



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE

CURSO: 2014/15

42724 - ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

CENTRO: 105 - *Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles*

TITULACIÓN: 4027 - *Grado en Ingeniería en Organización Industrial*

ASIGNATURA: 42724 - *ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN*

CÓDIGO UNESCO: 5311.09 **TIPO:** *Obligatoria* **CURSO:** 3 **SEMESTRE:** 1º semestre

CRÉDITOS ECTS: 6 **Especificar créditos de cada lengua:** **ESPAÑOL:** 6 **INGLÉS:**

SUMMARY

REQUISITOS PREVIOS

El conocimiento de herramientas básicas procedentes de disciplinas científicas como la Matemática o la Estadística y el dominio de los contenidos que sobre dirección de operaciones se imparten en la asignatura Fundamentos de Economía y Empresa del módulo de formación básica.

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del profesorado)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Capacitar al estudiante para la planificación, programación y control de las operaciones básicas a corto plazo en el subsistema de operaciones de la empresa, con el fin de que alcance los objetivos propuestos.

Competencias que tiene asignadas:

COMPETENCIAS NUCLEARES DE LA ULPGC

N1: Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias (clientes, colaboradores, promotores, agentes sociales, etc.), utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación) de modo que pueda llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones, así como expresar claramente el sentido de la misión que tiene encomendada y la forma en que puede contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones.

N2: Cooperar con otras personas y organizaciones en la realización eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional, desarrollando una actitud reflexiva sobre sus propias competencias y conocimientos profesionales y una actitud comprensiva y empática hacia las competencias y conocimientos de otros profesionales.

COMPETENCIAS GENÉRICAS O TRANSVERSALES DEL TÍTULO

G3: Comunicación eficaz oral y escrita. Comunicarse de forma oral y escrita con otras personas sobre los resultados del aprendizaje, de la elaboración del pensamiento y de la toma de decisiones; participar en debates sobre temas de la propia especialidad.

G4: Trabajo en equipo. Ser capaz de trabajar como miembro de un entorno y equipo interdisciplinar ya sea como un miembro más, o realizando tareas de dirección con la finalidad de contribuir a desarrollar proyectos con pragmatismo y sentido de la responsabilidad, asumiendo compromisos teniendo en cuenta los recursos disponibles.

G5: Uso solvente de los recursos de información. Gestionar la adquisición, la estructuración, el análisis y la visualización de datos e información en el ámbito de la especialidad y valorar de forma crítica los resultados de esta gestión por ordenador.

G6: Aprendizaje autónomo. Detectar deficiencias en el propio conocimiento y superarlas mediante la reflexión crítica y la elección de la mejor actuación para ampliar este conocimiento.

COMPETENCIAS PROFESIONALES GENERALES DEL TÍTULO

T3: Conocimiento en materias básicas y tecnológicas, que les capacite para el aprendizaje de nuevos métodos y teorías, y les dote de versatilidad para adaptarse a nuevas situaciones.

T4: Capacidad de resolver problemas con iniciativa, toma de decisiones, creatividad, razonamiento crítico y de comunicar y transmitir conocimientos, habilidades y destrezas en el ámbito de la Ingeniería en Organización Industrial.

T5: Conocimientos para la realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos en el ámbito de la Ingeniería en Organización Industrial.

T9: Capacidad de organización y planificación en el ámbito de la empresa, y otras instituciones y organizaciones.

COMPETENCIAS PROFESIONALES ESPECÍFICAS

MTOI1: Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.

MTOI2: Habilidad de transmisión de conocimientos.

MTOI3: Poseer y comprender conocimientos acerca de las interrelaciones económicas existentes entre los distintos subsistemas que conforman el sistema empresarial.

MTOI4: Poseer y comprender conocimientos acerca de la relación entre la empresa y su entorno.

MTOI5: Poseer y comprender conocimientos acerca de las principales técnicas instrumentales aplicadas al ámbito empresarial.

MTOI11: Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.

MTOI13: Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.

MTOI14: Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por no profesionales.

Objetivos:

- O1: Identificar las funciones del sistema de operaciones dentro del marco general de la empresa y conocer los diferentes tipos de decisiones que a de tomar.
- O2: Elaborar un plan agregado, utilizando métodos de prueba y error, que permita alcanzar una solución de coste inferior a la indicada por el profesor y justificar el plan propuesto indicando sus ventajas e inconvenientes.
- O3: Resolver un supuesto de programación de operaciones utilizando las técnicas adecuadas de asignación, secuenciación y/o programación detallada.
- O4: Identificar los diferentes elementos que conforman la programación de proyectos y determinar las duraciones normal, óptima y mínima de un proyecto utilizando la técnica P.E.R.T.
- O5: Conocer las variables que explican el comportamiento de los inventarios y calcular la cantidad óptima a pedir de un producto y el intervalo de tiempo entre pedidos para diferentes situaciones aplicando los modelos que se utilizan en la gestión de stocks.
- O6: Comprender la lógica de la planificación de necesidades de materiales y su resolución práctica.
- O7: Contrastar la fiabilidad de un sistema y seleccionar la mejor alternativa para su mantenimiento.

