



| Guía docente          |  |                    |                             |          |
|-----------------------|--|--------------------|-----------------------------|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                             | 2018/19  |
| Asignatura (*)        | Métodos de Trabajo   | Código             | 660G01008                   |          |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)   |                    |                             |          |
| Descriptorios         |  |                    |                             |          |
| Ciclo                 | Periodo  | Curso              | Tipo                        | Créditos |
| Grado                 | 2º cuatrimestre  | Primero            | Formación básica            | 6        |
| Idioma                | Castellano   |                    |                             |          |
| Modalidad docente     | Presencial   |                    |                             |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |                             |          |
| Departamento          |  |                    |                             |          |
| Coordinador/a         | Rivas Moar, José María   | Correo electrónico | jose.maria.rivas@col.udc.es |          |
| Profesorado           | Rivas Moar, José María   | Correo electrónico | jose.maria.rivas@col.udc.es |          |
| Web                   | www.erlac.es   |                    |                             |          |
| Descripción general   | Dotar a los alumnos del grado de RR.LL y RR.HH de los valores y conceptos referidos a la organización de la producción, la gestión de proyectos, el control de calidad y los procesos de mejora. |                    |                             |          |

| Competencias del título |   |
|-------------------------|---|
| Código                  | Competencias del título   |
| A10                     | Organización y dirección de empresas.   |
| A13                     | Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.   |
| A15                     | Dirigir grupos de personas.   |
| A21                     | Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo.   |
| A31                     | Aplicar los conocimientos a la práctica.  |
| B1                      | Resolución de problemas.  |
| B2                      | Capacidad de análisis y síntesis.   |
| B3                      | Capacidad de organización y planificación.  |
| B4                      | Capacidad de gestión de la información.   |
| B5                      | Toma de decisiones.   |
| B8                      | Razonamiento crítico.   |
| B9                      | Trabajo en equipos.   |
| B12                     | Motivación para la calidad.   |
| B13                     | Adaptación a nuevas situaciones.  |
| B14                     | Aprendizaje autónomo.   |
| C1                      | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.  |
| C3                      | Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.   |
| C4                      | Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común. |
| C6                      | Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.  |
| C7                      | Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.   |

| Resultados de aprendizaje  |  |  |                         |
|--|--|--|-------------------------|
| Resultados de aprendizaje  |  |  | Competencias del título |
| Organización y dirección de empresas   |  |  | A10                     |
| Dirigir grupos de personas   |  |  | A15                     |
| Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo |  |  | A21                     |



|  |     |     |    |
|--|-----|-----|----|
| Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas   | A13 |     |    |
| Aplicar los conocimientos a la práctica  | A31 |     |    |
| Resolución de problemas  |     | B1  |    |
| Capacidad de análisis y síntesis   |     | B2  |    |
| Capacidad de organización y planificación  |     | B3  |    |
| Capacidad de gestión de la información   |     | B4  |    |
| Toma de decisiones   |     | B5  |    |
| Razonamiento crítico   |     | B8  |    |
| Trabajo en equipos   |     | B9  |    |
| Motivación para la calidad   |     | B12 |    |
| Adaptación a nuevas situaciones.   |     | B13 |    |
| Aprendizaje autónomo   |     | B14 |    |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma  |     |     | C1 |
| Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida   |     |     | C3 |
| Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común |     |     | C4 |
| Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse  |     |     | C6 |
| Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida   |     |     | C7 |

| Contenidos  |  |
|---|--|
| Tema  | Subtema  |
| TEMA 1. PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD                            | 1.1 Administración de operaciones<br>1.2 Clases de procesos productivos<br>1.3 Definición de productividad<br>1.4 Medición de la productividad                     |
| TEMA 2. ESTRATEGIA DE OPERACIONES                             | 2.1 Visión global<br>2.2 Misión<br>2.3 Decisiones estratégicas en la dirección de operaciones  |
| TEMA 3. DIRECCIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTROS                 | 3.1 Estrategia de la cadena de suministros<br>3.2 Selección de proveedores<br>3.3 Gestión de inventarios   |
| TEMA 4. PLANIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE MATERIALES (MRP). | 4.1 Introducción<br>4.2 Programa maestro de producción<br>4.3 Lista de materiales<br>4.4 Registro de inventarios<br>4.5 Desarrollo y estructura del MRP<br>4.6 ERP |
| TEMA 5. LA GESTIÓN DE PROYECTOS                               | 5.1 Concepto de proyecto<br>5.2 Técnicas de administración de proyectos<br>5.3 Diagrama de Gant<br>5.4 Métodos PERT, CPM y ROY                                     |



|   |  |
|---|--|
| TEMA 6. ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD    | 6.1 Definición de calidad<br>6.2 Sistema de gestión de calidad<br>6.3 Calidad total<br>6.4 Herramientas TQM<br>6.4 Control estadístico del proceso |
| TEMA 7. PRODUCCIÓN JUSTO A TIEMPO (JIT) | 7.1 Concepto JIT<br>7.2 Características de la producción JIT<br>7.3 Concepto LEAN<br>7.4 Sistema KANBAN  |
| TEMA 8. LA MEJORA DE MÉTODOS            | 8.1 Definición y objetivos<br>8.2 Etapas en los procesos de mejora<br>8.3 Representación de procesos<br>8.4 Procesos de mejora                     |

