

**ANEP****UTU****DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL****DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

	PROGRAMA		
	Código en SIPE	Descripción en SIPE	
TIPO DE CURSO	050	Tecnólogo	
PLAN		2024	
SECTOR DE ESTUDIO		52A	
ORIENTACIÓN		Logística	
MODALIDAD	-----	Presencial/Semipresencial/Virtual	
AÑO	-----	2024	
TRAYECTO	-----	-----	
SEMESTRE			
MÓDULO	-----	2	
ÁREA DE ASIGNATURA			
ASIGNATURA		Organización y sistemas	
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR	-----		
MODALIDAD DE APROBACIÓN			
DURACIÓN DEL CURSO	Horas totales:	Horas semanales:	Cantidad de semanas:
Fecha de Presentación:	Nº Resolución de la DGETP	Exp. Nº	Res. Nº Acta Nº Fecha __/__/____

1-ANTECEDENTES

El campo de operaciones relativo a la *Organización y Métodos (O&S)*, en el desarrollo de su historia, ha adquirido una alta relevancia en la gestión de toda cadena de suministro. La aplicación de *O&S* en la cadena de suministro, siendo que su conceptualización devendrá en *organización y sistemas*, se ha confirmado como necesaria sobre todo en relación a las siguientes razones de gestión:

1. Estudios de tiempos y movimientos. En las primeras etapas de la gestión de la cadena de suministro, los estudios de tiempos y movimientos resultaron un instrumental clave utilizado en el *O&S* para analizar y mejorar los procesos de producción y distribución. Estos estudios operativos permitieron identificar prácticas innecesarias, así como tiempos de espera y *cuernos de botella* en la cadena de suministro, algo que ciertamente condujo a eficiencia y productividad mejoradas.

2. Desarrollo de procedimientos y manuales. La aplicación de *O&S* en la cadena de suministro implicó el desarrollo de procedimientos estandarizados y manuales de operación para orientar en las operativas de aprovisionamiento, producción, almacenamiento y distribución. Su campo de registros detalló tareas, responsabilidades y flujos de trabajo en la cadena de suministro, siendo que esto facilitó la coordinación y el control de las operaciones.

3. Implementación de sistemas de información. El campo de operaciones *O&S* se ha involucrado en la implementación de sistemas de información con los que se gestiona y monitorea las tareas en la cadena de suministro. La generación de bases de datos, de sistemas de seguimiento de inventarios, de *software* de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) y de herramientas de análisis de datos han sido fundamentales para mejorar su registro y el control de los procesos en la cadena de suministro.

4. Diseño del *layout* y distribución de instalaciones. El *O&S* ha contribuido al diseño eficiente del *layout* y a la distribución óptima, a su vez, de las instalaciones necesarias en la cadena de suministro. Mediante el análisis de flujos de materiales, de inventarios y de recursos, se han aplicado técnicas de diseño de instalaciones para minimizar distancias de transporte, reducir tiempos de espera y optimizar el uso del espacio en almacenes y centros de distribución.

En síntesis, finalmente, el campo operativo de *Organización y Métodos* ha desempeñado un papel importante en la evolución de la gestión de la cadena de suministro, al proporcionarle el instrumental necesario los enfoques que ciertamente permiten mejorar la eficiencia, la productividad y la calidad en las operaciones de suministro. La aplicación de *O&S* ha permitido que las empresas optimicen procesos, implementen controles efectivos y se adapten a los cambios, al influjo de la dinámica de su entorno empresarial.

2. FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La unidad curricular *Organización y sistemas* es relevante para el estudiante que desarrolla la carrera de tecnólogo en gestión de la cadena de suministro sobre todo a causa de las siguientes razones:

1. Mejora de la eficiencia operativa. El campo operativo de *Organización y Métodos* proporciona el instrumental y las técnicas necesarias y adecuadas para analizar, diseñar y mejorar los procesos en la cadena de suministro. El estudiante, así, identifica las ineficiencias, los *cuellos de botella* y las oportunidades de mejora en las operaciones, siendo que esto en prospectiva lo habilita ciertamente tanto a optimizar los flujos de trabajo como a aumentar la eficiencia operativa.

