



FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ESCUELA DE INGENIERÍA AUTOMOTRIZ

1. Datos generales

Materia: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código: IAU0805

Paralelo:

Periodo : Marzo-2022 a Agosto-2022

Profesor: CUENCA CASTILLO ESTEBAN BLADIMIR

Correo electrónico: ecuenca@uazuay.edu.ec

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

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

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 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

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. Contenidos

01.	OPERACIONES Y PRODUCTIVIDAD
01.01.	Organización para producir bienes y servicios (1 horas)
01.02.	La cadena de suministro (1 horas)
01.03.	Operaciones para los bienes y servicios (2 horas)
01.04.	Ética, responsabilidad social y sustentabilidad (1 horas)
02.	ESTRATEGIAS DE OPERACIONES EN UN ENTORNO GLOBAL
02.01.	Una visión global de las operaciones y la cadena de suministros (2 horas)
02.02.	Desarrollo de misiones y estrategias (1 horas)
02.03.	Logro de una ventaja competitiva mediante las operaciones (2 horas)
02.04.	Desarrollo e implementación de la estrategia (1 horas)
02.05.	Planeación estratégica, competencias claves y subcontratación (1 horas)
02.06.	Planeación y programación del proyecto (0 horas)
02.07.	Control del proyecto (0 horas)
02.07.	Técnicas de administración de proyectos (2 horas)
02.08.	Generación de un modelo de negocio (1 horas)
03.	PROCESOS EN TALLERES AUTOMOTRICES (4 HORAS)
03.01.	Generalidades de un servicio postventa (1 horas)

03.02.	Los 6 pasos básicos de un modelo de negocio automotriz (1 horas)
03.03.	Calidad y estrategia (2 horas)
03.04.	Administración de la calidad total (1 horas)
03.05.	La función de la inspección (1 horas)
03.06.	Perfil global de una compañía: Equipo de carreras NASCAR de Rusty Wallace (1 horas)
03.07.	Estrategia de recursos humanos para la ventaja competitiva (1 horas)
03.08.	Planeación de la mano de obra (1 horas)
03.09.	Justo a tiempo, el TPS y las operaciones esbeltas (2 horas)
03.10.	Justo a tiempo (1 horas)
03.11.	Sistema de producción Toyota (1 horas)
03.12.	Operaciones esbeltas (2 horas)
03.13.	Importancia estratégica del mantenimiento y la confiabilidad (1 horas)
03.14.	Mantenimiento productivo total (1 horas)

4. 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 automotrices a partir de la correcta administración de las diferentes operaciones que en él se realizan.	-Evaluación escrita -Reactivos -Trabajos prácticos - productos
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 -Trabajos prácticos - productos -Visitas técnicas

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	Aplica a los preceptos de la administración de operaciones y gestión empresarial, para la implementación y organización de servicios automotrices y otras actividades económicas vinculadas.		APORTE	5	Semana: 5 (18/04/22 al 23/04/22)
Evaluación escrita	Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia. Resultado de aprendizaje de la materia.		APORTE	5	Semana: 8 (09/05/22 al 14/05/22)
Reactivos	Trabajo en equipo y grupos multidisciplinarios para analizar áreas productivas y administrativas de un taller automotriz.		APORTE	5	Semana: 10 (24/05/22 al 28/05/22)
Trabajos prácticos - productos	Formulación de proyectos de aplicación de los principios de gestión de calidad, procesos y organización de una empresa automotriz.		APORTE	5	Semana: 12 (06/06/22 al 11/06/22)
Visitas técnicas	Obtener información relevante de la industria que permita buscar estrategias para diferenciarse de la competencia (Evidencia: trabajo práctico).		APORTE	5	Semana: 14 (20/06/22 al 25/06/22)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia. Resultado de aprendizaje de la materia.		APORTE	5	Semana: 15 (27/06/22 al 02/07/22)
Evaluación escrita	Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia. Resultado de aprendizaje de la materia.		EXAMEN	20	Semana: 17-18 (10-07-2022 al 23-07-2022)
Evaluación escrita	Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia. Resultado de aprendizaje de la materia.		SUPLETORIO	20	Semana: 19 (al)

Metodología

Criterios de Evaluación

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

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

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **17/03/2022**

Estado: **Aprobado**