

PROYECTO DOCENTE

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

**PROYECTO REMITIDO POR EL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL
Y GESTIÓN DE EMPRESAS CON FECHA 13 DE JULIO DE 2007.**

MARÍA DOLORES RINCÓN MILLÁN, Secretaria de la ETS de Ingeniería de Edificación de la Universidad de Sevilla, CERTIFICA:
Que estos programas, que constan de 11 páginas, corresponden a los impartidos en la Titulación de Arquitecto Técnico
(Plan 99), Plan de estudios publicado en el BOE N° 135 de fecha 07/06/1999, desde el curso 2007/08 hasta el curso
2010/11.



Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN	Página	1/11
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D		



PROYECTO DOCENTE

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA		
TITULACIÓN: Arquitectura Técnica		CURSO ACADÉMICO:2007-2008
NOMBRE: Administración de Empresas y Organización de la Producción		
NOMBRE (INGLES): Enterprise, Production and Operations Management		
CÓDIGO: 980033		AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 1999
TIPO (troncal/obligatoria/optativa) : Optativa		
Créditos totales (LRU / ECTS): 7,5/6,25	Créditos LRU/ECTS teóricos: 6/5	Créditos LRU/ECTS prácticos: 1,5/1,25
CURSO: 3º	CUATRIMESTRE: 1º y 2º	CICLO: 1º
COORDINADOR DESIGNADO POR EL CONSEJO DE DPTO: Dª. Fantina Carrasco Martín		
DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES		
DEPARTAMENTO: Organización Industrial y Gestión de Empresas		
NOMBRE: Fantina Carrasco Martín (Coordinadora) María Eladia Gallego Martínez Angel Flores Ruiz Pedro Moreu de León Fernando Fernández Machuca		
Nº DESPACHO: Despacho Economía Pta 3a	DIRECCIÓN ELCTRONICA: fantinacarrasco@docto.e.telefonica.net	TF: 954556692
DIRECCIÓN WEB:		
DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA		
1. DESCRIPTORES Administración de empresas, Organización de la Producción.		
2. SITUACIÓN		
2.1. CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS PREVIOS: Conocimientos básicos de álgebra y estadística.		
2.2. CONTEXTO DENTRO DE LA TITULACIÓN: El arquitecto técnico es un profesional que ha de tomar constantemente decisiones de importancia, tanto en la administración como en la organización de los productos o construcciones que toma bajo su responsabilidad.		
2.3. RECOMENDACIONES: El desarrollo de los temas, va llevando al alumno al convencimiento de la importancia de manejar conceptos económicos aplicados a la empresa en general, y a la constructora en particular, centrándose en el perfeccionamiento profesional		
2.4. ADAPTACIONES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES (ESTUDIANTES EXTRANJEROS, ESTUDIANTES CON ALGUNA DISCAPACIDAD, ...)		

Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN	Página	2/11
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D		



3. COMPETENCIAS

3.1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES/GENÉRICAS:

Si tomamos como referencia el perfil profesional del arquitecto técnico (dirección técnica de la edificación o producto, y la correspondiente gestión y administración de la misma, entre otras) esta asignatura de administración y organización de la producción nos lleva a considerar como competencias transversales/genéricas las siguientes:

INSTRUMENTALES:

- Capacidad del alumno para tomar decisiones en el ámbito empresarial.
- Capacidad del alumno analítica y sintética en el ámbito de la dirección de operaciones dentro de la empresa.
- Capacidad de organización y planificación de la producción en la empresa.
- Resolución de problemas empresariales.
- Habilidad para la comunicación oral y escrita.

PERSONALES:

- Habilidad para el desarrollo del trabajo en equipo.
- Habilidad para el razonamiento crítico
- Habilidades en las relaciones interpersonales.

SISTEMÁTICAS:

- Sensibilización ante temas ambientales
- Motivación por la calidad.
- Adaptación a las nuevas tecnologías.
- Liderazgo.

