realice por su cuenta y con la orientación del profesor una ampliación a lo expuesto en clase.
No puede olvidarse tampoco el presentar al alumno lo que puede constituir una línea curricular sobre procesos y tecnologías de producción, que puede terminar completándose con la realización del proyecto fin de carrera en dicha línea.

CONTENIDOS

Unidad Didáctica I: Introducción a la Administración de Empresas
TEMA 1. Administración: ciencia, teoría y práctica.
TEMA 2. Fundamentos de la planeación y la administración por objetivos. Estrategias, políticas y premisas de planeación.
TEMA 3. Naturaleza de la organización, el espíritu empresarial y la reingeniería.
TEMA 4. Estructura organizacional: departamentalización.
TEMA 5. Autoridad de línea/staff, empowerment y descentralización.
TEMA 6. Administración y selección de recursos humanos.
TEMA 7. Evaluación del desempeño y estrategia de desarrollo profesional.
TEMA 8. Factores humanos y motivación.
TEMA 9. Comunicación.
TEMA 10. Sistemas y procesos de control.
Unidad Didáctica II: Introducción a la Organización de la Producción
TEMA 11. Estrategia de operaciones y competitividad.
TEMA 12. Administración de proyectos.
TEMA 13. Análisis del proceso. Diseño del producto y selección del proceso.

TEMA 14. Administración de la calidad total.
TEMA 15. Estrategia de la cadena de suministros.
TEMA 16. Administración estratégica de la capacidad.
TEMA 17. Operaciones justo a tiempo y sistemas de producción ligera.
TEMA 18. Pronósticos.
TEMA 19. Planeación agregada de operaciones.
TEMA 20. Control de inventarios. Planeación de requerimientos de materiales.
TEMA 21. Programación de las operaciones.

EQUIPO DOCENTE

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9789701039496
Título:ADMINISTRACIÓN. UNA PERSPECTIVA GLOBAL (1ª)
Autor/es:
Editorial:MC GRAW HILL

ISBN(13):9789701070277
Título:ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES. PRODUCCIÓN Y CADENA DE SUMINISTROS (Duodécima edición)
Autor/es:
Editorial:McGraw Hill

El programa integra contenidos de las disciplinas de Administración de Empresas y de Organización de la producción. En consecuencia, se presentan como bibliografía básica los dos siguientes textos a los que se adjuntan los temas que pueden estudiarse por ellos. Algunos de estos textos se acompañan de resúmenes, ideas y conceptos básicos, ejercicios y actividades, investigación en Internet y casos de estudio.

KOONTZ, H. y WEIHRICH, H.: *Administración. Una perspectiva global*, Ed. McGraw-Hill, México, 2004. (Temas 1 al 10).

CHASE, R.B., AQUILANO, N.J. y JACOBS, F.R.: *Administración de la producción y operaciones. Para una ventaja competitiva*. 10ª Edición. McGraw-Hill, 2005 (Temas 11 al 21)..

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

A continuación, se refieren algunos textos de consulta que se caracterizan por cubrir temas del programa con mayor amplitud o profundidad que el texto recomendado como material base, siendo por ello de interés para el alumno cuando se quieran consultar conceptos o ampliar alguna parte específica del programa de la asignatura.

Administración de empresas

CHIAVENATO,: *Introducción a la teoría general de la Administración*, Ed.McGraw-Hill, Madrid, 2000.

HERNÁNDEZ,: *Administración*, Ed. McGraw-Hill, Madrid, 2002.

GÓMEZ MEJÍA,: *Administración*, Ed. McGraw-Hill, Madrid, 2003.

HELLRIEGEL, D.; JACKSON, S.; SLOAM, J., *Administración. Un enfoquebasado en competencias,* Ed. Thomson, 2002.

TURBAN, E,; Mc CLEAN, E.; WETHERBE, J., *Tecnologías de información para la administración*, Ed. CECSA, 2001.

DÍEZ DE CASTRO, J.; REDONDO LÓPEZ, C., *Administración de Empresas. Libro de actividades, casos, cuestiones y lecturas,* Ed. Pirámide, 1996.

CERTO, S., *Administración moderna,* Ed. Prentice Hall, 2001.

BUENO CAMPOS, E. Y MORCILLO ORTEGA, P.: *Fundamentos de Economía y organización Industrial,* Ed. McGraw-Hill, Madrid, 1993.

SUÁREZ SUÁREZ, A.S.: *Curso de Economía de la Empresa,* Ed. Pirámide,Madrid, 2003.

GARRIDO YSERTE, R. y otros: *Análisis del entorno económico de la empresa,* Ed. Pirámide, Madrid, 2003.

KAPLAN, R.S.; NORTON, D.P., *Cuadro de mando integral,* Ediciones Gestión 2000, Barcelona, 2002.