| Planificación             |   |                    |  |               |
|---------------------------|---|--------------------|--|---------------|
| Metodologías / pruebas    | Competencias                                  | Horas presenciales | Horas no presenciales / trabajo autónomo | Horas totales |
| Seminario                 | B2 B4 B8 B12 C4 C6 C7                         | 3                  | 5  | 8             |
| Sesión magistral          | A10 A13 A31 B1 B2 B4 B8 B12 C4 C6 C7          | 18                 | 10                                       | 28            |
| Trabajos tutelados        | A10 A13 A15 A21 A31 B1 B3 B5 B9 B12 B13 C1 C3 | 1                  | 24                                       | 25            |
| Prácticas a través de TIC | A13 A31 B1 B2 B3 B4 B8 C1                     | 0                  | 45                                       | 45            |
| Prueba objetiva           | A31 B1 B2 B3 B14 C1                           | 2                  | 40                                       | 42            |
| Atención personalizada    |   | 2                  | 0  | 2             |

(\*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

| Metodologías              |   |
|---------------------------|---|
| Metodologías              | Descripción   |
| Seminario                 | Realización de síntesis o resumen a partir de ponencia externa, lectura de un artículo o noticia                                      |
| Sesión magistral          | Explicación de los contenidos de la asignatura en sesiones de 1,5 horas   |
| Trabajos tutelados        | Trabajo y exposición en grupo sobre temática relacionada con la asignatura.   |
| Prácticas a través de TIC | Realización de ejercicios, casos, problemas, encuestas y cuestiones. Se realizarán en las clases prácticas y en la plataforma moodle. |
| Prueba objetiva           | Prueba objetiva con tres partes: preguntas cortas, preguntas tipo test y ejercicios o casos prácticos.                                |

| Atención personalizada |             |
|------------------------|-------------|
| Metodologías           | Descripción |



|                    |  |
|--------------------|--|
| Trabajos tutelados | - Explicación de los temas incluidos en la asignatura.   |
| Seminario          | - Resolución de dudas en la aplicación práctica de los conceptos.  |
| Prueba objetiva    | - Seguimiento de los trabajos tutelados.<br>- Seguimiento de la exposición de los trabajos.<br>- Seguimiento de la resolución de pruebas, ejercicios, y cuestiones.<br>- La atención se prestará en las horas de clase y en horario de tutorías. |

| Evaluación                |   |   |              |
|---------------------------|---|---|--------------|
| Metodologías              | Competencias  | Descripción   | Calificación |
| Trabajos tutelados        | A10 A13 A15 A21<br>A31 B1 B3 B5 B9 B12<br>B13 C1 C3 | Corrección del contenido del trabajo, del grado de cumplimiento del modelo y valoración de la exposición.                     | 10           |
| Seminario                 | B2 B4 B8 B12 C4 C6<br>C7                            | Corrección del trabajo entregado por el alumno  | 10           |
| Prácticas a través de TIC | A13 A31 B1 B2 B3 B4<br>B8 C1                        | Apoyo a la resolución de los problemas planteados en clase y valoración de las cuestiones planteadas en la plataforma moodle. | 30           |
| Prueba objetiva           | A31 B1 B2 B3 B14 C1                                 | Corrección de la prueba   | 50           |

| Observaciones evaluación   |
|--|
| <p>Para superar la asignatura, se requieren 5 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El seminario consiste en la asistencia a ponencias, la discusión de un artículo, noticia, etc. Tendrá un valor del 10%.</li> <li>- El trabajo tutelado se realizará en grupo. Es obligatoria su exposición pública. Su valor total es del 10%</li> <li>- Las parte práctica está formada por ejercicios, casos, cuestiones, etc. Se realizarán en las clases prácticas (puntuando salir al encerado) y en la plataforma moodle (puntuando la realización de las actividades propuestas). Su valor es del 30%.</li> <li>- La prueba objetiva es única.</li> </ul> <p>Método de puntuación:</p> <p>EC (Evaluación continua) = Seminario + Trabajo tutelado + Práctica</p> <p>EX = Prueba objetiva</p> <p>NOTA FINAL= <math>EC/2 + (1 - EC/20) * EX</math></p> <p>(EC y EX sobre 10)</p> |

| Fuentes de información |  |
|------------------------|--|
| <b>Básica</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- J. Heizer, B. Render (2012). Dirección de la producción y de operaciones. Decisiones tácticas. Pearson</li> <li>- J. Heizer, B. Render (2007). Dirección de la producción y de operaciones- Decisiones estratégicas. Pearson</li> <li>- A. Carrasco, D. Jiménez (2007). Manual de Organización y Métodos de Trabajo. Murcia. Diego Marin Librero-Editor</li> <li>- J. Heizer, B. Render (2014). Principios de Administración de operaciones. Pearson</li> </ul> |
| <b>Complementaria</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- J. Velasco (2010). Organización de la producción. Piramide</li> <li>- J.M. Arenas (2005). Control de tiempos y productividad. Thomson Paraninfo</li> <li>- F. J. Miranda, S. Rubio, A. Chamorro, T.M. Bañegil (2012). Manual de Dirección de Operaciones. Paraninfo</li> </ul>  |

| Recomendaciones   |
|---|
| Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente |
|   |
| Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente    |



Economía y Empresa/660G01007

Historia Social y Política Contemporánea/660G01009

Asignaturas que continúan el temario

Introducción a la Economía/660G01002

Organización de Empresa/660G01003

Psicología del Trabajo/660G01004

Otros comentarios

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías