



**A N E X O I**

**RESOLUCIÓN DE DECANATO N°920/18**

**AÑO:** 2023

**1- Datos de la asignatura**

**1.1 Nombre: ADMINISTRACION DE OPERACIONES (PLAN 2005)**

**1.2 Código: 441**

**2- Rendimiento Académico:**

**2.1 Desgranamiento:**

Matrícula inicial	Cantidad de alumnos desertores del curso	Cantidad de alumnos que desaprobaron el curso
<b>64</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

**2.2 Aprobación (completar según corresponda a su modalidad)**

Cantidad de alumnos que aprobaron por promoción	Cantidad de alumnos que aprobaron la cursada
<b>35</b>	<b>16</b>

**2.3 Otras modalidades**

Alumnos de intercambio por convenio	Cantidad de alumnos que aprobaron por promoción		
<b>2</b>	<b>2</b>		

**3 Condicionantes en la ejecución del plan**

	<b>Totalmente</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>Escasamente</b>
<b>Considera que los objetivos de la asignatura se cumplieron:</b>	<b>X</b>		

En caso de no haberse cumplido en su totalidad, enuncie las principales causas:

---

**4 Innovaciones**

Durante el cursado 2023 se ha jubilado el Dr. Roberto Carro quien era el profesor titular de la materia. Esto ha resultado en que solamente dos profesores quedaran a cargo de la cursada. Las innovaciones realizadas para este año ha sido la incorporación de nuevo material de videos explicativos de los temas de la materia en el Campus Virtual de la facultad y una nueva orientación en el dictado de las clases teóricas, poniendo énfasis en la realidad de las empresas de la región.

Para cada tema presentado, se apoyó mucho en la bibliografía propuesta y durante las clases presenciales no se hizo uso de presentaciones en power point como en años anteriores, sino que se trató de explicar la experiencia de los docentes en la realidad de las empresas conocidas por los alumnos.

---



## 5 Anexo de documentación solicitada

Se adjuntan enunciados de exámenes parciales y recuperatorios teórico-práctico tomados durante la cursada 2023.

□

**ADMINISTRACIÓN DE LAS OPERACIONES**  
1° parcial teórico-práctico      22-SET-2023  
Tema: 1

Nombre y Apellido \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_      Matrícula \_\_\_\_\_

**Instrucciones:**

a) Dispones de dos horas para realizar el examen. Completa en el mismo tu Nombre y Apellido, DNI y número de Matrícula.  
b) El puntaje de cada pregunta en función de los objetivos de cumplimiento de cada una, son:

Consigna	Aprobada
#1	2,5
#2	1,0
#3	1,5
#4	2,0
#5	1,5
#6	1,5

1. Para confeccionar sillones ergonómicos se procede a solicitar las distintas partes al depósito de materiales. Se envían en lotes de partes para armar 20 sillones.  
Una vez que llega el lote al área de armado se procede a controlar que esté completo el mismo. Una vez efectuado el control comienza el armado de los sillones.  
El armado de un sillón ergonómico de oficina comienza por la colocación de las cuatro ruedas a presión en los orificios de la base giratoria cromada. Una vez colocadas las ruedas se procede a insertar el pistón de la base. Cuando las 20 bases están armadas se envían al sector de ensamble final donde quedan depositadas a la espera de las otras partes.  
Por otro lado, se arma el asiento con la base del asiento utilizando 4 tornillos para ajustarlo firmemente. Al mismo tiempo se procede a unir los dos apoyabrazos al respaldo del asiento utilizando 2 tornillos por lado. Primero se une el apoyabrazo derecho y luego el izquierdo. Una vez preparadas estas partes, se procede a unir el respaldo con los apoyabrazos al asiento usando 4 tornillos cónicos. Se controla que hayan quedado bien ajustados y se van dejando en un carro transportador cada asiento a la espera de completar el lote de 20. Luego se envían al sector de armado final.  
En este sector se procede a colocar la base al asiento con el respaldo ya armado. Luego se procede a controlar el sillón a fin de ver si es necesario algún ajuste y finalmente se envuelve cada sillón en papel corrugado con cinta autoadhesiva y se trasladan al almacén de productos terminados.  
Confeccione un diagrama de ensamble del sillón ergonómico.

2. Establezca para una estación de servicios con venta de combustible, cafetería, cambios de aceite y lavadero de vehículos las entradas y salidas del sistema productivo.  
Indique las categorías en que suele dividirse la toma de decisiones y cite ejemplos de los tipos de decisiones que el gerente de operaciones de la estación de servicios debe tomar para cada una de las categorías.

3. ¿Cuáles son los documentos principales que se utilizan para el análisis de flujo de materiales? Indique en qué consiste cada uno de ellos.

4. Plantee los conceptos de relación Producto-Proceso a través de la matriz Producto-Proceso o de **WBS**.

5. El análisis del punto de equilibrio es un método muy conocido que tiene en cuenta los costos y los costos variables. Grafique cómo se utiliza este análisis para la selección de procesos.

6. Los productores de servicios difieren de los productores de bienes en aspectos importantes de sus operaciones. Describa las diferencias respecto de:  
a) Capacidad e inventarios  
b) Calidad



**ADMINISTRACIÓN DE LAS OPERACIONES**

1° parcial teórico-práctico 22-SET-2023

Tema: 2

Nombres y Apellidos \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_

**Instrucciones:**

- a) Dispones de dos horas para realizar el examen. Completa en el mismo tu Nombre y Apellido, DNI y número de Matrícula.
- b) El puntaje de cada pregunta en función de los objetivos de cumplimiento de cada una, son:

Consigna	Aprobada
#1	1,0
#2	2,5
#3	2,0
#4	1,5
#5	1,5
#6	1,5

1. Establezca para una pizzería con venta en mostrador y servicio a domicilio propio las entradas y salidas del sistema productivo.  
Indique las categorías en que suele dividirse la toma de decisiones y cite ejemplos de los tipos de decisiones que el gerente de operaciones de la pizzería debe tomar para cada una de las categorías.
2. Para confeccionar sillones ergonómicos se procede a solicitar las distintas partes al depósito de materiales. Se envían en lotes de partes para armar 20 sillones.  
Una vez que llega el lote al área de armado se procede a controlar que esté completo el mismo. Una vez efectuado el control comienza el armado de los sillones.  
El armado de un sillón ergonómico de oficina comienza por la colocación de las cuatro ruedas a presión en los orificios de la base giratoria cromada. Una vez colocadas las ruedas se procede a insertar el pistón de la base. Cuando las 20 bases están armadas se envían al sector de ensamble final donde quedan depositadas a la espera de las otras partes.  
Por otro lado, se arma el asiento con la base del asiento utilizando 4 tornillos para ajustarlo firmemente. Al mismo tiempo se procede a unir los dos apoyabrazos al respaldo del asiento utilizando 2 tornillos por lado. Primero se une el apoyabrazos derecho y luego el izquierdo. Una vez preparadas estas partes, se procede a unir el respaldo con los apoyabrazos al asiento usando 4 tornillos cónicos. Se controla que hayan quedado bien ajustados y se van dejando en un carro transportador cada asiento a la espera de completar el lote de 20. Luego se envían al sector de armado final.  
En este sector se procede a colocar la base al asiento con el respaldo ya armado. Luego se procede a controlar el sillón a fin de ver si es necesario algún ajuste y finalmente se envuelve cada sillón en papel corrugado con cinta autoadhesiva y se trasladan al almacén de productos terminados.  
Confeccione un diagrama de flujo del proceso del sillón ergonómico.
3. La estrategia de posicionamiento de la organización puede variar internamente de una instalación a otra o entre áreas de una misma instalación, dependiendo de los productos que se elaboran en cada una de ellas. Existen numerosas estrategias entre las focalizadas en el proceso y focalizadas en el producto. Ilustre este continuo de estrategias de flujo en una matriz.
4. Los administradores de operaciones deben considerar, a manera simbólica, varias decisiones comunes sobre los procesos. Enumérelas e indique a qué refiere cada una de ellas.
5. Indique cuáles son las dos grandes cuestiones que influyen entre la programación de manufacturas y la de servicios. Explique cada una de ellas.
6. Los productores de servicios difieren de los productores de bienes en aspectos importantes de sus operaciones. Describa las diferencias respecto de:
  - a) Dispersión geográfica
  - b) Mercadotecnia y operaciones



