



FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ESCUELA DE INGENIERÍA MECÁNICA

1. Datos generales

Materia: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código: CTE0124

Paralelo:

Periodo : Marzo-2022 a Agosto-2022

Profesor: CUENCA CASTILLO ESTEBAN BLADIMIR

Correo electrónico ecuenca@uazuay.edu.ec

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
4				4

Prerrequisitos:

Código: CTE0128 Materia: GESTIÓN DE CALIDAD PARA IMA

2. Descripción y objetivos de la materia

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.

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.

3. Contenidos

1	OPERACIONES Y PRODUCTIVIDAD
1.1	Qué es la administración de operaciones (2 horas)
1.2	Organización para producir bienes y servicios (2 horas)
1.3	La cadena de suministro (2 horas)
1.4	Operaciones para los bienes y servicios (2 horas)
1.5	El reto de la productividad (1 horas)
1.6	Nuevos desafíos en la administración de operaciones (1 horas)
1.7	Ética, responsabilidad social y sustentabilidad (1 horas)
2	ESTRATEGIAS DE OPERACIONES EN UN ENTORNO GLOBAL
2.1	Una visión global de las operaciones y la cadena de suministros (2 horas)
2.2	Desarrollo de misiones y estrategias (1 horas)
2.3	Logro de una ventaja competitiva mediante las operaciones (2 horas)
2.4	Desarrollo e implementación de la estrategia (1 horas)
2.5	Planeación estratégica, competencias claves y subcontratación (1 horas)
3	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
3.1	La importancia de la administración de proyectos (2 horas)
3.2	Planeación del proyecto (2 horas)

3.3	Programación del proyecto (2 horas)
3.4	Control del proyecto (1 horas)
3.5	Técnicas de administración de proyectos (1 horas)
3.6	Generación de un modelo de negocio (1 horas)
4	PROCESOS EN TALLERES AUTOMOTRICES
4.1	Generalidades de un servicio postventa (3 horas)
4.2	Los 6 pasos básicos de un modelo de negocio automotriz (3 horas)
4.3	Calidad y estrategia (3 horas)
4.4	Definición de calidad (3 horas)
4.5	Administración de la calidad total (3 horas)
4.6	La función de la inspección (3 horas)
5	RECURSOS HUMANOS, DISEÑO Y MEDICIÓN EL TRABAJO
5.1	Perfil global de una compañía: Equipo de carreras NASCAR de Rusty Wallace (1 horas)
5.2	Estrategia de recursos humanos para la ventaja competitiva (2 horas)
5.3	Planeación de la mano de obra (2 horas)
5.4	Ergonomía y entorno del trabajo (2 horas)
5.5	Ética (2 horas)
6	JIT, TPS Y OPERACIONES ESBELTAS
6.1	Perfil global de una compañía: Toyota Motor Corporation (2 horas)
6.2	Justo a tiempo, el TPS y las operaciones esbeltas (2 horas)
6.3	Justo a tiempo (2 horas)
6.4	Sistema de producción Toyota (2 horas)
6.5	Operaciones esbeltas (2 horas)

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	Evidencias
ar. Aplica los preceptos de administración y gestión empresarial para la implementación y organización de servicercentros automotrices y otras actividades económicas vinculadas.	
-Indagar el comportamiento empresarial en el medio y analizar las oportunidades que se pueden aprovechar en la empresa	-Reactivos -Trabajos prácticos - productos
as. Fórmula proyectos de aplicación de los principios de gestión de calidad y de organización para una empresa automotriz.	
-Obtener información relevante que permita buscar estrategias para diferenciarse de la competencia	-Reactivos -Trabajos prácticos - productos
at. Trabaja en equipo y en grupos multidisciplinarios, tanto en áreas productivas como administrativas.	
-Obtener información relevante que permita buscar estrategias para diferenciarse de la competencia crenado planes de negocios aplicables	-Reactivos -Visitas técnicas

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Reactivos	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)
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: 6 (25/04/22 al 30/04/22)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Reactivos	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: 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: 11 (30/05/22 al 04/06/22)
Visitas técnicas	Indagar el comportamiento empresarial en el medio y analizar las oportunidades que se pueden aprovechar en la empresa (Evidencia: trabajo práctico).		APORTE	5	Semana: 14 (20/06/22 al 25/06/22)
Reactivos	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: 15 (27/06/22 al 02/07/22)
Reactivos	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)
Reactivos	Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia. Resultado de aprendizaje de la materia.		SUPLETORIO	20	Semana: 19 (al)

Metodología

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.

Criterios de Evaluación

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.

5. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Thomas Wheelen David Hunger	Pearson Educación	Administración Estratégica y Política de Negocios	2007	
Gary Dessler	Pearson Educación	Administración de Personal	2001	
Thomas Bateman Scott Snell	McGraw Hill	Administración Un nuevo Panorama Competitivo	2005	

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Harold Koontz, Heinz Wehrich	McGraw Hill	Administración una Perspectiva Global	2008	

Web

Software

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **17/03/2022**

Estado: **Aprobado**