

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Economía y Relaciones Internacionales y Facultad de Ciencias Sociales y Políticas.
- 2. Programa Educativo:** Licenciatura en Administración Pública y Ciencias Políticas
- 3. Plan de Estudios:** 2018-1
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Sistemas Avanzados de Organización y Métodos.
- 5. Clave:** 30285
- 6. HC:** 02 **HL:** 00 **HT:** 02 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 06
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Disciplinaria
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Optativa
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE ECONOMIA
Y RELACIONES
INTERNACIONALES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FAC. DE CIENCIAS
SOCIALES
Y POLÍTICAS

Equipo de diseño de PUA

Adela Figueroa Reyes
Ernesto García Arévalo

Firma

Vo.Bo. de subdirector(es) de
Unidad(es) Académica(s)

José Gabriel Aguilar Barceló
Julio César López Gaeta

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

REGISTRADO
08 ENE 2018
REGISTRADO
COORDINACIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN BÁSICA

Firma

Fecha: 08 de febrero de 2017

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Dotar al estudiante de Administración Pública del conocimiento práctico, completo y especializado, de elementos, técnicas y herramientas avanzadas y actuales, que le permitan llevar a cabo de manera más específica y detallada, acciones de mejoramiento operativo y administrativo tales como tiempos y movimientos, estadística especializada o focalizada y el desarrollo de sistemas de calidad, llegando a la fragmentación y mayor especialización de la aplicación de dichas herramientas.

A través de esta Unidad de Aprendizaje, el estudiante adquiere de manera más detallada el conocimiento de los medios que le permiten realizar cambios y diseños en la ejecución de actividades y proyectos encaminados al continuo mejoramiento operativo de las áreas administrativas, logrando estándares sistematizados y simplificados, racionales y eficientes para el logro de objetivos organizacionales. La Unidad de Aprendizaje es de carácter optativa y se imparte en la etapa terminal, es recomendable poseer los conocimientos generales de administración y organización, de la conformación estructural y funcional de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno, y haber cursado la Unidad de Aprendizaje denominada Sistemas de Organización y Métodos.

III. COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Aplicar las herramientas de organización y Métodos en las instituciones públicas, a partir del análisis de estructuras y procesos para la solución de problemas de carácter administrativos y operativos que garanticen la optimización de las acciones, con actitud reflexiva y de manera responsable.

IV. EVIDENCIA(S) DE DESEMPEÑO

Elabora y entrega un estudio de casos de instituciones en relación a su estructura y procedimientos donde identifique la problemática operativa y aplique las herramientas de mejoramiento organizacional.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD I. El Estudio de Tiempos y Movimientos

Competencia:

Analizar los métodos de Tiempos y Movimientos que se aplican a los trabajadores de las instituciones públicas, a través de la investigación documental y electrónica, para el aprovechamiento sustancial y la simplificación de trabajo, con actitud propositiva y responsable.

Contenido:**Duración:** 8 horas

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Propósitos de un E.T.M.
- 1.3. El método THERBLIG
- 1.4. Principios de Economía en Movimientos de Eficiencia y Eficacia del Trabajador
- 1.5. Cronometraje
- 1.6. Herramientas en el ETM
- 1.7. Casos de sistemas actuales no fabriles en oficinas administrativas
- 1.8. Productividad
- 1.9. Método de Graicunas

UNIDAD II. Elementos de Administración de Operaciones

Competencia:

. Identificar los procesos de producción en organizaciones públicas, analizando la transformación y distribución de bienes y servicios, para proponer medidas de optimización generales, con actitud crítica y objetiva.

Contenido:

Duración: 8 horas

- 2.1. Sistemas y función de producción.
- 2.2. Diagrama del proceso operativo.
- 2.3. La capacidad productiva y la capacidad instalada.
- 2.4. Selección de procesos.
- 2.5. Incorporación de tecnología
- 2.6. Flujos del proceso (sucesión de operaciones).
- 2.7. Medición de costos.
- 2.8. Distribución de planta para proceso en línea.
- 2.9. Distribución para proceso por programa y por proyecto.

UNIDAD III. Métodos y Enfoques en la en la Función Directiva

Competencia:

Analizar los modelos de toma de decisiones, liderazgo y de motivación laboral, a partir de la investigación documental y electrónica sobre estrategias directivas, para mejora el trabajo en equipo, con actitud reflexiva y de respeto.

Contenido:**Duración:** 8 horas

- 3.1. Trabajo en Equipo
- 3.2. Habilidades motivadoras y de liderazgo
- 3.3. Herramientas y técnicas de comunicación administrativa y personal
- 3.4. Empowerment, Desarrollo Organizacional y Reingeniería Administrativa
- 3.5. Modelos Simples para Toma Decisiones (Los 6 sombreros, Análisis de Pareto, Modelo del Grid, etc.)
- 3.6. Modelos de Henry Mintzberg y de Michael E. Porter

UNIDAD IV. Herramientas y Teorías en la Función Directiva

Competencia:

Analizar los problemas que se presentan en la producción y servicios que ofrecen las instituciones públicas, a través de la aplicación de herramientas técnico administrativas, para proponer alternativas que contribuyan a eficientar la producción y venta de las mismas, con actitud crítica, objetiva y responsable.