ADMINISTRACIÓN DE LAS OPERACIONES

Recuperatorio 1° parcial técnico-práctico

27-OCT-2023

Nombre y Apellido \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_

Instrucciones:

- a) Dispones de **dos horas** para realizar el examen. Completa en el mismo tu Nombre y Apellido, DNI y número de Matrícula.  
b) El puntaje de cada pregunta en función de los objetivos de cumplimiento de cada una, son:



Consigna	Aprobada
#1	1,5
#2	1,0
#3	2,5
#4	2,5
#5	1,0
#6	1,5



1. En general, para definir las estrategias de la empresa, las organizaciones toman ventaja de lo que saben hacer bien. ¿Cómo se denominan estos recursos? Mencione al menos dos de ellos ejemplificando brevemente.
2. ¿Qué autores de Producción/Operaciones hicieron las primeras y más grandes contribuciones en Japón al movimiento conocido como Administración Total de la Calidad [TQM] que más tarde tomaron los ingenieros de Toyota para el desarrollo de conceptos de equipos de trabajo y celdas de manufactura? ¿En qué se diferenciaban con el concepto de línea de ensamble coordinada introducido por Henry Ford?
3. El armado de un escritorio de madera con tres cajones comienza con el retiro de los materiales del almacén de insumos. Una vez trasladados al sector de ensamble se procede a verificar que el material sea el solicitado y que no presente fallas. Posteriormente se procede a cortar cuatro patas a partir de listones de madera de 2m. de largo. Se liján para eliminar imperfecciones y se insertan al cuerpo principal de escritorio encolado. A continuación, se procede a ensamblar las patas verticales con tarugos de madera al cuerpo principal del escritorio. Terminadas estas tareas se envían al sector de ensamble final a la espera de la llegada de los cajones. Los tres cajones de este mueble tienen el mismo orden de armado: primero se unen las piezas laterales con la trasera, luego de base del cajón -que se ensambla gracias a la ranura de los laterales- y finalmente el frente. Una vez reunidas las partes, se envían al sector de ensamble donde se hace el ensamble final con la base del escritorio. Posteriormente se envían al sector de barnizado donde se procede a barnizar el escritorio con barniz color caoba para finalmente envolver con papel corrugado y cinta adhesiva para enviar al depósito de productos terminados. De acuerdo a este planteo, confeccione el diagrama de flujo de procesos correspondiente.
4. De acuerdo al planteo del ejercicio anterior, realice la gráfica de ensamble del escritorio.
5. Plantee al menos cinco de las principales características de los procesos para cada una de las estrategias de flujo en línea y por proyecto.
6. Indique cuáles son las principales decisiones sobre Procesos. Enumérelas y describa brevemente en qué consisten.



ADMINISTRACIÓN DE LAS OPERACIONES

2º parcial teórico-práctico

Tema: 1

Nombres y Apellidos \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_

Instrucciones:

- Dispones de dos horas para realizar el examen. Completa en el mismo tu Nombre y Apellido, DNI y número de Matrícula.
- El puntaje de cada pregunta en función de los objetivos de cumplimiento de cada una, son:

Consigna	Aprobada
#1	1,5
#2	1,5
#3	2,0
#4	1,5
#5	2,0
#6	1,5

- Una fábrica elaboradora de alimentos congelados cuenta con tres departamentos productivos: elaboración, congelado y envasado. A continuación, se presenta el tiempo de operaciones en horas de cada uno de los pedidos que tiene pendiente de elaboración.

	Elaboración	Congelado	Envasado
Pedido #1	3	1	4
Pedido #2	6	2	3
Pedido #3	4	2	4
Pedido #4	7	1	2

El gerente de producción desea desarrollar un programa que mínimice el tiempo de fabricación y para ello solicita que encuentre la secuencia óptima y programe estos pedidos, incluyendo el cálculo de tiempos productivos y ociosos.

- La empresa LUX SA fabrica linternas con luces led. El porcentaje de defectos entre las últimas 100 linternas revisadas ha sido de 0,85. Construya una gráfica de acotamiento de control tres sigmas.
- Indique cuál es el objetivo y en qué consiste el uso de la herramienta DESPLIEGUE DE LA FUNCIÓN DE CALIDAD (QFD) ¿Qué identifica el modelo en la zona sombreada y señalada por la flecha de la siguiente figura?
- Defina INCOTERMS e indique las principales características de cada una de las cuatro categorías.
- Una compañía utiliza el sistema Kanban para hacer eficiente su producción. La demanda diaria de una de sus partes es de 1.000 unidades. El tiempo de espera promedio para recibir un nuevo contenedor es de 0,88 días. El tiempo de procesamiento para un contenedor es de 0,02 días. La capacidad del contenedor es de 27 unidades y el inventario de seguridad establecido es de 0,8.  
¿Cuál es el número de contenedores que necesitaría?  
¿Cuál es el inventario planeado total (trabajos en procesos y bienes terminados) de la parte analizada?
- En McDonald's se ha formado un Círculo de Calidad entre los encargados de todas las sucursales de Mar del Plata, un par de personas de la administración central y dos del departamento de Compras. Como primera acción conjunta desean crear métodos de control de inventario y así estandarizar un procedimiento común para todas las sucursales. Luego de analizar la situación, el círculo logró recabar información de 15 artículos y los precios que se han presentado en el periodo de mayo a junio. A partir de ellos, lograron calcular el promedio por artículo (costo unitario promedio) y realizar un conteo físico del stock en cada sucursal (cantidad disponible) y determinar el consumo promedio de cada uno de ellos. Estos datos se presentan en la siguiente tabla.



Artículo	Promedio	Cantidad disponible	Consumo promedio
Art. 1	\$ 5.844	6	33
Art. 2	\$ 16.932	12	66
Art. 3	\$ 6.444	25	78
Art. 4	\$ 11.994	5	71
Art. 5	\$ 9.528	15	65
Art. 6	\$ 8.489	11	39
Art. 7	\$ 10.777	16	41
Art. 8	\$ 12.543	20	25
Art. 9	\$ 2.091	18	26
Art. 10	\$ 15.698	20	33
Art. 11	\$ 1.412	7	44
Art. 12	\$ 19.372	8	38
Art. 13	\$ 3.459	6	68
Art. 14	\$ 3.548	12	47
Art. 15	\$ 6.220	14	28

Desarrolle una Gráfica de Pareto clasificando los artículos en A-B-C utilizando como criterio de VALOR TOTAL (Promedio por Cantidad Disponible en inventario)

En base al resultado, indique a qué conclusiones llegaría el Círculo de Calidad para cada una de las zonas.



ADMINISTRACIÓN DE LAS OPERACIONES

2º parcial teórico-práctico

Tema: 2

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_

**Instrucciones:**

- Dispones de dos horas para realizar el examen. Completa en el mismo tu Nombre y Apellido, DNI y número de Matrícula.
- El puntaje de cada pregunta en función de los objetivos de cumplimiento de cada una, son:

Consigna	Aprobada
#1	1,5
#2	1,5
#3	2,0
#4	1,5
#5	2,0
#6	1,5

- Una fábrica de muebles a medida cuenta con tres departamentos productivos: diseño, corte y armado. A continuación, se presenta el tiempo de operaciones en horas de cada uno de los pedidos que tiene pendiente de fabricación

	Diseño	Corte	Armado
Pedido #1	3	1	4
Pedido #2	6	2	5
Pedido #3	4	2	3
Pedido #4	7	1	2

El gerente de producción desea desarrollar un programa que minimice el tiempo de fabricación y para ello solicita que encuentre la secuencia óptima y programe estos pedidos, incluyendo el cálculo de tiempos productivos y ociosos.