2. Optimización de recursos y de personal. El modelo *O&S*, su dominio operacional, brinda la habilidad y pericia necesarias que resuelven la utilización, y de manera eficiente, de los recursos disponibles en la cadena de suministro, respecto de equipos, materiales y tecnología, así como de los talentos que componen la mano de obra y su personal operativo. El estudiante resuelve el diseño de los *layouts* para que resulte efectiva la distribución de instalaciones, de manera óptima, además, y la planificación del uso de recursos de forma estratégica, así como la combinación adecuada de personal operativo, siendo que esto contribuye a maximizar la productividad y minimizar los costes.

3. Control de calidad. El campo operativo de *Organización y sistemas* incluye técnicas para establecer estándares de calidad, medir el desempeño y garantizar la mejora continua en los procesos. El estudiante logra de esta manera implementar sistemas de control de calidad, realizar auditorías operativas y asegurar el cumplimiento de normas y procedimientos en la cadena de suministro, siendo que esto redundará ciertamente en una mayor calidad de productos y servicios.

4. Gestión del cambio. El modelo *O&S* proporciona el instrumental necesario para gestionar el cambio organizacional y adaptarse a las transformaciones en el entorno empresarial. El estudiante resuelve cómo identificar y mitigar resistencias al cambio, al implementar mejoras de manera efectiva y al orientar las iniciativas de innovación en la cadena de suministro. Esto, en prospectiva, habilita con pericia a afrontar desafíos y oportunidades que en el mercado se generan.

En síntesis, finalmente, la unidad curricular *Organización y sistemas* de la carrera de tecnólogo en gestión de la cadena de suministro es fundamental para que el estudiante profesionalice su dominio de habilidades y pericia para la mejora de la eficiencia, la optimizar recursos, la organización de los talentos, la garantía de la calidad y la gestión del cambio en las operaciones de suministro. Estos conocimientos y habilidades lo habilitan a desempeñarse con una notoriedad positiva en el liderazgo de su función, a la vez que contribuyen al destaque y reconocimiento de las organizaciones, en un entorno empresarial cada vez más competitivo y dinámico.

3. OBJETIVO GENERAL

- Identificar los instrumentos utilizados para el relevamiento organizacional y de procesos, como así también respecto del análisis de los flujos de información
- Desarrollar las etapas de la elaboración de un diseño organizacional e identificar la relevancia de las tecnologías de la información
- Analizar los aspectos técnicos y metodológicos de la graficación de formularios, de planillas y de registros, tanto impresos como insertos en las computadoras electrónicas
- Valorar los manuales administrativos y su relevancia como componente básico y elemental de comunicación, para la capacitación y control

4. COMPETENCIAS A TRABAJAR EN LA UNIDAD CURRICULAR

<p align="center">Competencias Básicas (módulo 2)</p>	<p align="center">Competencias Genéricas (módulo 2)</p>	<p align="center">Competencias Profesionales (específica a UC, módulo 2)</p>
<p><u>Pensamiento crítico</u></p> <p>-Identifica y comprende procesos intelectuales que involucran la interpretación, el análisis y la reflexión a través de la valoración y la expresión de juicios razonados.</p> <p><u>Científica, técnica y tecnológica</u></p> <p>-Efectúa un uso consciente de los recursos técnicos y tecnológicos en relación a sus beneficios y riesgos.</p> <p>-Valora la influencia de los productos científicos.</p>	<p><u>Pensamiento analítico e innovación</u></p> <p>-Reconoce y aplica los procesos de indagación, investigación y reflexión obteniendo evidencias para identificar, modelar y construir soluciones a problemas o desafíos mediante acciones que propendan al desarrollo sostenible.</p>	<p><u>Valoración técnica de la aplicación de un campo operativo de O&S</u></p> <p>-Identifica el valor técnico del instrumental aplicado al relevamiento organizacional y su proceso para obtener información</p> <p>-Aplica analíticamente metodologías de graficación, flujos y tecnologías de información para la toma de decisiones</p> <p>-Interpreta manuales administrativos según su relevancia comunicativa para cumplir labores de capacitación y formación</p>