3.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- **Cognitivas (Saber):**

- Conocimientos mínimos sobre el sistema empresa, así como de aquellas formas jurídicas que puede adoptar.
- Formación básica del alumno en los aspectos de administración de la empresa, su creación y gestión de asuntos jurídicos y fiscales.
- Introducción al alumno en el subsistema productivo dentro del sistema empresa, para centrarse en la dirección de operaciones.
- Conocimientos necesarios para la dirección de operaciones y las funciones básicas para la producción de bienes y servicios.
- Conocimiento de del diseño de los productos y los ciclos de vida de los mismos.
- Conocimiento de la gestión de la calidad total sus costes y sus herramientas.
- Conocimiento de las estrategias de procesos, planificación de la capacidad, de localización y de organización.
- Conocimiento de los recursos humanos, el diseño del trabajo, la dirección de la cadena de suministro y la gestión del inventario
- Conocimiento de la programación a corto plazo, así como la de los centros de trabajo enfocados al proceso.

- **Procedimentales/Instrumentales (Saber hacer):**

- Importancia de la toma de decisiones en la empresa.

Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN	Página	3/11
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D		



- Importancia de la dirección y ejecución de los productos a fabricar.
- Importancia del control y de la gestión diaria del proceso productivo.
- Coordinación del proceso productivo.
- Organización y planificación de los productos.
- La gestión con los proveedores y clientes.

• **Actitudinales (Ser):**

- Proveer al alumno de capacidades de análisis, síntesis y selección de la información.
- Proveerlo de capacidades de razonamiento, discusión y exposición de ideas.
- Capacidad de aprender y conocer la situación del proceso de producción.
- Capacidad de improvisación y adaptación a nuevas situaciones
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Hábito de estudio y formación continua.

4. OBJETIVOS

Se pretende que el alumno adquiriera un amplio conocimiento relacionado con la administración y la gestión estratégica de la producción (también de los servicios). A través del desarrollo de las diez decisiones básicas necesarias en la dirección de operaciones, el alumno conseguirá adaptarlas a la gestión de su producto estrella: el de la edificación.

5. METODOLOGÍA

5a. NÚMERO DE HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO:

PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE:

Nº de Horas:

- Clases Teóricas*: 60
- Clases Prácticas*: 15
- Otro Trabajo Personal Autónomo:
 - A) Horas de estudio: 90
 - B) Estudio prácticas de aula: 22,5
 - C) ...
- Realización de Exámenes:
 - A) Examen escrito:
 - B) Exámenes orales (control del Trabajo Personal):
 - C) ...

6. TÉCNICAS DOCENTES (señale con una X las técnicas que va a utilizar en el desarrollo de su asignatura. Puede señalar más de una. También puede sustituirlas por otras):

Sesiones académicas teóricas en aula X	Prácticas de Laboratorio:	Estudio prácticas de aula: X
Sesiones académicas prácticas en aula X	Estudio Teoría: X	Controles de lecturas obligatorias:

Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D	Página	4/11



Otros (especificar):

DESARROLLO Y JUSTIFICACIÓN:

La teoría prevista ha de impartirse por el profesor en clases magistrales.

El complemento a la teoría se materializa en ejercicios prácticos y discusión de casos sobre toma de decisiones por parte del director de operaciones.

7. BLOQUES TEMÁTICOS (*dividir el temario en grandes bloques temáticos; no hay número mínimo ni máximo. En cada bloque temático se pueden indicar los aspectos de contenido, instrumentales y actitudinales que se van a entrenar*)

1. EL EMPRESARIO Y LA EMPRESA.
2. LA CREACIÓN DE LA EMPRESA.
3. GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
4. LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.
5. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA.
6. LA FISCALIDAD DE LA EMPRESA.
7. EL SISTEMA COMERCIAL EN LA EMPRESA: LA FUNCIÓN DE MARKETING.
8. LA INVESTIGACIÓN COMERCIAL: HERRAMIENTAS Y OPERATIVA.
9. LA PLANIFICACIÓN COMERCIAL: EL MARKETING-MIX.
10. LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA.
11. LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN.
12. LA COMUNICACIÓN.
13. MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO.
14. NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO.