- En un laboratorio, el proceso de relleno de un inhalador para asmáticos se ha ajustado de modo que deposite 150 ml [mililitros] de solución por recipiente. El rango promedio para una muestra de 4 recipientes es de 3 ml. Utilice Gráfica X y Gráfica R y establezca los acotamientos de control para las medias y rangos de la muestra correspondiente al proceso de relleno.
- Identifique cuál es el objetivo y en qué consiste el uso de la herramienta DESPLIEGUE DE LA FUNCIÓN DE CALIDAD (QFD) ¿Qué identifica el modelo en las zonas sombreadas y señaladas por la flecha de la siguiente figura [marcadas con los números 1 y 2]?
- Indique en qué consiste el transporte multimodal en la logística. Señale al menos cinco ventajas de este tipo de modalidad.
- Una compañía utiliza el sistema Kanban para hacer eficiente su producción. La demanda diaria de una de sus partes es de 1.000 unidades. El tiempo de espera promedio para recibir un nuevo contenedor es de 0,08 días. El tiempo de procesamiento para un contenedor es de 0,02 días. Si el número de contenedores que necesita es de 12 y el inventario de seguridad establecido es del 0,08.  
¿Cuál es la capacidad de cada contenedor?  
¿Cuál es el inventario planeado total (trabajos en proceso y bienes terminados) de la parte analizada?
- En McDonald's se ha formado un Círculo de Calidad entre los encargados de todas las sucursales de Mar del Plata, un par de personas de la administración central y dos del departamento de Compras. Como primera acción conjunta desean crear métodos de control de inventario y así estandarizar un procedimiento común para todas las sucursales. Luego de analizar la situación, el círculo logró recabar información de 15 artículos y los precios que se han presentado en el período de enero a junio. A partir de ellos, lograron calcular el promedio por artículo [costo unitario promedio] y realizar



un conteo físico del stock en cada sucursal (cantidad disponible) y determinar el consumo promedio de cada uno de ellos. Estos datos se presentarán en la siguiente tabla.

Artículo	Promedio	Cantidad disponible	Consumo promedio
Art. 1	\$ 5.844	6	11
Art. 2	\$ 16.632	12	66
Art. 3	\$ 6.444	25	70
Art. 4	\$ 13.934	5	71
Art. 5	\$ 9.528	15	65
Art. 6	\$ 8.489	11	39
Art. 7	\$ 10.777	16	41
Art. 8	\$ 12.543	20	25
Art. 9	\$ 2.091	18	26
Art. 10	\$ 15.698	20	11
Art. 11	\$ 1.412	7	44
Art. 12	\$ 19.372	8	30
Art. 13	\$ 3.499	6	60
Art. 14	\$ 3.548	12	47
Art. 15	\$ 6.220	14	20

Desarrolle una Gráfica de Pareto clasificando los artículos en A-B-C utilizando como criterio de VALOR DE UTILIZACIÓN (Promedio por Consumo Promedio).  
En base al resultado, indique a qué conclusiones llegaría el Círculo de Calidad para cada una de las zonas.



ADMINISTRACIÓN DE LAS OPERACIONES

Recuperatorio 2º parcial teórico-práctico

Nombre y Apellido \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_

Instrucciones:

- a) Dispones de dos horas para realizar el examen. Completa en el mismo tu Nombre y Apellido, DNI y número de Matrícula.  
b) El puntaje de cada pregunta en función de los objetivos de cumplimiento de cada una, son:

Consigna	Puntuación
W1	2,0
W2	1,0
W3	1,5
W4	2,5
W5	1,5
W6	1,5

1. Se presenta la siguiente información para cuatro trabajos que deben pasar por tres centros de trabajo:

Trabajo	Centro / horas máquina	Fecha límite de entrega
1	A/3, B/2, C/2	3
2	C/2, A/4	2
3	B/6, A/1, C/3	4
4	C/8, A/1, B/2	3

Suponga que se tienen 6 horas de tiempo de movimiento y fila entre centro de trabajo para cada trabajo y una jornada laboral de 8 hora. Realice una carga hacia atrás de todos los trabajos.

2. En qué se diferencian los conceptos de homologación y el de certificación
3. La confección de una mesa requiere, en un segundo nivel de un ensamble, de patas, por un lado, y de una cubierta por otro. A su vez, cada ensamblé de las patas requiere, en el tercer nivel de dos travesaños cortos, dos travesaños largos y cuatro patas. Establezca un esquema de la lista de materiales para confeccionar la mesa y calcular la cantidad de materiales que se requiere para la confección de 50 mesas.
4. Con la siguiente información determine el menor costo para la reducción del tiempo de terminación del proyecto.

Actividad	Duración de la actividad (en días)	Predecesor	Reducción máxima de tiempo (días)	Costo de intensificación (\$)
A	7	-	2	1.000
B	7	-	1	600
C	2	A	0	0
D	3	A	1	200
E	5	B	1	300
F	3	B	0	0
G	4	C	1	500
H	5	D, E	2	400
I	5	F	1	100

5. ¿Qué busca la técnica de las 5's y cuáles son sus partes?
6. El Sistema ~~Just~~ Just in Time cuenta con el concepto de CARGA FABRIL UNIFORME. Explique este concepto señalando sus ideas básicas e indique cómo se ajusta el ritmo de producción en este sistema (JIT)



## 6 Observaciones

- En el punto 2.1; “Cantidad de alumnos que aprobaron la cursada” corresponde a alumnos que a diciembre de 2023 tienen pendiente rendir examen final.
- La diferencia entre alumnos del cuadro 2.1 y el cuadro 2.2 corresponde a “Pendientes de Examen Habilitante” y alumnos de intercambio detallados en el punto 2.3 Otras Modalidades.

## INSTRUCTIVO

### Observaciones:

1. Esta planilla se debe completar por asignaturas
2. Todos los docentes que integren la cátedra deberán notificarse de lo enunciado en esta Planilla
3. La información consignada será certificada por las autoridades correspondientes

### 2. Rendimiento académico:

Se deberán completar las tablas según el tipo de aprobación que tenga la asignatura. En caso de que la asignatura tenga otra modalidad de aprobación, complete la tabla 2.3 Se entiende por modalidad, por ejemplo: alumnos libres, vocacionales, por convenios, otros. Deberá consignar la información solicitada de manera similar a los incisos 2.1 y 2.2.

### 3. Condicionantes de la ejecución del plan

Señale si existieron situaciones particulares que incidieron en el desarrollo previsto del curso: ausencias, sustituciones de contenidos, reemplazo de docentes, cambios producidos, dificultades de infraestructura, suspensión de actividades, etc.

### 4. Innovaciones

Enuncie los cambios introducidos, si es que los hubo, en el presente curso con respecto al anterior. De considerarlo importante, enumere las condiciones que se consideran necesarias para poder introducir cambios en el próximo.

### 5. Anexo de documentación solicitada

Se solicita se anexe ejemplar/es de alguna situación de prueba aplicada (evaluación parcial, final, otras). En la planilla indique qué documentación anexa.

**6. Observaciones:** Incluya toda la información que considere necesaria para completar la evaluación del desarrollo de la asignatura.