Contenido:

Duración: 8 horas

- 4.1. Ejercicios del Diagrama de Ishikawa
 - 4.1.1. Identificación del Problema
 - 4.1.2. Familias de causas
 - 4.1.3. Identificación de influencias
 - 4.1.4. Jerarquización y valorización
 - 4.1.5. Señalamiento de soluciones
- 4.2. Ejercicios sobre las 5'S de la Calidad Total
 - 4.2.1. Organización, Clasificación, Limpieza, Disciplina, Higiene.
 - 4.2.2. Método de Pareto
- 4.3. Elementos específicos de estadística descriptiva aplicados a O y M
 - 4.3.1. Manejo de frecuencias y gráficas
 - 4.3.2. Media, Mediana y Moda
 - 4.3.3. Análisis e Interpretación de Dispersión, Variación y Desviación.
 - 4.3.4. Pronósticos de producción y ventas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No. de Práctica	Competencia	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Formular un plan de simplificación operativa-laboral de una institución en particular para reducir cargas de trabajo, con actitud proactiva y de manera responsable.	A partir de la lectura de un estudio de caso, proponer un plan de simplificación que mejore la carga laboral.	Caso práctico. Computador.	8 horas
2	Identificar un proceso industrial visitando una fábrica donde tras la observación contrastar la teoría con la realidad y estar en posibilidad de sugerir e implementar medidas de ahorro y eficientización con actitud proactiva y de manera responsable.	Visitar una planta e identificar un proceso específico, el cual será diagramado y explicando posteriormente, resaltando los por menores del mismo, a través de un análisis crítico profesional enfocado a buscar la mejoría operativa.	Visita a planta de producción. Caso práctico. Computadora.	8 horas
3	Estudiar una situación propuesta que plantea uno o más problemas que demandan solución, a fin de definir algún método de toma decisiones y aplicarlo a dicho problema, siguiendo una línea honesta de proposición.	Se estudia un caso con el planteamiento de problemas donde se debe determinar qué estrategia o método es el más conveniente para solucionar la problemática descrita	Caso de estudio. Computadora.	8 horas
4	Proponer un esquema operativo como marco de referencia, aplicando el método de las 5's para el mejoramiento, operativo de un área de trabajo con actitud proactiva y de manera responsable.	Se estudia un caso que presenta una situación demandante de mejora operativa, debiendo aplicar el método de las 5s como solución	Caso de estudio. Computadora.	8 horas

Colocar el número de prácticas necesarias

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente establecerá las reglas de trabajo (encuadre), criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente)

El docente funge como guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Estrategia de aprendizaje (alumno)

El desarrollo de la unidad de aprendizaje se efectúa a través del estudio documental por parte de los estudiantes, análisis de casos y visita a planta de trabajo. Presentación en clase de propuestas y discusión sobre las soluciones. Entrega de reportes de investigación y análisis y aplicación de evaluaciones periódicas, según el avance de los temas.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- 80% de asistencia para tener derecho a examen ordinario y 40% de asistencia para tener derecho a examen extraordinario de acuerdo al Estatuto Escolar artículos 70 y 71.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

Exámenes parciales sobre la parte teórica de los temas.....	40%
Elaboración de trabajos y/o ejercicios y presentaciones que evaluarán la aplicación de la parte práctica de los temas vistos, especialmente de lo referente a las diversas herramientas para el análisis organizacional.	30%.
Evidencia de desempeño.....	30%
(estudio de casos de instituciones en relación a su estructura y procedimientos donde identifique la problemática operativa y aplique las herramientas de mejoramiento organizacional)	
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas	Complementarias
Anderson, Ronald Gordon. (1982). Organización y Métodos. [Clásica]. Daft, Richard L. (2012). Organization Theory and Design. Edit. Cengage Learning. Gibbons, Bob. (1993). Un primer curso de Teoría de Juegos. Antoni Bosch. [Clásica]. Guerrero Salas, Humberto. (2009). Programación Lineal Aplicada. Ecoe Ediciones. [Clásica]. Gutiérrez Tobar, Edimer. (2010). Competencias Gerenciales: habilidades, conocimientos, aptitudes. Ecoe Ediciones. [Clásica]. Jones, Gareth R. (2012). Organizational Theory, Design, and Chang. Edit. Pearson Education. Poveda Orjuela, Pedro Pablo. (2009). Herramientas para implementar un Sistema de Gestión de Calidad: basado en la familia de normas ISO 9000. CYGA. [Clásica]. Quiroga Leos, Gustavo. (1988). Organización y Métodos en la Administración Pública 2aed. [Clásica]. Render & Barry. (2014). Principios de Administración de Operaciones. Pearson Educación. Valderrey Sanz, Pablo. (2013). Herramientas para la Calidad Total. Ediciones de la U.	Binmore, K.G. (2011). Teoría de juegos. McGraw-Hill, 1994. [Clásica]. Camarena, F. El enfoque y sistemas de organización y métodos. [Clásica]. Disponible en: http://www.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/rap/cont/39/pr/pr2.pdf Cuatrecasas, Lluís (2012). Organización de la producción y dirección de operaciones: Sistemas actuales de gestión eficiente y competitiva. Madrid: Díaz de Santos. Disponible en: https://books.google.com.mx/books?id=6jNY9FcLGcoC&pg=PA79&dq=sistemas+avanzados+de+organizacion+y+metodos&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjHwf-b17vUAhUG0mMKHUVODMsQ6AEIjAA#v=onepage&q=sistemas%20avanzados%20de%20organizacion%20y%20metodos&f=false Izar Landeta, Juan Manuel. (2008). Investigación de operaciones. Trillas[Clásica].

X. PERFIL DEL DOCENTE

El profesor debe poseer Licenciatura en Administración Pública y Ciencias Políticas, Licenciatura en Gobierno y Ciencia Política, Economía y/ o área afin, preferentemente contar con Posgrado (Maestría y/ o Doctorado). Debe ser una persona, puntual honesta y responsable, con facilidad de expresión, motivador en la participación de los estudiantes, tolerante y respetuoso de las opiniones