



Universidad
de Alcalá

GUÍA DOCENTE

OPERACIONES Y PROCESOS

**Grado en Derecho y Administración y
Dirección de Empresas
Universidad de Alcalá**

Curso Académico 2018/2019
2º Curso – Primer Cuatrimestre

GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	Operaciones y Procesos empresariales
Código:	340014
Titulación en la que se imparte:	Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas
Departamento y Área de Conocimiento:	Departamento: Economía y Dirección de Empresas Área: Organización de Empresas
Carácter:	Obligatoria
Créditos ECTS:	6
Curso y cuatrimestre:	Segundo curso – Primer cuatrimestre
Profesorado>	Paolo D'Arminio (paolo.darminio@uah.es)
Horario de Tutoría:	A convenir con los profesores por e-mail
Idioma en el que se imparte:	Español

1. PRESENTACIÓN

La asignatura Operaciones y procesos empresariales una materia obligatoria que forma parte de los créditos de formación básica y se imparte en el segundo curso del Doble Grado de Derecho y Administración de Empresa.

La materia de Operaciones y procesos empresariales es una asignatura que permite introducir al alumno en el conocimiento de los procesos productivos y la asignación y gestión de los recursos tanto en las empresas industriales como de servicios donde se estudiará de forma específica el área funcional de producción dentro del contexto global de la empresa. Con esta asignatura se busca:

1. Comprender el concepto de empresa como Institución.
2. Entender la teoría de producción como base para la asignación eficiente de los recursos de la empresa.
3. Ser capaz de realizar una planificación básica de necesidades en un proceso productivo con criterios de eficiencia económica.

Al estudiar esta asignatura se conseguirán las bases necesarias para afrontar el estudio de otras materias del Grado de Administración de Empresa, en especial las materias del área de Organización de Empresa, Dirección Comercial y Estrategia Empresarial.

El estudio de empresa en el área de Organización de Empresa se completa en el Grado con las materias obligatorias Organización y Recursos Humanos, Dirección Estratégica Empresarial y con asignaturas optativas de otros grados de ADE como los itinerarios de Dirección Empresarial, Logística y Recursos Humanos.

Esta guía es una herramienta que permitirá al alumno entender cómo se van a desarrollar las clases, lo que se tiene que hacer para superar la materia, cómo se evaluará el trabajo, dónde podrá encontrar los materiales. En resumen, es una primera aproximación a todo lo que ocurrirá dentro y fuera del aula.

2. COMPETENCIAS

Competencia número 1:	Saber interrelacionar la totalidad de partes de la empresa.
Competencia número 2:	Interpretar la información empresarial.
Competencia número 3:	Comprender, analizar y valorar el riesgo en la actividad empresarial.
Competencia número 4:	Dominar y aplicar las técnicas, modelos y métodos de toma de decisión. Trabajo en equipo.
Competencia número 5:	Identificar, entender y describir el comportamiento de las unidades de decisión desde las elementales a las más complejas, y las bases en que se fundamentan sus actuaciones.
Competencia número 6:	Interpretar y usar la información que se recoge en los manuales y publicaciones que versan sobre los distintos aspectos de la empresa.
Competencia número 7:	Relacionar y aplicar el conocimiento adquirido en otras materias para resolver los problemas que se planteen.
Competencia número 8:	Manejar las herramientas, programas y aplicaciones informáticas específicas de la materia.
Competencia número 9:	Adquirir fluidez y capacidad de razonamiento, así como de expresión en la comunicación con los otros.
Competencia número 10:	Cómo crear metodologías propias de racionalización y transformación.
Competencia número 11:	Trabajo en equipo.
Competencia número 12:	Realización de presentaciones.
Competencia número 13:	Redacción de informes.

3. CONTENIDOS

Bloques de contenido	Total de clases, créditos u horas
Introducción a la Dirección de Operaciones y la dirección de proyectos	• 9 horas
Aspectos estratégicos de la Dirección de Operaciones	• 26 horas
Aspectos tácticos de la Dirección de Operaciones	• 10 horas

Cronograma

Semana / Sesión	Contenido
01^a	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción y objetivos de la Dirección de Operaciones • Evolución histórica de la Dirección de Operaciones • Productividad de los factores productivos
02^a	<ul style="list-style-type: none"> • La Dirección de proyectos y sus fases • La importancia de la dirección de proyectos. Planificación del proyecto. • Programación y control de proyectos. • Técnicas o métodos: GANT, CPM y PERT. Crítica a los métodos.
03^a	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto y desarrollo del producto. • Técnicas de aplicación: Q.F.D., Benchmarking, etc. • El coste objetivo.
04^a	<ul style="list-style-type: none"> • Selección del proceso y estrategias de capacidad de los equipos e instalaciones. • Tipos de procesos o configuraciones productivas. • Estrategias de proceso en la industria y en los servicios. • La selección y el diseño del proceso: sus repercusiones y factores que lo afectan.
05^a	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad teórica de una instalación: Elementos determinantes del cálculo económico. • Planificación agregada • El plan maestro de producción
06^a	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de localización. • Objetivos y factores clave en las decisiones de localización. • Tendencias y estrategias futuras en la localización. Métodos cuantitativos y cualitativos.
07^a	<ul style="list-style-type: none"> • La Gestión de la Calidad en la empresa. • Conceptos básicos y relevancia económica de la calidad. • Evolución histórica de los conceptos de calidad y sus métodos. • Técnicas empleadas en estos sistemas.
08^a	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad - Estandarización, normalización y certificación: su relevancia económica. • Los costes de la calidad. Sistemas de gestión: ISO 900.2000 y EFQM.
09^a	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la cadena de suministros. • Concepto, tareas y problemas básicos en la Gestión de la Cadena de Suministros (SCM).
10^a	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la cadena de suministros. Gestión del aprovisionamiento: importancia económica, objetivos, fases. • Logística de adquisiciones y valoración de proveedores.
11^a	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y gestión de inventarios. • La gestión de almacén. Modelos de gestión: Punto de pedido, aprovisionamiento periódico y entradas y salidas simultáneas. • El stock de seguridad. Procedimientos de cálculo.