---



**A N E X O II**  
**RESOLUCIÓN DE DECANATO N°920/18**

**AÑO:** 2024

**3- Datos de la asignatura**

Nombre | ADMINISTRACION DE OPERACIONES (PLAN 2005)

Código | 441

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	X
Optativa	

Modalidad (Marque con una X)

Presencial	X
Híbrida <sup>1</sup>	

Nivel (Marque con una X)

Pregrado	
Grado	X

Área curricular a la que pertenece | CICLO PROFESIONAL

Departamento | ÁREA ADMINISTRACIÓN

Carrera/s | LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PLAN 2005

Ciclo o año de ubicación en la carrera/s | 4° AÑO PARA LICENCIADOS EN ADMINISTRACION

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	64
Semanal	4

Distribución de la carga horaria (semanal) presencial de los alumnos:

Teóricas	Prácticas	Teórico - prácticas
2	2	

<sup>1</sup> Ver instrucciones anexas



Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
80	2	--	1	2	--

4- **Composición del equipo docente** (Ver instructivo):

Nº	Nombre y Apellido	Título/s
1.	Daniel González Gómez (Adjunto)	Doctor en Ciencias Económicas Magister en Administración de Negocios Licenciado en Administración
2.	Fabián Delicio (Jefe de Trabajos Prácticos)	Magister en Gestión Universitaria Licenciado en Administración Contador Público Nacional

NOTA: LA ASIGNACION DOCENTE:

Dr. Daniel González Gómez a todas las comisiones y horarios

Mg Fabián Delicio a comisión practica Operaciones

Nº	Cargo								Dedicación			Carácter			Cantidad de horas semanales dedicadas a: (*)				
	T	As	Adj	JTP	A	A	A	Bec	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	Docencia		Investig.	Ext.	Gest.
					1	2	d								Frente a alumnos	Totales			
1.			X							X	X				4	10			
2.				X						X	X				4	10			

(\*) la suma de las horas Totale + Investig. + Ext. + Gest. no puede superar la asignación horaria del cargo docente.



## **5- Plan de trabajo del equipo docente**

### **1. Objetivos de la asignatura.**

- Proporcionar a los alumnos los conceptos y las herramientas para comprender la Dirección de Operaciones como un área funcional, abarcando las decisiones características del ámbito operativo.
- Estimular el razonamiento y la capacidad de aplicar los conocimientos y técnicas adquiridas a situaciones reales, capacitando a los alumnos para la toma de decisiones.
- Introducir a los alumnos en la formulación, implementación y evaluación de estrategias aplicables a todo tipo de organizaciones.
- Lograr que los alumnos relacionen el área de Operaciones con las otras áreas de la organización y propiciar la integración entre los nuevos conceptos y los aprendidos en otras materias.
- Analizar el impacto de la aplicación tecnológica en la organización, las personas y el medioambiente.
- Destacar la actual preponderancia de los conceptos de Logística y Calidad en la competitividad de las organizaciones.

Para cumplir estos objetivos se tenderá a crear las condiciones de enseñanza que permitan a los alumnos:

- Adquirir la preparación teórica-práctica básica de la materia.
- Conocer el beneficio que les reportará en su futura tarea profesional la aplicación de cada uno de los conceptos y técnicas adquiridas.
- Saber cómo y cuándo aplicarlos e interpretar correctamente los resultados.
- Desarrollar el análisis crítico y la imaginación para el logro de soluciones alternativas.
- Fundamentar sus opiniones con apoyo de la literatura y las herramientas formales adquiridas.
- Estimular el desarrollo intelectual y ético de su personalidad.

### **2. Enunciación de la totalidad de los contenidos a desarrollar en la asignatura.**

#### **Programa sintético**

#### **PARTE 1. LA ESTRATEGIA DEL AREA OPERACIONES**



PARTE 2: LA GESTION DEL SISTEMA DE CALIDAD

PARTE 3: LA GESTION LOGISTICA y LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS

PARTE 4: EL PLANEAMIENTO, LA PROGRAMACION y EL CONTROL DE LAS OPERACIONES

## **Programa analítico**

### **PARTE 1. ESTRATEGIA DE LAS OPERACIONES**

1.1. Que es la Administración de las operaciones

1.2. Las estrategias del área Operaciones: las prioridades competitivas

1.3. La administración estratégica de la capacidad. Planeamiento de la capacidad. Economías de escala y tamaño de instalaciones. Integración vertical

1.4. Los tipos de procesos: los criterios de selección. Los procesos en los servicios. La matriz producto-proceso.

### **PARTE 2. ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD**

2.1 Gestión de la Calidad y la Mejora Continua, Evolución del concepto de Calidad. Sistemas de Gestión de la Calidad Total (TQM)

2.1.1. Costos de la Calidad.

2.2. Normas Nacionales e Internacionales para la gestión e la calidad.

2.2.1 Sistema Nacional e Internacional de Normas, Calidad y Certificaciones. Organismos de acreditación. Estructura.

2.2.2 Normativa nacional e internacional para la gestión de la calidad. Familia ISO (9000, 14000, 45000) Normas HACCP y otras. Auditorías de la calidad.

2.2.3 Certificaciones especiales para el comercio internacional. Kosher, Hallal, productos orgánicos, agropecuarios, químicos, entre otras.

2.3 Implementación de sistemas de Gestión de la Calidad.

2.4 Seis Sigma. Conceptos y desarrollo de la técnica con caso de aplicación.

2.5 Control de la calidad: Muestreo y Control Estadístico de Procesos

### **PARTE 3. GESTIÓN LOGÍSTICA**

3.1. Gestión logística empresarial

3.1.1 Conceptos y características. Importancia actual y factores determinantes. Marco para la gestión logística de la empresa

3.1.2 Gestión integral de Abastecimientos. Gestión de stocks y tecnologías logísticas.



3.1.3 Costos logísticos. Caracterización y cálculos. Comercio electrónico y logística.

### 3.2 Logística del Comercio Internacional

3.2.1 Conceptualización de la Logística del Comercio Internacional. Proceso integral de la logística internacional.

3.2.2 Conceptos de Packaging: Análisis del envase, empaque y embalaje utilizados en el comercio internacional. Contenedores: tipología. Modos de transporte.

3.2.3 Operadores logísticos. Documentación para importar y/o exportar según modalidades de transporte. INCOTERMS. Distribución del riesgo.

3.2.4 Sistema Internacional de seguros. Organismos argentinos de promoción de exportaciones

3.2.5 Operadores logísticos. Plataformas y Hubs logísticos.

## PARTE 4. PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE LAS OPERACIONES

4.1 El plan agregado de Operaciones. Estructura del sistema: Los inventarios, la demanda, los recursos humanos.

4.2 Desarrollo del plan maestro de Operaciones. (MPS)

4.3 Manufactura esbelta: Los sistemas JIT. Los conceptos de Lean Management.

4.4 La reducción de los tiempos de trabajos: la programación y las reglas de prioridad. Gráficas de Gantt. Cargas de Trabajo.

4.5 El control del sistema: los cuellos de botella y la Teoría de las restricciones(TOC)

4.6 De los sistemas MRP a los sistemas ERP. El sistema SAP y otros. Implantación

### 3. Bibliografía (básica y complementaria).

#### PARTE 1 - El contexto de la Administración de Operaciones

#### BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL

- Carro Paz, R., González Gómez, D. "Administración de Operaciones. Construcción de Operaciones de clase mundial". Ed. Nueva Librería. Buenos Aires .2014. Capítulo 1 ,3 y Capitulo 5.
- Chase, Richard B., F. Jacobs, R y Aquilano, N.J.; "Administración de Operaciones". Sección uno, Capítulos 1, 2 y 3.
- "Producción y Cadena de Suministros" 15ª edición; McGraw-Hill, México 2018
- Schroeder, Roger. Meyer Goldstein, Susan- Rungtusanattan, Johnny. Administracion de Operaciones. Conceptos y casos contemporáneos. 5 edición. 2011.McGraw Hill. Cap. 1 y 2.



### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Cuatrecasas L. Organización de la producción y dirección de operaciones. Editorial Díaz de Santos, Madrid, 2011.
- Collier, D y Evans, J (2009). Administración de Operaciones. Bienes, Servicios y cadenas de valor. CENGAGE. Cap 1 a 3
- Chase, Richard B., F. Jacobs, R y Aquilano, N.J.; "Administración de Operaciones. Producción y Cadena de Suministros" 12ª edición; McGraw-Hill, México 2009. Secc 1
- Heizer Jay y Render Barry: "Principios de Administración de Operaciones" 7º Edición. Pearson. 2009. Capítulo 6.
- Krajewski L, Ritzman, L y Malhotra Manoj. Administración de Operaciones. 8º Edición. Pearson. 2008. Cap 2 y 4
- Schroeder R.G., Goldstein S.M. y Rungtusanatham M.J. Administración de operaciones. Conceptos y casos contemporáneos. Ed. McGraw-Hill, México, 2011. Cap 2
- Heizer Jay y Render Barry: "Principios de Administración de Operaciones" 7º Edición. Pearson. 2009
- Collier, D y Evans, James. Adm. De Operaciones. Bienes, Servicios y cadenas de valor. (2009). CENGAGE. Cap 10

### *PARTE 2* - La gestión de la Calidad

#### BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL

- González Gómez, D. "Gestión de la Calidad. Ed. Nueva Librería. Buenos Aires. 2021.
- Carro Paz, R, González Gómez, D. "Administración de Operaciones. Construcción de Operaciones de clase Mundial". Ed. Nueva Librería. Buenos Aires 2014.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Chase, Richard B., F. Jacobs, R y Aquilano, N.J.; "Administración de Operaciones. Producción y Cadena de Suministros" 12ª edición; McGraw-Hill, México 2015. Sección 1.
- Heizer Jay y Render Barry: "Principios de Administración de Operaciones" 9º Edición. Pearson. 2020. Capítulo 6.
- Krajewski L, Ritzman, L y Malhotra Manoj. Administración de Operaciones. 8º Edición. Pearson. 2008
- Cuatrecasas L. Organización de la producción y dirección de operaciones. Editorial Díaz de Santos, Madrid, 2012.
- Schroeder R.G., Goldstein S.M. y Rungtusanatham M.J. Administración de operaciones. Conceptos y casos contemporáneos. Ed. McGraw-Hill, México, 2011. Cap 8 y 9.

### *PARTE 3* - La Gestión de la cadena de Suministro

#### BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL



- Chase, Richard B., F. Jacobs, R y Aquilano, N.J.; "Administración de Operaciones. Producción y Cadena de Suministros" 12ª edición; McGraw-Hill, México 2009. Secc 3
- Krajewski L, Ritzman, L y Malhotra Manoj. Administración de Operaciones. 8ª Edición. Pearson. 2008.. Cap 10

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Cuatrecasas L. Organización de la producción y dirección de operaciones. Editorial Díaz de Santos, Madrid, 2011.
- Schroeder R.G., Goldstein S.M. y Rungtusanatham M.J. Administración de operaciones. Conceptos y casos contemporáneos. Ed. McGraw-Hill, México, 2011. Cap 10.
- Collier, D y Evans, James. Adm. De Operaciones. Bienes, Servicios y cadenas de valor. (2009). CENGAGE.

#### **PARTE 4** - Los sistemas de Planeamiento y Control de las Operaciones

#### BIBLIOGRAFÍA PRINCIPAL

- Chase, Richard B., F. Jacobs, R y Aquilano, N.J.; "Administración de Operaciones. Producción y Cadena de Suministros" 12ª edición; McGraw-Hill, México 2009. Secc 4.
- Krajewski L, Ritzman, L y Malhotra Manoj. Administración de Operaciones. 8ª Edición. Pearson. 2008. Cap 14 y 15

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Cuatrecasas L. Organización de la producción y dirección de operaciones. Editorial Díaz de Santos, Madrid, 2011.
- Schroeder R.G., Goldstein S.M. y Rungtusanatham M.J. Administración de operaciones. Conceptos y casos contemporáneos. Ed. McGraw-Hill, México, 2011. Cap 12
- Collier, D y Evans, James. Adm. De Operaciones. Bienes, Servicios y cadenas de valor. (2015). CENGAGE.
- Heizer Jay y Render Barry: "Principios de Administración de Operaciones" 7ª Edición. Pearson. 2009

#### **BIBLIOGRAFÍA ADICIONAL Y DE CONSULTA**

- CHAPMAN, Stephen. (2006). Planificación y Control de la Producción. Ed. Pearson
- COMPANYS, R. (1990): Previsión tecnológica y de la demanda. Ed. Marcombo. Barcelona.
- COMPANYS, R. y FONOLLOSA, J.B. (1989): Nuevas técnicas de gestión de stocks: MRP y JIT. Ed. Marcombo. Barcelona.
- CUATRECASAS, L. (1996): Diseño de procesos de producción flexible. TPG-HOSHIN. Madrid.
- CUATRECASAS Luis y TORRELL Francesca. (2010) TPM en un entorno Lean Management. Edit Profit. España



- DOMÍNGUEZ MACHUCA, JOSÉ ANTONIO. (2005). Dirección de operaciones. Aspectos estratégicos en la producción y los servicios.
- EVANS, J y LINDSAY, W (2008). Administración y Control de la Calidad. 7º Edic. CENGAGE
- GOLDRATT, E.M. (1995): No es cuestión de suerte. Díaz de Santos. Madrid.
- GOLDRATT, E.M. y COX, J. (1986): La meta: Un proceso de mejora continua. Ediciones TAULAR. Madrid.
- GOLDRATT, E.M. y FOX, R.E. (1989): La carrera. Ediciones TAULAR. Madrid
- OHNO, R. (1991): El sistema de producción Toyota. Más allá de la producción a gran escala. Gestión 2000. Barcelona
- OIT. Administración De La Producción Y El Medio Ambiente. (2001) Editorial ALFAOMEGA
- PERDOMO MORENO ABRAHAM. Administración Financiera De Inventarios Tradicional Y Justo A Tiempo. (2000) Editorial CENGAGE LEARNING / THOMSON INTERNACIONAL
- LOVELOCK CHRISTOPHER, D'ANDREA GUILLERMO, HUETE LUIS, REYNOSO JAVIER. Administración de servicios. Estrategias de marketing, operaciones y recursos humanos. Editorial PEARSON ADDISON-WESLEY
- NAKAJIMA, S. Introducción al TPM. Productivity, Madrid, 1993
- RODRIGUEZ TABORDA EDUARDO. Casos de Administración de Operaciones. Editorial MAYOL
- VOLLMANN THOMAS E. BERRY WILLIAM L., JACOBS ROBERT F., WHYBARK D. CLAY. Planeación y control de la producción Administración de la cadena de suministros Editorial MCGRAW-HILL

## VÍNCULOS DE INTERÉS SOBRE DIRECCIÓN DE OPERACIONES

### ASOCIACIONES PROFESIONALES



European Operations  
Management Association



American Production and  
Inventory Control Society



Production and Operations  
Management Society



Institute for Operations Research and the Management Sciences  
Institute for Operations Research  
and Management Science



## REVISTAS CIENTÍFICAS



Journal of  
Operations Management



International Journal of  
Operations and Production Management



International Journal  
of Production Economics



Production and Operations  
Management



Omega - The International  
Journal of Management Science



Manufacturing and Service  
Operations Management



Management Science



International Journal of  
Production Research



European Journal of  
Operational Research



Decision Sciences

#### 4. Descripción de Actividades de aprendizaje.

Las actividades de aprendizaje a realizar por los alumnos están compuestas por una serie de tareas que implican la utilización de conocimientos y habilidades para la toma de decisiones en la resolución de problemas en la producción de bienes físicos y servicios.