Resultados de aprendizaje

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA UNIDAD CURRICULAR

-Identifica el instrumental de relevamiento organizacional y de su proceso, así como de flujos de información, mediante el estudio de las etapas elaborativas de un diseño operativo, para resolver la planificación de los recursos y talentos

-Interpreta la aplicación técnica y metodológica de gráficos, mediante la averiguación de múltiples maquetaciones, para lograr la optimización organizacional

-Realiza diagnóstico institucional de la relación valorativa con manuales administrativos, mediante el estudio de su relevancia comunicativa, para confirmar el cumplimiento de la capacitación y control

Saberes estructurantes

1. INSTRUMENTAL DE RELEVAMIENTO ORGANIZACIONAL Y FLUJOS DE INFORMACIÓN
2. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL
3. INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Contenidos del componente programático

1. Este saber estructurante asume la dimensión relativa a la función de organización y métodos

- 1.1 Definiciones de organización y sistemas; ámbito de operaciones
- 1.2 Diseño organizacional; clases de problemas y decisiones; problemas estructurados y decisiones programadas; problemas sin estructurar y decisiones sin programar
- 1.3 Condiciones para la toma de decisiones (certeza, riesgo e incertidumbre)
- 1.4 Necesidad de Servicios de Organización y Sistemas
- 1.5 Departamento de O&S, su inserción en el organigrama de la empresa

2. Este saber estructurante asume la dimensión relativa a las tecnologías de la información en la organización

- 2.1 Funciones de la comunicación en la organización
- 2.2 Comunicación interpersonal
- 2.3 Impedimentos para el ejercicio de la comunicación y mecanismos para revertirlos
- 2.4 Cómo afectan las teletecnologías en la comunicación
- 2.5 Sistemas de cómputo en red y capacidades inalámbricas

3. Este saber estructurante asume la dimensión relativa a las estructuras organizacionales

- 3.1 Tipos de estructuras y la función del analista en organización , sistemas y métodos
- 3.2 Procesos para su diseño
- 3.3 Diseño del organigrama, asignación de tareas y procedimientos
- 3.4 Elaboración y análisis

4. Este saber estructurante asume la dimensión relativa a las representaciones gráficas

- 4.1 Concepto de Proceso

4.2 Técnicas de relevamiento de procesos

4.3 Análisis de procesos

5. Este saber estructurante asume la dimensión relativa al diagnóstico organizacional

5.1 Análisis de evaluación continua

5.2 Análisis de la distribución del trabajo

5.3 Desarrollo de soluciones

6. Este saber estructurante asume la dimensión relativa a los instrumentos de organización y sistemas

6.1 Flujograma: elaboración y análisis

6.2 Layout, ergología y ergonomía

6.3 Formularios impresos y electrónicos

6.4 Cronograma: elaboración y análisis

Orientaciones pedagógicas

El marco curricular para formación terciaria incluye orientaciones para el diseño de estrategias a emplearse por parte de los docentes, en relación a las particularidades de cada unidad curricular. De lo sugerido en el marco mencionado se toma lo siguiente: modelos de aprendizaje basados en casos, aprendizajes con protagonismo de estudiantes así como basados en resolución de problemas, para la provocación de la reflexión y el pensamiento, la metodología de proyectos, la transformación conceptual así como el aprendizaje basado en simulación o práctica, basándose en estándares internacionales. Esto, según la propia tipología de la unidad curricular tipo T centrada en el contenido teórico lógico que aborda y su componente de FB para saberes disciplinares aplicados.

Asimismo, se considera el abordaje sectorial de las competencias básicas y genéricas del propio marco curricular de Nivel III asociativamente respecto de las competencias profesionalizantes que son relativas a *Organización y sistemas*. Esto, ateniéndose a su vez lo comprendido en el *Plan de Desarrollo Educativo 2020-2024* que en lo relativo a las progresiones de aprendizaje refiere con especial hincapié, mediante el ejercicio de estrategias transversales (LE 1, LE 3 y LE 5), a la mejora de las trayectorias a lo largo del trayecto educativo del estudiante, de sus inicios hasta el propio nivel terciario al que se aplica el presente componente curricular.

5. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Unidad 1: LA FUNCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

1.1 Definiciones de Organización y sistemas; ámbito de operaciones

1.2 Diseño organizacional; clases de problemas y decisiones; problemas estructurados y decisiones programadas; problemas sin estructurar y decisiones sin programar

1.3 Condiciones para la toma de decisiones (certeza, riesgo e incertidumbre)

1.4 Necesidad de Servicios de Organización y Sistemas

1.5 Departamento de O&S, su inserción en el organigrama de la empresa

Unidad 2: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

- 2.1 Funciones de la comunicación en la organización
- 2.2 Comunicación interpersonal
- 2.3 Impedimentos para el ejercicio de la comunicación y mecanismos para revertirlos
- 2.4 Cómo afectan las teletecnologías en la comunicación
- 2.5 Sistemas de cómputo en red y capacidades inalámbricas

Unidad 3: ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES

- 3.1 Tipos de estructuras y la función del analista en organización , sistemas y métodos
- 3.2 Procesos para su diseño
- 3.3 Diseño del organigrama, asignación de tareas y procedimientos
- 3.4 Elaboración y análisis

Unidad 4: REPRESENTACIONES GRÁFICAS

- 4.1 Concepto de Proceso
- 4.2 Técnicas de relevamiento de procesos
- 4.3 Análisis de procesos

Unidad 5: DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

- 5.1 Análisis de evaluación continua
- 5.2 Análisis de la distribución del trabajo
- 5.3 Desarrollo de soluciones

Unidad 6: INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN y SISTEMAS

- 6.1 Flujograma: elaboración y análisis
- 6.2 Layout, ergología y ergonomía
- 6.3 Formularios impresos y electrónicos
- 6.4 Cronograma: elaboración y análisis

6. EVALUACIÓN A ESTUDIANTES MEDIANTE AL MENOS DOS PRUEBAS PARCIALES

Se recomienda especialmente que las evaluaciones (intrínsecamente sumativas) se resuelvan en su sentido de proceso continuado. Se debe evaluar al estudiante en toda su formación, mediante actividades de aprendizaje resueltas colectivamente, para el fomento del trabajo colaborativo. Porque, a partir del curso, el propósito es incidir como agente positivo en las progresiones de aprendizaje. En oportunidad de la evaluación, deben aplicarse al menos dos pruebas parciales a las que el docente dará su forma didáctica, adecuada necesariamente al horizonte competencial de aula. La primera prueba parcial tratará acerca de problemas abiertos, aplicados al progreso de las unidades programáticas que abarcan la función, las tecnologías y estructuras atinentes a lo organizacional, referidos a preguntas de respuestas múltiples, entre otras operaciones posibles. La segunda prueba parcial debe referir a la presentación de un proyecto o problema elegido por los estudiantes, relativo a la completitud del haz de componentes programáticos donde se comprendan también las unidades programáticas relativas a las representaciones, la diagnosis y el instrumental organizador y sus sistemas, esto, necesariamente abordado en equipo y con una defensa de proyecto o problema a efectuarse en la fecha que se fije como calendario de entrega. Ninguna de las dos pruebas parciales a desarrollarse corresponderá con una prueba diagnóstica a estudiantes que es relativa a la planificación docente. A su vez, cada una de las dos pruebas parciales que se especifican, a desarrollarse con los estudiantes, a efectos de la evaluación,

deberá estar acompañada por la rúbrica correspondiente, donde se deberá clarificar cuáles son los niveles de aprendizaje, el nombre de las temáticas y sus contenidos en relación a un horizonte de logros de aprendizaje.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA RECOMENDADA PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES

- Anderson R. G. - García Viso, M. (1982). *Organización y Métodos*. EDAF Editorial
- Lardent, A. R. - Gómez Echarren, M. A. - Loro, A. (1993). *Técnicas de organización, sistemas y métodos*. Editorial Club de Estudio
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (trad. Fernández Enríquez, L. - Alba Ramírez, V. del C.; rev. téc. Franklin Fincowsky, E. B. - Treviño Ayala, M. E. - Muñoz Rodríguez, R. G. - Gutiérrez Alfaro, M. - Bárcenas Salas, M. - Pérez Otero, A. D.). (2010). *Administración*. PRENTICE HALL, INC.