8. BIBLIOGRAFÍA Y OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN

8.1 GENERAL

CUERVO GARCÍA, Álvaro y otros: "Introducción a la Administración de Empresas" Ed. Civitas, 1ª edición, Madrid 1994.

PEREZ GOROSTEGUI, Eduardo: "Economía de la Empresa (Introducción)" Ed. Centro de Estudios Ramón Areces, S.A. 3ª edición, Madrid 1996.

PEREZ GOROSTEGUI, Eduardo: "Prácticas de Administración de Empresas" Ed. Pirámide, Madrid 1998.

PEREZ GOROSTEGUI, Eduardo: "Introducción a la Administración de Empresas". Ed. Ceura, Madrid, 1998

DOMÍNGUEZ MACHUCA, J.A., DURBAN OLIVA, s., y MARTÍN ARMARIO, E.: "El Subsistema productivo de la empresa. Problemas y fundamentos teóricos", Pirámide, Madrid, 1990.

LARRAÑETA, O.C., y ONIEVA, J.C.: "Métodos modernos de Gestión de la Producción", Alianza, Madrid, 1988.

HEIZER, J., y RENDER, B.: "Dirección de la Producción. Decisiones Tácticas y Estratégicas", Prentice Hall, 2001.

GAITHER, N., y FRAZIER, G.: "Administración de Producción y Operaciones", Internacional Thomson

Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN	Página	5/11
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D		



Editores,2000.

FERNANDEZ, E., AVELLA, L., Y FERNANDEZ, M., " Estrategia de Producción", McGraw Hill, 2003.

8.2 ESPECÍFICA (con remisiones concretas, en lo posible)

9. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN (enumerar, tomando como referencia el catálogo de la correspondiente Guía Común)

- En cada convocatoria oficial, se realizará una prueba teórico-práctica.
- Durante el cuatrimestre, y como alternativa al caso anterior, se realizarán dos controles teórico-prácticos
- Cualquiera que sea la opción elegida entre los dos casos anteriores, y sobre un total de 10 puntos, deberá obtenerse por el alumno una puntuación mínima de 5.

Criterios de evaluación y calificación (referidos a las competencias trabajadas durante el curso):

Se considera que un alumno ha superado la asignatura cuando la calificación que obtiene en cualquiera de los sistemas de evaluación anteriormente señalados, sea igual o superior a 5. La calificación de matrícula de honor solamente es asignada a aquellos alumnos cuya calificación sea superior a 9 y realicen un trabajo suplementario a los realizados.

Aquellos alumnos que no hayan superado la asignatura por el sistema de evaluación por curso, o que por decisión personal renuncien a la nota de tal evaluación por curso, tienen la opción de superar la asignatura por medio de un examen final, a celebrar en cada una de las convocatorias oficiales para la misma.

Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D	Página	6/11



ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
CURSO 2007/08

Distribuya el número de horas que ha respondido en el punto 5 en 20 semanas para una asignatura semestral y 40 para una anual.

10. ORGANIZACIÓN DOCENTE SEMANAL (Sólo hay que indicar el número de horas que a ese tipo de sesión va a dedicar el estudiante cada semana)