Los alumnos tienen a su disposición dentro del campus virtual de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales toda la información de esta: Equipo Docente, Programa, Guía de Trabajos Prácticos, material adicional de clase, fechas de evaluaciones, resultado de las evaluaciones y además disponen de comunicaciones a través de la misma con el equipo docente.

Las actividades a desarrollar son:



1. **Clases Teórico-prácticas:** La modalidad a implementar es que cada clase contemple tanto el contenido teórico como ejercitación sobre el particular a fin de que el alumno pueda fijar los conceptos teóricos con la aplicación. Todas las clases cuentan con soporte power point disponible en el Campus Virtual.
2. **Resolución de problemas:** *Para estudio de casos, ejercicios para precisar las consecuencias posibles que podrán derivarse de asumirse distintos tipos de decisiones; predecir lo que acontecerá en una situación dada si se modifican determinados factores que la definan, entre otros.*  
*Al iniciar la cursada, cátedra proporciona la **guía de Trabajos prácticos** de toda la asignatura para el periodo. Esta guía de Trabajos Prácticos está disponible en el Campus Virtual de la Facultad y en el área de impresiones del Centro de Estudiantes.*
3. **Proyección de videos** donde se reflejan las actividades que se están trabajando en la asignatura. Además de ser una presentación de prácticas de la industria se realizarán presentaciones de los alumnos de manera escrita sobre puntos que el profesor planteara al final de cada video con el objetivo de fijar conceptos que se mostraron en clase y se reflejan en las practicas operativas de organizaciones. Los videos de cada tema están disponibles en el Campus Virtual.

El Plan de trabajo de esta materia, está basado en las siguientes estrategias metodológicas:

- Organización modular y gradual del contenido.
- Integración e interrelación con las cátedras de las especialidades en administración y afines y/o complementarias, evitando repetir conceptos que se desarrollaron en ellas, integrándolas a la visión de la organización como un todo.
- Vinculación directa a la realidad organizacional argentina
- Participación activa del alumno
- Estímulo de discusión grupales

Cabe aclarar que dada la escasa asignación horaria semanal presencial de la asignatura y la variedad y complejidad de conceptos se ha optado por analizar, bajo modalidad presencial, los temas centrales, procurando ejemplificar y realizar actividades que permitan a los estudiantes visualizar el vínculo de tales conceptos con la realidad de las organizaciones.

En la fase práctica de la clase, las actividades sugeridas no sólo permitirán al alumno poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos, sino también manifestar su capacidad para trabajar en grupo y sus habilidades de comunicación interpersonal.

La forma de trabajo será tanto individual como en grupo, optando por una u otra en función de que la tarea a desarrollar y su contenido tenga mayor amplitud. En cualquier caso, la forma de trabajo será especificada de antemano por el docente auxiliar.

El material docente a emplear para el desarrollo de las clases prácticas, que está debidamente especificado para cada una de las unidades en el programa analítico será:



- **Bibliografía básica.** Se trata de bibliografía que recoge los contenidos a tratar en el tema correspondiente y corresponde a los docentes de la asignatura.
- **Bibliografía complementaria.** Implica un abordaje de los contenidos de los temas quizá desde una perspectiva alternativa, sino que permitirá tener una visión mucho más amplia y rica del tópico objeto de interés o de alguno de sus aspectos específicos
- **Lecturas recomendadas.** Se trata de artículos publicados por docentes, profesionales, expertos en la materia, o traducciones al castellano de autores extranjeros también de prestigio, que permiten enriquecer, complementar y en algunos casos ilustrar con ejemplos, los conocimientos teóricos requeridos
- **Direcciones de Internet.** Como apoyo a los contenidos teóricos y prácticos de la materia, se considera importante aprovechar las oportunidades que brinda el uso de Internet. Así, se apuntará una serie de direcciones de Internet relacionadas genéricamente con la disciplina o particularmente con el tema objeto de estudio cuya consulta permitirá al alumno conocer y constatar determinadas cuestiones prácticas y directamente conectadas con la realidad empresarial de total actualidad, con el objetivo de construir una base de conocimiento del curso
- **Actividades** que promuevan el desarrollo participativo y presupongan exposiciones de los trabajos realizados a fin de promover las capacidades del alumno. El uso de casos como técnica docente mayoritaria a utilizar durante el desarrollo de la clase práctica presencial, es lo que permitirá la puesta en práctica de la mayoría de los conocimientos teóricos adquiridos, así como el desarrollo de la capacidad de trabajo en grupo y comunicación interpersonal

## 5. Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones.

En acuerdo con la Resolución Rectorado N° 146 / 2022 y lo dispuesto por la OCA N° 1560/11 -y sus modificatorias

**Metodología:** Presencial

Momentos expositivos y momentos de fijación de conceptos con ejercitación

**Lunes:** 19:30 a 22:30 horas

**Viernes:** 17:30 a 20:30 horas

Orden	Clase	Día	Tema
1	19 Agosto	lunes	Introducción al Sistema de P/O.
2	23 Agosto	viernes	Estrategias en Producción/Operaciones



3	26 Agosto	lunes	Casos Prácticos Sistema de P/O
4	30 Agosto	viernes	Administración de Procesos
5	02 Setiembre	lunes	Diseño y Selección de Procesos (Diagramas de Ensamble)
6	06 Setiembre	viernes	Diseño y Selección de Procesos (Diagramas de Flujo de Procesos)
7	09 Setiembre	lunes	Diseño y Selección de Procesos (Diagramas de Flujo de Procesos)
8	13 Setiembre	viernes	Programación de la Producción
9	16 Setiembre	lunes	1° PARCIAL - Examen Teórico-Práctico (fecha tentativa a definir)
10	20 Setiembre	viernes	Programación de la Producción (Diagrama de Gantt)
11	23 Setiembre	lunes	Programación de la Producción (Cargas de Trabajo)
12	27 Setiembre	viernes	Programación M.R.P. y Administración de Proyectos
13	30 Setiembre	lunes	Sistema Aceleración de Proyectos y PERT Costo
14	04 Octubre	viernes	Sistema M.R.P. - Planeación de Requerimiento de Materiales
15	07 Octubre	lunes	Lean Manufacturing - Just in Time
16	11 Octubre	viernes	Resolución Lead Time, Carga Uniforme y Sistema Kanban
17	14 Octubre	lunes	RECUPERATORIO 1° PARCIAL - Examen Teórico-Práctico (fecha tentativa a definir)
18	18 Octubre	viernes	Gestión logística. Supply Chain Manufacturing
19	21 Octubre	lunes	Gestión logística Internacional
20	25 Octubre	viernes	Administración de la Calidad Total. Programas de Mejora
21	28 Octubre	lunes	Herramientas genéricas TQM
22	01	viernes	Herramientas genéricas TQM
23	04	lunes	Muestreo de Aceptación
24	08	viernes	Control Estadístico de Procesos (SPC)
25	11	lunes	Introducción al Sistema de Normalización y Certificaciones
26	15	viernes	Repaso contenidos para el 2° Parcial Teórico-Práctico
	18	lunes	INACTIVIDAD ACADÉMICA
27	22	viernes	2° PARCIAL - Examen Teórico-Práctico (fecha tentativa a definir)
28	09 Diciembre	lunes	REUPERATORIO 2° PARCIAL - Examen Teórico-Práctico (fecha tentativa a definir)