NAVAS LÓPEZ, J.E., GUERRAS MARTÏN L.A.: *Casos de Dirección estratégica de la Empresa,* Ed. Thomson-Civitas, Madrid, 2003.

Organización de la Producción

HEIZER, J. y RENDER, B.: *Dirección de la producción. Decisiones estratégicas. Decisiones tácticas (2 tomos),* Ed. Prentice Hall, 2001.

MARTÍN PEÑA, M.L.; CARRASCO, E.; DÍAZ E.; GARCÍA, F.; MONTERO, A., *Dirección de la producción. Problemas y ejercicios resueltos,* Ed. Prentice Hall, 2003.

DOMINGO NAVAS, R. Y MARTÍNEZ TORRES, J.A.: *Ejercicios de organización de la producción. Cuadernos de la UNED; 35231CU01A01.* Universidad Nacional de Educación a Distancia, 2002.

DOMÍNGUEZ MACHUCA, J.A. y otros: *Dirección de operaciones. Aspectos estratégicos en la producción y los servicios. Aspectos tácticos y operativos en la producción y los servicios. (2 volúmenes),* McGraw-Hill, 1995.

KRAJEWSKI Y RITZMAN: *Administración de Operaciones: estrategia y análisis.* Prentice-Hall, 2000.

MILTENBERG: *Estrategia de fabricación.* Productivity Press, 1996.

GAITHER, N. y FRAZIER, G.: *Administración de producción y operaciones.* International Thomson Editores, 2000.

SLACK, CHAMBERS, HARLAND, MARRISON Y JOHNSTON: *Administración de operaciones.* CECSA, 1999.
VOLLMAN, BERRY Y WHYBARK: *Sistemas de planificación y control de la fabricación.* Irwin, 1995.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

PRUEBAS DE EVALUACIÓN A DISTANCIA
No se realizan pruebas de evaluación a distancia. A cambio, se recomienda que, de forma voluntaria, el alumno complete, hasta donde pueda, los ejercicios y pruebas contenidos en la bibliografía básica. Si las respuestas son enviadas al equipo docente serán tenidas en cuenta en la nota final de la signatura.
PRUEBAS PERSONALES
La evaluación final se realizará fundamentalmente a través del examen que efectúe el alumno durante la Prueba Personal presencial correspondiente, y se completará, en su caso, con las siguientes entregas, de carácter voluntario, que servirán para mejorar la nota final:
–Un trabajo, sobre un tema específico del programa, que será elegido por el alumno y comunicado al equipo docente al inicio del curso. Valorable hasta dos puntos (sobre diez) a sumar a la nota obtenida en la prueba presencial. Para sumar la puntuación del trabajo voluntario a la prueba presencial no es necesario haber superado la misma.
–La elaboración y envío al equipo docente de las respuestas a los ejercicios y pruebas propuestos en los libros de texto bases. Valorable hasta dos puntos (sobre diez) a sumar a la nota obtenida en la prueba presencial. Para sumar la puntuación de estas respuestas y resolución de ejercicios a la prueba presencial no es necesario haber superado la misma.
!! QUEDA SUPRIMIDA LA LISTA DE PREGUNTAS (CON SUS APARTADOS) Y CASOS PRÁCTICOS QUE APARECIA EN LA ANTIGUA WEB DE LA ASIGNATURA!!. POR TANTO, NO SE SEGUIRÁ LA MISMA A LA HORA DE ELABORAR LA PRUEBA PRESENCIAL, NI SE DEBE SEGUIR POR NINGÚN ALUMNO A LA HORA DE ABORDAR LA ASIGNATURA.

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Las guardias tendrán lugar los martes lectivos en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales, UNED, c/Juan del Rosal, 12, despacho 1.11 (provisional), Ciudad Universitaria, 28040 Madrid.
Horario de guardia y teléfonos de contacto:
Prof. Conde Collado
Martes lectivos de 16 a 20 h.
Tel.: 91 398 79 26
Fax: 91 398 64 13
Atención: Administración de Empresas y Organización de la Producción
Dirección de correo electrónico: jconde@ind.uned.es
Dirección de correo postal:

Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales
Dpto. de Organización de Empresas
Administración de Empresas y Organización de la Producción
Apartado de Correos 60.149
28080 Madrid

LISTA DE TEMAS A ELEGIR PARA EL TRABAJO VOLUNTARIO

Al inicio del curso se enviará, mediante comunicación a través del curso virtual, una lista de temas, de la cual, se tendrá que elegir uno de ellos para realizar el Trabajo Voluntario de la asignatura. Los temas de ésta lista estarán relacionados con los temas que aparecen en la *LISTA GENÉRICA DE TEMAS POR ÁREAS* que aparece a continuación, sin descartar temas nuevos que sean de interés para el alumno y que no aparezcan en la misma.Si no se envía dicha lista de temas a través del curso virtual al inicio del curso, el alumno debe ponerse en contacto con el Equipo Docente.
Se valorará de manera más positiva a la hora de calificar el trabajo, el carácter práctico y la aplicabilidad real del mismo y las referencias (fuentes de consulta) que se utilicen. Se tendrá en cuenta por parte del Equipo Docente de manera MUY NEGATIVA, la copia o plagio de trabajos (ya sea de manera completa o de algún apartado) de años anteriores.