HORAS SEMANALES	Teoría Ponderad or (P):		Prácticas Ponderad or (P):		Estudio Teoría Ponderad or (P):		Estudio prácticas Ponderad or (P):		Actividad 3 Ponderad or (P):		Actividad 4 Ponderad or (P):		Exámenes	Temas del temario a tratar
	H	HXP	H	HXP	H	HXP	H	HXP	H	HXP	H	HXP		
Primer Semestre														
1ª Semana	4		1		3		0,5							Tema 1
2ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 2
3ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 3
4ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 4
5ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 5
6ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 6
7ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 7
8ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 8
9ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 9
10ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 10
11ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 11
12ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 12
13ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 13
14ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 14
15ª Semana	4		1		6		1,5							Tema 15
16ª Semana														
17ª Semana														
18ª Semana														
Examen Final													2	
Examen Final													2	
19ª Semana														
20ª Semana														
Nº total de horas	60		15		87		21,5						4	187,5
Nº total de ECTS														
Actividad 1:														
Actividad 2:														
Actividad 3:														
Actividad 4:														
HORAS SEMANALES	Teoría Ponderad or (P):		Prácticas Ponderad or (P):		Actividad 1 Ponderad or (P):		Actividad 2 Ponderad or (P):		Actividad 3 Ponderad or (P):		Actividad 4 Ponderad or (P):		Exámenes	Temas del temario a tratar
	H	HXP	H	HXP	H	HXP	H	HXP	H	HXP	H	HXP		
Segundo Semestre														
1ª Semana														
2ª Semana														
3ª Semana														
4ª Semana														
5ª Semana														
6ª Semana														
7ª Semana														

Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN	Página	7/11
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D		



ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
CURSO 2007/08

8ª Semana														
9ª Semana														
10ª Semana														
11ª Semana														
12ª Semana														
13ª Semana														
14ª Semana														
15ª Semana														
16ª Semana														
17ª Semana														
18ª Semana														
19ª Semana														
20ª Semana														
Nº total de horas														
Nº total de ECTS														
Actividad 1:														
Actividad 2:														
Actividad 3:														
Actividad 4:														

Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN	Página	8/11
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D		



11. TEMARIO DESARROLLADO (con indicación de las competencias que se van a trabajar en cada tema)

1. EL EMPRESARIO Y LA EMPRESA.

- 1.1. El empresario. Concepto, características y clases.
- 1.2. El empresario individual: breve referencia.
- 1.3. El empresario social: concepto y clases. Sociedad civil y mercantil, colectiva, comanditaria simple y por acciones, sociedad de responsabilidad limitada (sociedad limitada unipersonal), sociedad anónima (sociedad anónima laboral), sociedad cooperativa, uniones temporales de empresas y agrupaciones de interés económico.
- 1.4. El Registro Mercantil: breve referencia.

2. LA CREACION DE LA EMPRESA.

- 2.1. Trámites para la creación de una empresa.
- 2.2. Financiación de la empresa. Instrumentos de financiación a corto y a largo plazo: letra de cambio, cheque, pagaré, préstamo, crédito, descuento bancario, leasing, renting, factoring y forfaiting.

3. LA GESTION DE ASUNTOS JURIDICOS.

- 4.1. Los contratos mercantiles: concepto y clases. Contrato de compraventa mercantil, contrato de colaboración (contrato de comisión, contrato de mediación y contrato de agencia), contrato de distribución (contrato de concesión y contrato de franquicia).
- 4.2. La relación laboral. La contratación laboral. El sistema de la Seguridad Social. La protección al desempleo.

4. LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.

5. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA.

- 6.1 Introducción a la Contabilidad.
 - 6.1.1 Concepto de Contabilidad.
 - 6.1.2 Patrimonio empresarial y masas patrimoniales.
 - 6.1.3 Contabilidad por partida doble.
 - 6.1.4 Gastos e ingresos de la empresa.
- 6.2 El proceso contable
 - 6.2.1 Composición de las cuentas anuales.
 - 6.2.3 Funcionamiento de los libros contables.
 - 6.2.4 Determinación del resultado empresarial.
 - 6.2.5 El I.V.A.
 - 6.2.6 Efectos Comerciales.
 - 6.2.7 Cuentas de Personal.
 - 6.2.8 Regularización.

6. LA FISCALIDAD DE LA EMPRESA.

- 3.1. Breves referencias conceptuales.
- 3.2. El Impuesto de la Renta sobre las personas físicas.
- 3.3. El Impuesto de Sociedades.
- 3.4. El Impuesto sobre el valor añadido.

Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN	Página	9/11
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D		



7. EL SISTEMA COMERCIAL EN LA EMPRESA: LA FUNCIÓN DE MARKETING.

- 7.1 La idea de marketing.
- 7.2 Aplicaciones del concepto de marketing.

8. LA INVESTIGACIÓN COMERCIAL: HERRAMIENTAS Y OPERATIVA.

- 8.1 Formas y tipos de Investigación Comercial.
- 8.2 Información primaria y secundaria.
- 8.3 Herramientas de Investigación Comercial.
- 8.4 Operativa de la Investigación comercial.

9. LA PLANIFICACIÓN COMERCIAL: EL MARKETING-MIX.

- 9.1 La idea del Marketing-Mix.
- 9.2 Política de Producto.
- 9.3 Política de Precios.
- 9.4 Política de Distribución.
- 9.5 Política de Comunicación.

10. LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA.

- 10.1 Las distintas actividades relacionadas con los Recursos Humanos en la empresa.

11. LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN.

- 11.1 La función de Dirección.
- 11.2 Modelos de Dirección.

12. LA COMUNICACIÓN.

- 12.1 Elementos en el Proceso de Comunicación.
- 12.2 El papel del emisor.
- 12.3 La construcción del mensaje.

13. MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO.

- 13.1 Modelos de Motivación en el Trabajo.
- 13.2 La teoría de mantenimiento de la motivación de Herzberg.

14. NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO.

- 14.1 Modelos y pautas de Negociación.
- 14.2 Gestión del Tiempo individual y colectivo.

12. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO *(al margen de los contemplados a nivel general para toda la experiencia piloto, se recogerán aquí los mecanismos concretos que los docentes propongan para el seguimiento de cada asignatura):*

Se mantiene el propósito de que el alumno mantenga un contacto continuo con la asignatura a lo largo del cuatrimestre, con lo que conseguirá una verdadera evaluación continua:

1. Clases de teoría:
 - ✓ Durante 15 semanas, totalizando 60 horas presenciales organizadas según se adjunta en la temporización previa, se procederá al desarrollo del contenido teórico de la asignatura, ilustrando con especial atención los problemas y casos propuestos.

Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN	Página	10/11
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D		



2. Clases prácticas (problemas o casos)
 - ✓ Durante 15 semanas, totalizando 15 horas presenciales organizadas según se adjunta en la temporización anterior, se procederá a la resolución por parte del profesor, y eventualmente del alumnado, de problemas y casos propios de la asignatura.
3. Tutorías.
 - ✓ Los profesores harán público su horario de tutorías. La participación del alumno no precisa de una petición previa dentro de ese horario. El profesor prestará atención al alumno en todas las cuestiones que conciernen a la materia de la asignatura, resolviendo las dudas que tuviera en la medida de lo posible, incluyendo el trabajo personal que haya sido asignado al propio alumno.
4. Evaluación: alternativa u oficial.
 - ✓ Véase lo expuesto en el punto 9.

13. HORARIO DE CLASES Y FECHAS DE EXAMENES

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08-09					
09-10					
10-11					OP31
11-12					OP31
12-13					OP31/ OP32
13-14		OP31 /OP32			OP32
14-15		OP31 /OP32			OP32
15-16	OP33		OP33	OP33	
16-17			OP33	OP33	
17-18				/OP34	OP34
18-19		/OP34		/OP34)	
19-20		/OP34			
20-21					
21-22					

Grupos del primer cuatrimestre: OP31 Y OP32
Grupos del segundo cuatrimestre: OP32 Y OP34

Código Seguro De Verificación	evsWoT7yigznV8xDapHHcQ==	Fecha	15/03/2023
Firmado Por	MARIA DOLORES RINCON MILLAN	Página	11/11
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/evsWoT7yigznV8xDapHHcQ%3D%3D		