Semana / Sesión	Contenido
12 ^a	<ul style="list-style-type: none"> Presentaciones trabajos fin de curso.

4. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.-ACTIVIDADES FORMATIVAS

4.1. Distribución de créditos (especificar en horas)

Número de horas presenciales:	48 horas
Número de horas del trabajo propio del estudiante:	102 horas
Total horas	150 horas

4.2. Estrategias metodológicas, materiales y recursos didácticos

Clases presenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Clases teóricas: estas clases se impartirán en grupos grandes de alumnos. Durante las mismas el profesor desarrollará los conceptos más importantes para la comprensión del tema. • Resolución de casos prácticos: se harán en grupos reducidos. Durante las sesiones se explicarán las fórmulas y el alumno aprenderá a utilizarlas buscando para ello la información esencial en los problemas propuestos. • Presentación de Informes y trabajos: el alumno tendrá que presentar a sus compañeros y al profesor informes y proyectos que haya realizado en casa. Para la presentación será necesario que utilice herramientas como el Power Point y otros recursos que faciliten la misma. • Conferencias de directivos: durante el curso los profesores de la asignatura invitarán a diversos directivos de empresas relevantes que expondrán su punto de vista sobre diversos temas relacionados con el temario. • Debates sobre un tema propuesto: el profesor entregará la documentación necesaria para la preparación del debate y fijará una fecha para el mismo. El profesor será el moderador del debate. • Pruebas parciales: durante el curso el profesor propondrá diversas pruebas parciales para revisar la adquisición de
---------------------	--

	conocimientos y la aplicación de los mismos.
Trabajo autónomo	<ul style="list-style-type: none"> • Lecturas • Búsqueda de información • Realización de actividades: ejercicios, casos, informes, trabajos. • Participación en foros/blog..... • Preparación de test de control y examen final
Tutorías	<ul style="list-style-type: none"> • Las tutorías podrán ser en grupo o individuales y durante las mismas el profesor evaluará la adquisición de las competencias, el alumno tendrá que informar de la evolución de los informes y trabajos, y se evaluará el trabajo que está siendo realizando
Examen	<ul style="list-style-type: none"> • Examen final teórico – práctico: al final del curso habrá un examen en el alumno tendrá que interrelacionar todos los conocimientos que ha aprendido, de esta manera se asegura que el conocimiento es transversal y que el alumno es capaz de relacionar los conceptos y aplicarlos.

5. EVALUACIÓN: Procedimientos, criterios de evaluación y de calificación

El proceso de evaluación normal estará inspirado en la evaluación continua del estudiante. Aquellos alumnos que decidan abandonar el sistema de evaluación continua deberán comunicarlo al decano o director de centro en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, explicando las razones que le impiden seguir el sistema de evaluación continua. Si el estudiante no participa en el proceso de enseñanza-aprendizaje según lo establecido en esta guía docente (asistencia, realización y entrega de actividades de aprendizaje y evaluación), se considerará no presentado en la convocatoria ordinaria.

Criterios de evaluación:

Sobre el contenido y estudio:

- Comprende los conceptos básicos y los sabe aplicar
- Relacionar las diferentes áreas de la empresa
- Resuelve adecuadamente los casos y ejercicios
- Sintetiza las ideas y plantea un razonamiento coherente en los informes y trabajos
- Sabe trabajar en equipo y animar y motivar al grupo
- Sabe realizar trabajo de síntesis
- Presenta con coherencia sus ideas y trabajos
- Realiza aportaciones originales
- Búsqueda de nuevos temas a plantear

Sobre las búsquedas, presentaciones e investigaciones:

- Estructura final del proyecto

- Originalidad, aportes del proyecto
- Rigor en la presentación
- Integración teórico-práctica
- Coherencia del mismo
- Capacidad de síntesis
- Presentación
- Actas de trabajo

El rendimiento de los alumnos será evaluado por su trabajo, conocimientos y destrezas adquiridas y la mejora de su proceso de aprendizaje. Los métodos a emplear serán:

- a) Asistencia a clases teórico prácticas y seminarios. Valoración de la participación activa de alumnos.
- b) Resolución de casos prácticos y trabajos singulares o en equipo planteados.
- c) Presentación pública de lecturas y/o el resultado de proyectos o búsqueda de información.
- d) Superación de las pruebas parciales que pudieran realizarse.
- e) Superación de examen final complementario teórico-práctico.

El sistema de calificaciones será el previsto por la legislación vigente (Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias oficiales).

6. BIBLIOGRAFÍA

Autor	Título	Editorial
Heizer y Render (2007)	Dirección de la producción y las Operaciones	Prentice Hall 8ª ed.
Dominguez Machuca et al., 1995	Dirección de las operaciones	Mc Graw Hill
Fernandez, S. y Vazquez O	Dirección de la Producción	Civitas
García Echevarría, S	Teoría Económica de la Empresa	Diaz de Santos
Miranda et al., 2007	Dirección de las Operaciones	Thomson