## 6. Procesos de intervención pedagógica.

### CARACTERISTICAS A TENER EN CUENTA EN CURSADA 2024

**Metodología:** Presencial

Momentos expositivos y momentos de fijación de conceptos con ejercitación

**Mecanismos de evaluación:**

- a) Parciales presenciales
- b) Recuperatorios: presenciales
- c) Finales: presenciales

Los docentes de la cátedra tendrán a lo largo del cuatrimestre distintos tipos de intervención pedagógica según el cargo y responsabilidad de cada uno. Las principales acciones son:

1. **Clase magistral:** Conjunto de sesiones organizadas centralmente por el docente para el desarrollo de temáticas insuficientemente tratadas en la bibliografía, ó de un alto nivel de complejidad ó que requieren un tratamiento interdisciplinario. Su objetivo es que los alumnos adquieran información difícil de localizar, establecer relaciones de alta complejidad, etc.
2. **Estudio de casos y Proyección de videos:** Conjunto de sesiones organizadas en torno a situaciones especialmente seleccionadas de la realidad para facilitar la comprensión, de cómo transferir la información y las competencias aprendidas y/o facilitar a los alumnos vivenciar situaciones similares a las que podrían obtenerse en situaciones reales, a fin de brindarle posibilidades concretas de integrar teoría y práctica y capacidad de interpretación y de actuación ante circunstancias diversas.
3. **Sesiones de aprendizaje individual - grupal:** para posibilitar la resolución de ejercicios, teniendo acceso a materiales complementarios de estudio, asesoramiento sobre lo que fuere requerido según necesidades de los estudiantes y orientación metodológica de auto y co-aprendizaje, en las horas asignadas a tal efecto.

## 7. Evaluación

### 7.1 REGIMEN DE EVALUACION



Según el Régimen de Enseñanza vigente O.C.A. N° 1560/11

1. Evaluaciones parciales: Se deberá aprobar dos exámenes escritos teórico-prácticos. Cada uno de estos exámenes tendrá un único recuperatorio. La nota obtenida en este examen recuperatorio reemplazará a la nota del parcial correspondiente la que se consignará en la evaluación.
2. Examen final de cursado: Consistirá en un examen teórico-práctico sobre los temas más relevantes para aprobar la asignatura.

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

Las evaluaciones intentarán medir el grado de comprensión de los temas por parte del alumno y sus posibilidades de aplicación en el ámbito de las organizaciones.

En términos específicos, se procurará evaluar el nivel de logro los objetivos planteados para cada unidad del programa.

Finalmente, se procurará identificar el grado de interés y motivación que los temas presentados despiertan en los estudiantes

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

los exámenes parciales serán evaluados en una escala de 1 a 10 y consistirán en evaluación de contenidos teóricos y prácticos. Los contenidos prácticos serán ejercicios de tipo cuantitativo a resolver por el alumno

### 7.2 REGIMEN DE PROMOCIÓN

Evaluaciones parciales: Se deberá aprobar dos exámenes escritos teórico-prácticos.

1. Cada uno de estos exámenes tendrá un único recuperatorio. La nota obtenida en este examen recuperatorio reemplazará a la nota del parcial correspondiente, la que se consignará en la evaluación. Se debe alcanzar para promocionar una nota promedio de 6 (seis) y la suma de ambas evaluaciones y/o sus recuperatorios no podrá ser inferior a 12 puntos. Los promedios se redondearán a la nota superior a fin de evitar fracciones.
2. Evaluación habilitante: El objetivo de esta evaluación es habilitar al alumno para rendir el examen final de la asignatura. Tendrá derecho a rendirla el alumno que haya aprobado una evaluación parcial teórico-práctica o su respectivo recuperatorio. El mismo abarcará los temas correspondientes al parcial desaprobado por el alumno.
3. Examen final de cursado: Estarán habilitados para rendir este tipo de examen final de cursado, los estudiantes que:
  - a) Habiendo aprobado los parciales, no reúnan los requisitos exigidos para promocionar.
  - b) Aprueben el examen habilitante.



Consistirá en un examen teórico-práctico sobre los contenidos relevantes de la asignatura. Los alumnos libres, como instancia habilitante previa, deberán: demostrar manejo del software utilizado en la materia, demostrar conocimientos de los trabajos prácticos desarrollados durante el cursado; presentar un caso de aplicación.

## **8. Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente.**

Todos los docentes de la cátedra son docentes con dedicación simple:

### **Profesor Adjunto a cargo de la materia**

#### Primer cuatrimestre:

Preparación y coordinación de las actividades de conferencias presentadas anteriormente. (ver pag. 16 actividades propuestas a realizar en el período en que no se dicta el curso)

Preparación del PTD.

Coordinación y aprobación de la guía de Trabajos Prácticos.

Preparación para presentar trabajos para las jornadas anuales de la Asociación Nacional de Profesores de Administración de la Producción y Operaciones. (ANDAP)

Preparación de actividades pedagógicas de seguimiento Preparación de temas de exámenes parciales.

Preparación del material didáctico que tiene la materia en el Campus Virtual de la facultad: apuntes, presentaciones etc.

Confección de cuadernillos académicos con temas de la materia.

Dictado del Seminario Gestión de la Calidad en el MBA de la Facultad.

#### Segundo cuatrimestre:

Dictado de clases en la asignatura Administración de las Operaciones.

Toma y corrección de exámenes parciales, globales, habilitantes y finales.

Seguimiento del contenido del Campus Virtual de la facultad.

Coordinación del desarrollo del curso.

### **Jefe de Trabajos Prácticos**

#### Primer cuatrimestre:

Preparación y coordinación de las actividades de conferencias presentadas anteriormente. (ver pag. 16 actividades propuestas a realizar en el período en que no se dicta el curso)

Preparación de temas para la parte práctica de los exámenes parciales, globales, habilitantes y finales.



Preparación del material didáctico que tiene la materia en el Campus Virtual de la facultad: apuntes, presentaciones etc.  
Cursado de la carrera de periodismo digital en la Facultad de Ciencias Económicas UNMDP

Segundo cuatrimestre:

Dictado de clases en la asignatura Administración de las Operaciones.  
Toma y corrección de exámenes parciales, globales, habilitantes y finales.

La cátedra en su cuatrimestre pasivo realizará la asistencia a los proyectos que tiene la SECRETARIA DE VINCULACION CON EL MEDIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES

En particular realizará las actividades previstas por esta Secretaría en relación con el Parque Industrial de Mar del Plata en los temas de LOGISTICA Y CALIDAD. Dictado de cursos y asesoramiento. La coordinación de estas actividades está a cargo del Secretario a cargo.

**9. Justificación – (optativo)**



## INSTRUCTIVO

Observaciones:

1. Esta planilla se debe completar por asignatura.
  2. Todos los docentes que integren la cátedra deberán notificarse de lo enunciado en esta Planilla.
  3. La información consignada será certificada por las autoridades correspondientes.
- 

### 2- Composición del equipo docente:

En la Planilla I se deberá completar para cada integrante de la cátedra los siguientes datos:

- **Apellido y Nombre**
- **Los títulos de grado y post-grado**
- **Marcar con una X el cargo correspondiente:**
  - T (Titular)-
  - As (Asociado)
  - Adj (Adjunto)
  - JTP (Jefe de Trabajos Prácticos)
  - A1 (Ayudante de primera)
  - A2 (Ayudante de segunda)
  - Ads (Adscripto a la docencia)
  - Bec (Becario)
- **Marcar con una X la dedicación correspondiente:**
  - E (Exclusiva)
  - P (Parcial)
  - S (Simple)
- **Marcar con una X el carácter de su designación:**
  - Reg (Regular)
  - Int (Interino)



Otros: Especificar si es: Libre/ Contratado/ Por convenio o alguna otra modalidad

- **Cantidad de horas semanales** (\*):

**Docencia: Frente a alumnos**

(Consignar las horas presenciales con los alumnos, considerando: toma de exámenes, clases de consulta, entrevistas, otras modalidades).