LISTA GENÉRICA DE TEMAS POR ÁREAS

Logística:

·***Planificación y Control***:

- planificación y control de niveles de stock en Materia Prima y P. Terminado.
- planificación de necesidades de gestión de inventarios.
- prevención y control de gestión y costes logísticos.
- control facturación transporte.
- coordinación organización-informática-servicios técnicos.

·***Programación***:

- programación necesidades fabricación P. Terminado
- programación necesidades P. Semielaborado.
- programación necesidades Materia Prima.
- coordinación con producción-marketing-compras (ERP).

·***Distribución***:

- gestión de stocks de PT.
- operativa general.
- supervisión control administrativo de stocks.

·***Almacenes***:

- optimización de almacenes.
- implantación. de tecnologías novedosas (EPC,RFID,etc).

- distribución de recursos en planta (Layout).

·***Transporte***:

- planificación de red de transportes de Materia Prima y P. Terminado
- estudio de transporte directo a clientes, delegaciones, paquetería, fraccionado, etc.

·***Preparación de pedidos***:

- picking.
- manipulaciones.
- consolidación de pedidos.
- control y verificación.
- embalaje y etiquetado.

Proyectos:

·***Cuerpo de conocimiento de la Gestión de Proyectos***:

- gestión comercial
- gestión de contratos.
- gestión de alcance.
- gestión de tiempo.
- gestión de personal.
- gestión de recursos.
- gestión de comunicaciones.

·***Diseño de modelo de fases/hitos del proyecto***:

- fase de inicio, conceptual o de viabilidad.
- fase de definición.
- fase de ejecución.
- fase de entrega.
- fase de soporte y mantenimiento.
- fase de cierre.

·***Aplicación de herramientas y metodologías específicas de gestión de proyectos***:

- PERT.
- GANTT.
- CPM.
- PDM.
- WBS.

·***Aplicación de herramientas y metodologías de soporte de gestión de proyectos***:

- Sistemas de información
- Herramientas de gestión del conocimiento.
- CAD/CAM.
- Herramientas de simulación (ARENA,.etc)

- Herramientas estadísticas.

Operaciones:

- diseño, gestión y mejora de sistemas productivos.
- análisis de procesos.
- análisis y gestión de riesgos.
- control de producción e inventario.
- diseño y desarrollo de producto.
- procesos de mejora/reingeniería de procesos.
- estudios de marketing.
- estudios de mercado.
- gestión de capital.

Calidad:

- implantación de sistemas de gestión de calidad (ISO).
- implantación de mejora continua (TQM).
- implantación de sistema Six-Sigma.
- implantación de Control estadístico de proceso (SPC).

Mantenimiento Industrial:

- mantenimiento correctivo.
- implantación de mantenimiento preventivo:
    - ·sistemático.
    - ·condicional.
- implantación de mantenimiento predictivo:
    - · por rondas.
    - ·condicional.
- durabilidad.
- estudio aplicado a un caso práctico del concepto de “disponibilidad”.
- estudio aplicado a un caso práctico del concepto de “fiabilidad”.
- estudio aplicado a un caso práctico del concepto de “mantenibilidad”.
- aplicación de análisis de modos de fallo (AMFE).
- aplicación a un caso práctico de reingeniería del mantenimiento. (Benchmarking).
- estudio aplicado a un caso práctico de implantación de TPM a una empresa.
- aplicación de gestión económica de mantenimiento.
- planificación y programación del mantenimiento (CPM,PERT,.etc).
- aplicación a un caso práctico de la gestión del mantenimiento asistido por ordenador (GMAO).

TRABAJO VOLUNTARIO DE LA ASIGNATURA

Estructura de Trabajo Fin de Curso (TFC)

1.Justificación : En esta parte del trabajo se debe **explicar la motivación(es) principal(es) para la realización del mismo**. Por ejemplo:

- desarrollo profesional.
- solucionar un problema laboral.
- inquietud personal...etc.

