

Plan 482 PROGRAMA DE ESTUDIOS CONJUNTO DE GRADO EN DERECHO Y DE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria.

Créditos ECTS

6

Competencias que contribuye a desarrollar

GENERALES:

- G2. Saber aplicar los conocimientos adquiridos a su trabajo de forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse mediante la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas de carácter económico-empresarial.
- G4. Poder transmitir (oralmente y por escrito) información, ideas, problemas y soluciones relacionados con asuntos económico-empresariales, a públicos especializados y no especializados, de forma ordenada, concisa, clara, sin ambigüedades y siguiendo una secuencia lógica.
- G5. Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias que permitan emprender estudios posteriores con alto grado de autonomía.

ESPECÍFICAS

Qué debe saber el alumno:

- E1. Poseer un conocimiento adecuado de la empresa, su marco institucional y jurídico, así como los elementos básicos del proceso de dirección, la organización, la contabilidad, la fiscalidad, las operaciones, los recursos humanos, la comercialización y la financiación e inversión.
- E4. Conocer los instrumentos y herramientas disponibles, así como sus ventajas e inconvenientes, para diseñar políticas y estrategias empresariales en el ámbito general de la organización o en cuanto a financiación e inversión, operaciones, capital humano y comercialización, a la vez que comprender sus efectos sobre los objetivos empresariales y el reflejo contable de sus resultados.

Qué debe saber hacer:

- E7. Administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, o un departamento en una empresa u organización de mayor dimensión, tanto en el ámbito del sector privado como en el marco del sector público, logrando una adecuada posición competitiva e institucional y resolviendo los problemas más habituales en su dirección y gestión.
- E8. Recopilar e interpretar diversas fuentes de información (bibliográficas, estadísticas, etc.) mediante diferentes herramientas.
- E9. Aplicar con rigor diferentes técnicas de análisis tanto cuantitativas como cualitativas en la resolución de problemas económico-empresariales
- E11. Redactar proyectos y planes de dirección global, o referidos a áreas funcionales de las organizaciones, incluyendo, en su caso, propuestas de mejora.
- E12. Elaborar informes de asesoramiento en el ámbito de la administración y dirección de empresas y otras organizaciones.

TRANSVERSALES

- T1. Capacidad para comunicarse de forma fluida, tanto oral como escrita, en castellano.
- T3. Alcanzar las habilidades propias del manejo básico de las Tecnologías de la Información y la comunicación (TICs).

- T4. Demostrar capacidad intelectual para el pensamiento analítico y la interpretación económico-empresarial de documentos, bases de datos e informaciones sociales, así como desarrollar un espíritu crítico ante el saber establecido.
- T5. Adquirir la capacidad para trabajar en equipo, demostrando habilidad para coordinar personas y tareas concretas, y contribuyendo con profesionalidad al buen funcionamiento y organización del grupo, sobre la base del respeto mutuo.
- T6. Gestionar de forma eficiente el tiempo, así como, planificar y organizar los recursos disponibles estableciendo prioridades y demostrando capacidad para adoptar decisiones y afrontar dificultades cuando estas aparezcan.
- T7. Adquirir un compromiso ético en el ejercicio de la profesión.
- T8. Desarrollar una actitud favorable al cambio y poseer una alta capacidad de adaptación (flexibilidad).

## Objetivos/Resultados de aprendizaje

El área de la Dirección de Operaciones ha ido adquiriendo un mayor peso dentro de las empresas, especialmente en épocas recientes, reconociéndose, hoy en día, como un área funcional trascendental en cualquier organización. El papel reactivo que en su momento tuvo, que solamente se concentraba en minimizar costes, ha sido sustituido por el más proactivo de maximizar el valor añadido a los bienes y servicios que la organización produce, siendo fundamental para que la empresa mejore su capacidad para afrontar con éxito los desafíos de un mercado cada vez más cambiante y competitivo. La clave en este cambio con respecto a la visión que se venía teniendo en relación al área de operaciones son los grandes avances que se han llevado a cabo como consecuencia de la automatización de los procesos productivos y de los nuevos sistemas de gestión. Sin un buen diseño del subsistema operativo y una dirección eficiente de las operaciones una empresa esta condenada al fracaso más o menos inmediato. Todo ello, se traduce en nuevos retos para la gestión empresarial. Así pues, con el desarrollo de la asignatura se pretende facilitar que el alumnado alcance un nivel suficiente de conocimientos acerca de:

- Conocer y comprender los conceptos esenciales y manejar la terminología básica en el ámbito de la Dirección de Operaciones y su papel en la organización.
- Comprender el marcado carácter estratégico de la dirección de operaciones y sus implicaciones para la estrategia y el rendimiento global de la empresa.
- Comprender la interrelación entre las decisiones estratégicas y tácticas del área de operaciones.
- Conocer las diferentes técnicas y herramientas de las que dispone la empresa para que la función operativa genere valor.
- Conocer los elementos clave en relación con el diseño de productos, la selección de procesos, la localización y el diseño de instalaciones.
- Conocer la producción sin inventarios y los métodos para una gestión eficaz de los inventarios.
- Percibir la importancia de la tecnología, los recursos humanos y la gestión de la calidad en la dirección de operaciones.
- Identificar las principales variables de decisión en el ámbito de la función operativa.
- Especificar las características de los distintos sistemas productivos o de prestación de servicios y saber administrarlos con criterios de flexibilidad, eficacia y eficiencia.
- Evaluar y seleccionar los productos más adecuados a la actividad empresarial, justificando las decisiones de desarrollo, modificación o eliminación.
- Confeccionar, aplicar e interpretar ratios de productividad.
- Saber aplicar los métodos, técnicas y herramientas fundamentales para la planificación y el control de la actividad productiva o la prestación de servicios, los proyectos, las necesidades de recursos materiales y las existencias.
- Aplicar diferentes herramientas para control de calidad.
- Plantear, evaluar y seleccionar las estrategias operativas más adecuadas en cada caso.
- Ser capaz de realizar un adecuado análisis de los problemas y detectar oportunidades de mejora en la dirección de operaciones.

## Contenidos

Tema 1.- Introducción a la dirección de operaciones

- 1.1. El sistema empresa y el subsistema de operaciones.
- 1.2. El concepto de producción y la dirección de operaciones.
- 1.3. La dirección de operaciones en los servicios: diferencias entre bienes y servicios.
- 1.4. El cometido de la dirección de operaciones: decisiones estratégicas y tácticas.
- 1.5. Análisis estratégico externo: entorno competitivo actual.
- 1.6. Objetivos de la dirección de operaciones y selección de prioridades competitivas.

Tema 2.- La selección y diseño del producto

- 2.1. Concepto de producto.
- 2.2. El ciclo de vida del producto.
- 2.3. Fases del proceso de diseño y desarrollo de nuevos productos.
- 2.4. Nuevas técnicas de diseño y desarrollo de nuevos productos.

Tema 3.- La selección y diseño del proceso

- 3.1. Tipos de procesos o configuraciones productivas.
- 3.2. Factores condicionantes de la selección del proceso.
- 3.3. Repercusiones del proceso seleccionado.

3.4. Estrategias de producto en la industria: la matriz producto-proceso.

3.5. La selección de equipos y la tecnología.

Tema 4.- La distribución en planta

4.1. Objetivos de la distribución en planta.

4.2. Tipos de distribución en planta.

4.3. Métodos para determinar la distribución en planta.

4.4. Distribución en planta para empresas de servicios: consideraciones.

Tema 5.- Decisiones de capacidad a largo plazo y localización de instalaciones

5.1. Capacidad: concepto e importancia.

5.2. La planificación a largo plazo de la capacidad.

5.3. Importancia estratégica de la localización de las instalaciones.

5.4. Factores clave en la decisión de localización.

Tema 6.- Planificación de las operaciones a medio y corto plazo

6.1. La planificación agregada y el control de la capacidad.

6.2. Adecuación de la capacidad disponible a medio plazo: decisiones que influyen sobre la demanda y decisiones que influyen sobre la oferta.