Contenidos:

- Tema 1. Introducción al sistema de producción/operaciones.
- Tema 2. La planificación agregada.
- Tema 3. La programación de operaciones.
- Tema 4. La programación de proyectos.
- Tema 5. La gestión de stocks.
- Tema 6. La planificación de las necesidades de materiales.
- Tema 7: Mantenimiento y fiabilidad.

Metodología:

La metodología docente que será utilizada para la consecución de los objetivos planteados en esta asignatura, y la adecuada asimilación de contenidos y competencias, incluirá la utilización de las siguientes actividades formativas:

- AF1: Sesiones presenciales de exposición de los contenidos.
- AF2: Sesiones presenciales de trabajo práctico en el aula (resolución de ejercicios y supuestos).
- AF3: Búsqueda de información.
- AF4: Trabajos, individual o en grupo, supervisados por el profesor.
- AF5: Tutorías.

Evaluación:

Criterios de evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- C1: Analizar la información suministrada y reconocer la problemática planteada en relación con el sistema de operaciones.
- C2: Identificar y utilizar las herramientas y técnicas adecuadas para resolver el problema planteado.

C3: Tomar decisiones con espíritu crítico sobre las diferentes alternativas de solución buscando la más idónea.

C4: Participar de forma activa en las tareas desarrolladas en el aula.

C5: Trabajar eficientemente en equipo, cooperando con otras personas sobre la base de una actitud reflexiva.

FUENTES DE EVALUACIÓN

FE1: Examen escrito.

FE2: Trabajos presentados.

FE3: Intervenciones en el aula.

Sistemas de evaluación

CONVOCATORIAS ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA:

- Examen escrito teórico-práctico (1 examen)
- Realización de trabajos y/o resoluciones de supuestos prácticos individuales o en grupo (3 trabajos como máximo)
- Participación activa en las clases

CONVOCATORIA ESPECIAL:

- Examen escrito teórico-práctico único

Criterios de calificación

CONVOCATORIAS ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA:

El examen escrito teórico-práctico supone el 70% de la nota y podrá constar de la realización de test, cuestiones de desarrollo, preguntas de discusión, resolución de problemas, casos, etc.

Las características de los trabajos y/o resoluciones de supuestos prácticos que el estudiante deberá realizar y presentar a lo largo del curso, serán indicadas en las sesiones de la asignatura y suponen el 25% de la nota.

La participación activa supone el 5% de la nota y se entiende como tal el atender a las explicaciones del profesor y a las intervenciones de los compañeros sobre el tema que se está tratando; hacer los ejercicios en clase y para clase, así como haber realizado las actividades previamente señaladas por el profesor y necesarias para poder seguir la clase del día.

Para obtener la calificación final promediando los tres criterios anteriores (examen, trabajos y participación) será necesario haber obtenido un mínimo de 4 puntos sobre 10 en la realización del examen escrito teórico-práctico.

En el caso de no superar el examen la calificación que figurará en el acta será la obtenida en dicho examen, independientemente de la nota obtenida en los trabajos y la participación en clase.

CONVOCATORIA ESPECIAL:

El examen escrito teórico-práctico supone el 100% y se ha de obtener, al menos, 5 puntos sobre 10 para aprobar la asignatura.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo de cada estudiante)

Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR EN UN CONTEXTO CIENTÍFICO:

- Búsqueda de información en la Biblioteca Universitaria, recursos electrónicos, revistas, periódicos, etc.
- Análisis y toma de decisiones con rigor científico.
- Elaboración y redacción de trabajos escritos de acuerdo al método científico.

TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR EN UN CONTEXTO PROFESIONAL:

- Asunción de los roles de director de operaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje teórico-práctico.
- Realización de ejercicios, supuestos u otras prácticas encaminadas a identificar y dar soluciones a problemas que se plantean en el sistema de operaciones de una empresa.

TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR EN CONTEXTO INSTITUCIONAL:

- Resolución de actividades teórico-prácticas contextualizadas al ámbito de las relaciones que la empresa mantiene con otros actores públicos y privados.

TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR EN UN CONTEXTO SOCIAL:

- Desarrollo de trabajos en grupo.

Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

Semana 1: Presentación de la asignatura y Tema 1 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 2: Tema 1 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 3: Tema 2 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 4: Tema 2 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 5: Tema 2 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 6: Tema 3 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 7: Tema 3 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 8: Tema 3 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 9: Tema 4 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 10: Tema 4 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 11: Tema 5 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 12: Tema 5 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 13: Tema 5 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 14: Tema 6 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Semana 15: Tema 7 (2 horas teóricas y 2 horas prácticas presenciales, 6 horas no presenciales)

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

- Biblioteca y hemeroteca.
- Recursos electrónicos disponibles en la Biblioteca de la ULPGC, así como en su página web.
- Ordenadores y recursos documentales disponibles en Internet tanto en los laboratorios de la ULPGC como personales del estudiante.
- Plataforma Moodle (Campus Virtual ULPGC).
- Software y aplicaciones disponibles en los laboratorios informáticos de la ULPGC.

Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

Una vez impartida la asignatura, se espera que el estudiante sea capaz de:

RA1: Comprender el propósito de la planificación agregada, identificando aquellos aspectos relevantes para su obtención.

RA2: Identificar los elementos que componen la programación de operaciones y sus objetivos.

RA3: Identificar los elementos que componen la programación de proyectos y su obtención, y aplicar técnicas que permitan identificar actividades críticas y la duración del proyecto.

RA4: Conocer las funciones del inventario y los modelos básicos aplicándolos a diferentes situaciones.

RA5: Explicar la lógica de la planificación de requerimientos de materiales y su resolución práctica.

RA6: Conocer la fiabilidad de un sistema y evaluar y mejorar el mantenimiento.

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada (incluir las acciones dirigidas a estudiantes en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria)

La atención individual personalizada mediante el sistema de tutorías se realizará en el horario previsto para ello en el despacho del profesor. Los horarios de tutoría se configurarán en tramos para facilitar la atención individualizada. Para ser atendido en tutorías es preciso solicitar ésta mediante cita previa, con 48 horas de antelación, a través del correo electrónico.

Las horas semanales dedicadas a tutorías por el equipo docente serán las siguientes:

- Leonardo Romero Quintero: 4,5 horas/semana

Las horas de tutorías que se asignarán a esta asignatura se indicarán a principios del curso académico en el Tablón de anuncios del despacho.

Atención presencial a grupos de trabajo

La atención presencial a grupos de trabajo mediante el sistema de tutorías se realizará en el horario previsto para ello en el despacho del profesor o, según necesidades, en el seminario o aula comunicado previamente. Para ser atendido en tutorías es preciso solicitar ésta mediante cita previa, con 48 horas de antelación, a través del correo electrónico.

Atención telefónica

No se contempla.

Atención virtual (on-line)

No se contempla.

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Dr./Dra. Leonardo Romero Quintero	(COORDINADOR)
Departamento: 230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	
Ámbito: 650 - Organización De Empresas	
Área: 650 - Organización De Empresas	
Despacho: ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	
Teléfono: 928452806 Correo Electrónico: leonardo.romero@ulpgc.es	

Bibliografía

[1 Básico] DIRECCIÓN de operaciones: aspectos tácticos y operativos en la producción y los servicios /

[director y coordinador] José A. Domínguez Machuca.
McGraw-Hill,, Madrid : (1994)
8448118030

[2 Básico] Dirección de la producción y de operaciones :decisiones tácticas /

Jay Heizer, Bery Render.
Pearson Educación,, Madrid : (2008) - (8ª ed.)
978-84-8322-361-1

[3 Recomendado] Manual de dirección de operaciones /

Francisco Javier Miranda González, Sergio Rubio Lacoba, Antonio Chamorro Mera, Tomás Manuel Bañegil Palacios.
Thomson,, Madrid : (2005)
8497322584

[4 Recomendado] Administración de operaciones: procesos y cadenas de valor /

Lee J. Krajewski, Larry P. Ritzman, Manoj K. Malhorta ; traducción, María del Pilar Carril Villarreal ; revisión técnica, Françoise D. Brailovsky Signoret ; Katina García Appendini.

Pearson Educación,, Naucalpan de Juárez : (2008) - (8ª ed.)

978-970-26-1217-9

[5 Recomendado] Administración de operaciones: producción y cadena de suministros /

Richard B. Chase, F. Robert Jacobs ; revisión técnica, José Rodolfo Torres Matus, Carlos Rafael Gómez Valdez.

McGraw-Hill Education,, México : (2014) - (13ª ed.)

9786071510044