2.Introducción : En este apartado se debe **señalar el contexto** en el que se engloba el TFC desde dos puntos de vista: **dentro del temario** del curso y **dentro del ámbito laboral o personal** donde suceda. Por ejemplo:

- este trabajo intenta resolver la pérdida de tiempo en el proc. picking…
- se analiza el espacio vacío en técnicas de distribución y desarrolla....
- observando el problema que estamos teniendo con las paradas técnicas de las maquinas....etc.

3.Objetivos : Se trata de **enumerar los objetivos generales y específicos** a conseguir con el TFC. En esta lista se intentará ser lo más conciso posible para no incurrir en ambigüedades, limitando/acotando los objetivos tanto en número como en temática a desarrollar. Por ejemplo:

- objetivo 1: Disminuir el tiempo en el proceso de picking.
- objetivo 2: Calcular tiempos de rutas en proceso de picking.
- objetivo 3: Analizar el proceso de picking por trabajadores y pedido,.etc

4.Parte teórica aplicada:

à Estado del Arte: Antes de aplicar una metodología o técnica al problema o caso práctico del TFC, se deberá realizar una pequeña (o grande, dependiendo del caso) **búsqueda documental** que quedará reflejada como otro apartado más en el TFC. En esta búsqueda, se deberá hacer **referencia pormenorizada de las fuentes consultadas** (tanto en este apartado como después en el apartado de “Bibliografía General”).

*Una **recomendación importante** para este apartado es, **objetivizar y acotar el tema que se quiere acometer**, de este modo, se limitará mucho más la búsqueda de información y se

ganará tiempo en la misma, evitando también distracciones del objetivo final, que en este apartado, consiste básicamente en **documentarse objetivamente para la realización del TFC**.

àBase Teórica: Una vez realizada una búsqueda documental. Se deberá describir la misma, **de manera teórica**. De este forma, se establecerán las bases para su aplicabilidad en el TFC.

à Casos Similares: Puede que en la búsqueda de documentación (y esto es muy habitual) se encuentren en la bibliografía existente, textos en que se haya abordado la **misma problemática** del TFC que se quiere realizar. Si esto fuera así, se deberá aportar, al menos, referencia(s) del mismo(s).

5.Parte práctica:

à Explicación de proceso: Puede que el TFC consista en la mejora de un proceso existente. Si es este es el caso, se deberá explicar de manera pormenorizada como se realiza el proceso actual, ya que además de situar al lector del TFC en la problemática actual del mismo, también servirá al que lo redacta para estructurar de manera más clara su solución. La máxima a seguir en este apartado será: "***Antes de arreglar algo, debes conocer a la perfección como funciona***".

àBase Teórica Aplicada: En este apartado, se describirá la teoría aplicada al proceso o problema en cuestión. Por ejemplo:....*Aplicaremos el método de Vogel estableciendo como coeficientes para nuestro proceso...etc.*

En el resto de la parte práctica, se da absoluta libertad al alumno para que estructure su TFC de a cuerdo a sus necesidades.

6.Bibliografía: En este apartado se deberá realizar una enumeración de las fuentes consultadas (utilizadas o no utilizadas en el TFC) y la manera de acceder a dichas fuentes. Estas pueden ser:

- libros.
- artículos de revistas especializadas.
- artículos de congresos.
- páginas Web.
- empresas del sector...etc.

7.Presentación: Como apartado final, aunque no forme parte de la estructura del TFC. Se deberá realizar una **breve presentación en formato POWER POINT** con los puntos fundamentales del TFC.

***Envío del TFC*:** Una vez terminado el **TFC** (y su presentación en **Power Point**) podrá ser enviado de dos maneras:

a) Enviar TFC en **formato WORD (2003)** y su presentación en **formato POWER POINT(2003)** por e-mail (**jconde@ind.uned.es**).

b) Enviar TFC en **formato WORD (2003)** y su presentación en **formato POWER POINT(2003)** por correo postal a: **ETSII de la UNED. C/ Juan del Rosal, 12, (28040) Madrid. Dpcho: 1.11. Att. Prof. Javier Conde Collado**.

PROYECTOS FIN DE CARRERA (PFC)

Los temas fundamentales que se ofertan para la realización del PFC en áreas que tengan relación con Administración de Empresas y Organización de la Producción son los siguientes:

1) Reingeniería y Mejora de Procesos.
2) Simulación de Sistemas Discretos.
3) Aplicación de Sistemas de Identificación por Radio-Frecuencia (RFID) a: logística, producción, mantenimiento y seguridad, y dirección/gestión de Proyectos.
4) Aplicación de Sistemas Multiagente (MAS) a: logística, producción, mantenimiento y seguridad, y dirección/gestión de Proyectos.

Si se desea realizar el PFC sobre otros temas que aborden tanto Administración de Empresas como Organización de la Producción, se ruega ponerse en contacto con el Equipo Docente, conociendo previamente, que los temas con preferencia serán los arriba referidos.

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.