6.3. Estrategias básicas de planificación.

6.4. Técnicas para la planificación agregada: utilización de la programación lineal.

6.5. Planificación y control a muy corto plazo: programación de operaciones

Tema 7.- Planificación, programación y control de proyectos

7.1. Planificación del proyecto.

7.2. Programación y control del proyecto.

7.3. Técnicas de planificación y control de proyectos.

7.3.1. Diagramas de Gantt

7.3.2. Método PERT

7.3.3. Método CPM.

Tema 8.- Gestión de inventarios con demanda independiente

8.1. Concepto de inventario: ventajas e inconvenientes.

8.2. Tipos de inventarios.

8.3. La planificación y el control de los inventarios: análisis ABC.

8.4. Modelos deterministas de revisión continua: cantidad fija de pedido.

8.5. Modelos deterministas de revisión periódica: periodo fijo de pedido.

8.6. Modelos probabilísticos de cantidad fija de pedido.

8.6.1. Modelos con demanda aleatoria.

8.6.2. Modelos con tiempo de suministro aleatorio.

Tema 9.- Gestión de inventarios con demanda dependiente

9.1. Planificación de las necesidades de materiales (MRP).

9.2. Elementos del sistema MRP.

9.2.1. Programa maestro de producción.

9.2.2. Lista de materiales.

9.2.3. Registro de inventarios.

9.3. Desarrollo del método y salida del MRP.

9.4. Técnicas para determinar la dimensión de los lotes.

Tema 10.- El Sistema Justo a Tiempo (JIT)

10.1. La filosofía del justo a tiempo.

10.2. Los objetivos y elementos del justo a tiempo.

10.3. Ejecución y control del JIT: el sistema kanban.

10.4. Beneficios derivados de la implantación del JIT.

10.5. El MRP y el justo a tiempo.

## Principios Metodológicos/Métodos Docentes

Clase magistral, que dará lugar a la exposición por parte del profesor, de manera organizada y sistemática, de los fundamentos teóricos de cada una de las unidades temáticas del programa, apoyada con la proyección de diapositivas.

Ejercicios/problemas para la aplicación práctica de los contenidos básicos previamente revisados y que deberán ser conocidos por el alumno.

Trabajo de documentación que enriquecerá el desarrollo de las clases magistrales y, sobre todo, el de las clases prácticas.

Audiovisuales que proporcionarán al alumno ejemplos acerca de alguna de las cuestiones abordadas en el bloque temático.

Tutorías, con las que el profesor completará la exposición teórica y la dirección de las prácticas con una atención

## Crterios y sistemas de evaluaci3n

### INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO

#### PESO EN LA NOTA FINAL

#### OBSERVACIONES

Resoluci3n de pruebas de conocimientos que permita valorar si el alumno conoce los diversos contenidos de la asignatura. Se trata de secuencias de preguntas cortas, tipo test, que el profesor establecer3 a lo largo del curso.  
20%

La valoraci3n de las distintas pruebas de conocimientos se realizara seg3n los criterios que establezca el equipo de profesores en funci3n de los contenidos evaluados.

Resoluci3n de pruebas de pr3cticas que, para los distintos bloques tem3ticos y a propuesta del profesor, lleve a cabo el alumno.

20%

La valoraci3n de las diferentes pr3cticas que se planteen se llevar3 a cabo siguiendo los criterios que establezca el equipo de profesores en funci3n del tipo de pr3ctica propuesto.

Una prueba presencial al final del semestre que permita evaluar si el alumno conoce y es capaz de aplicar los contenidos de la asignatura. Se trata de ejercicios / problemas referidos a casos hipot3ticos de la direcci3n de operaciones en la empresa.

60%

La calificaci3n de la prueba presencial se realizar3 seg3n los criterios que establezca el equipo de profesores en funci3n de los contenidos evaluados.

Para superar la asignatura, el alumno debe lograr en el examen una nota de, al menos, el 50% de su valor (3 puntos de los 6 que proporciona en la calificaci3n de la asignatura) y que la calificaci3n final, sumando evaluaci3n continua y prueba presencial, sea como m3nimo de 5.0 puntos.

## Tabla de Dedicaci3n del Estudiante a la Asignatura/Plan de Trabajo

### ACTIVIDADES PRESENCIALES

#### HORAS

### ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

#### HORAS

Clases te3ricas

35

Estudio y trabajo aut3nomo individual

60

Clases pr3cticas

20

Estudio y trabajo aut3nomo grupal

30

Laboratorios /Seminarios

0

Pr3cticas externas o de campo

0

Otras actividades\*

5

Total presencial

60

Total no presencial

90

(\*) Sesiones de evaluaci3n.