**Totales**

(Consignar, en promedio semanal, las horas dedicadas a las actividades docentes de la asignatura, tales como: preparación de clases, materiales, prácticos, otras modalidades)

**Invest.(Investigación)/ Ext.(Extensión) y/o Gest.(Gestión).**

(Consignar, en promedio semanal, las horas dedicadas a las mencionadas actividades, a lo largo del dictado de la asignatura).

(\* Se respetarán los reglamentos internos de cada Unidad Académica que establezcan normativas en estos temas.

### **3- Plan de trabajo del equipo docente**

**1.-Objetivos del curso:** *Deberán ser formulados en función de los propósitos de formación del plan de estudios, área curricular y/o de los sectores de formación privilegiados en el curso. Una vez finalizado el curso, los alumnos deben evidenciar niveles de logro aceptables en cada uno de ellos.*

**4.- Descripción de Actividades de aprendizaje:** *Se denomina al conjunto de tareas que deben realizar los alumnos, seleccionadas y diseñadas didácticamente, cuya resolución implica la utilización de saberes y habilidades. A continuación se enuncian algunos de los tipos de actividades posibles:*

\* *resolución de problemas, por ejemplo: precisar las consecuencias posibles que podrán derivarse de asumirse distintos tipos de decisiones; predecir lo que acontecerá en una situación dada si se modifican determinados factores que la definan.*

\* *elaboración de ensayos, monografías, proyectos, por ejemplo: preparar informes técnicos de rigor; elaborar síntesis sobre diversas líneas de pensamiento en relación con algún asunto controvertido y formular los propios puntos de vista debidamente fundamentados; efectuar análisis críticos fundados a partir del conocimiento de resultados obtenidos en investigaciones realizadas sobre un mismo problema.*



\* *tareas de investigación, por ejemplo: aplicar metodologías y procedimientos de investigación adecuados a las características del objeto de análisis y a lo que se procura descubrir; formular hipótesis para explicar hechos, fenómenos y proponer la metodología de la investigación más pertinente para su comprobación .*

\* *resolución de guías de estudio, por ejemplo: verificar inconsistencias, limitaciones en los argumentos sostenidos por algún autor, y plantear puntos de vista alternativos, descifrar el significado de diversas formas de información presentadas en gráficos, tablas, cuadros, etc. para expresar tendencias, relaciones, etc.*

\* *otros*

**6.- Procesos de intervención pedagógica:** *Se denomina al desarrollo de modos de acción docente que faciliten el proceso de aprendizaje. A continuación se enuncian las modalidades más utilizadas:*

**1. Clase magistral:** *Conjunto de sesiones organizadas centralmente por el docente para el desarrollo de temáticas insuficientemente tratadas en la bibliografía, ó de un alto nivel de complejidad ó que requieren un tratamiento interdisciplinario. Su objetivo es que los alumnos adquieran información difícil de localizar, establecer relaciones de alta complejidad, etc.*

**2.- Sesiones de discusión** *(pequeños grupos 12-15): para profundizar o considerar alguna temática cuyo contenido sea controvertible; ó para facilitar el intercambio de puntos de vista; ó para facilitar una mejor comprensión del contenido y alcance de ciertas problemáticas claves.*

**3.- Seminarios:** *(grupos entre 15-20) sesiones organizadas para el tratamiento grupal en profundidad de una problemática o temática relevante para la formación del alumno, sea por su nivel de complejidad o por el pluralismo de ópticas de abordaje cuyo aporte orientará algún tipo o tipos de alternativas de solución.*

**4.- Trabajo de laboratorio/taller:** *Encuentros organizados por el docente para posibilitar a los alumnos la manipulación de materiales, elementos, aparatos, instrumentos, equipos, comprobación de hipótesis, observación de comportamientos específicos, para obtener e interpretar datos desde perspectivas teóricas y/o generación de nuevos procedimientos.*

**5.- Taller - Grupo operativo:** *Encuentros organizados por el docente en torno a una doble tarea, de aprendizaje y de resolución de problemas para que los alumnos en la conjunción teoría-práctica aborden su solución.*



6.- **Trabajo de campo:** conjunto de horas destinadas a actividades a efectuarse en ámbitos específicos de la realidad, a fin de obtener información acerca de cuestiones de interés; vivenciar determinadas situaciones creadas al efecto; operar saberes aprendidos, lo que posibilitará al alumno entender mejor cómo acceder a una realidad dada desde perspectivas diversas y captar el ejercicio de las funciones que se desempeñarán al obtener el título.

7.- **Pasantías:** Conjunto de horas destinadas a posibilitar el acceso a determinados escenarios reales, para poner en práctica competencias que se requerirán para actuar idóneamente en el campo profesional, posibilitando al alumno disponer de mayores elementos de juicio sobre las características de su elección universitaria.

8.- **Trabajo de investigación:** Conjunto de horas diagramadas a fin de proveer oportunidades para familiarizarse con los modos operativos de explorar una realidad dada; comprobar hipótesis; idear originales formas de abordar algún problema.

9.- **Estudio de casos:** Conjunto de sesiones organizadas en torno a situaciones especialmente seleccionadas de la realidad para facilitar la comprensión, de cómo transferir la información y las competencias aprendidas y/o facilitar a los alumnos vivenciar situaciones similares a las que podrían obtenerse en situaciones reales, a fin de brindarle posibilidades concretas de integrar teoría y práctica y capacidad de interpretación y de actuación ante circunstancias diversas.

10.- **Sesiones de aprendizaje individual - grupal:** para posibilitar la resolución de ejercicios, teniendo acceso a materiales complementarios de estudio, asesoramiento sobre lo que fuere requerido según necesidades de los estudiantes y orientación metodológica de auto y co - aprendizaje, en las horas asignadas a tal efecto.

11. **Tutorías:** encuentros de asesoramiento y orientación en torno a una situación de aprendizaje ó en aquellas instituciones que lo prevén en la conformación de itinerarios curriculares según las necesidades e intereses demandadas por el alumno.

12.- Otras

**7.- Evaluación:** Enunciar los requisitos(a), criterios(b) y tipos(c) de evaluación a utilizar.

**a.- Requisitos de aprobación:** descripción de las condiciones exigidas (promocional, con examen final, presentación de proyectos, etc.) congruentes con los criterios acordados.



**b.- Criterios de evaluación:** *representan aspectos de lo actuado por los estudiantes que se juzguen de interés considerar, por ejemplo la originalidad, la exactitud, la suficiencia, la adecuación, la relevancia, etc.*

**c.- Descripción de las situaciones de pruebas a utilizar para la evaluación continua y final.** *La situación de prueba es un conjunto específico de tareas que integran teoría y práctica y para cuya resolución se requiere un adecuado manejo e integración de saberes. Las situaciones de prueba pueden ser: de respuesta múltiple, de respuesta abierta, cuestionarios, resolución de situaciones problemáticas reales y/o simuladas, otras.*

**8.- Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente:** *Se enunciarán las actividades que deberán cumplir los docentes. Incluir, si correspondiera, actividades de formación de recursos humanos tales como: coordinador y/o responsable de cursos, seminarios, talleres de formación del equipo docente (área o inter-área).*

### **ANEXO**

En acuerdo con la Resolución Rectorado N° 146 / 2022 y lo dispuesto por la OCA N° 1560/11 -y sus modificatorias- la asignatura que opte por la modalidad de enseñanza híbrida deberá especificar en su Plan de Trabajo Docente lo siguiente:

- En el punto 5: cronograma de clases y evaluaciones, indicar si se desarrollarán en espacios físicos o virtuales según el caso.
- En el punto 6: descripción de las actividades de enseñanza-aprendizaje que prevén desarrollar virtualmente.