



TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO
PICHINCHA



GUÍA PRÁCTICA ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

Tema:

La Mejora Continua
y Just in Time.



Carrera:

Administración de
Economía Popular y Solidaria

1.- Datos generales:



1.1 Asignatura: Administración de la Producción

1.2 Nivel académico:

1.3 Docente Responsable:

2.- Datos específicos:



2.1 Título de la Práctica: La Mejora Continua y Just in Time.



2.2 Tiempo de duración: 4 horas.



2.3 Objetivo de la práctica: Desarrollar en los estudiantes la capacidad de identificar la importancia y aplicación de los conceptos de Mejora Continua y Just in Time en los sistemas de producción, promoviendo la eficiencia y competitividad organizacional.



2.4 Resultado de aprendizaje de la asignatura que tributa a la práctica: Aplicar herramientas y estrategias de mejora continua y Just in Time para optimizar procesos productivos y garantizar la satisfacción del cliente.





3.- Materiales, recursos y equipos



Estudiante deberá llevar:

- Cuaderno de notas
- Laptop o dispositivo electrónico con acceso a internet
- Copia del manual técnico proporcionado previamente

Instituto provee:

- Proyector y pantalla
- Salón equipado con mesas de trabajo
- Material didáctico impreso o digital
- Casos prácticos y ejercicios guía

4.- Normas de seguridad:



- Usar calzado cerrado y ropa cómoda, según lo requerido por el escenario de la práctica.
- Mantener orden y limpieza en el lugar de trabajo.
- Evitar el uso de dispositivos electrónicos durante el desarrollo de actividades prácticas, salvo que sean estrictamente necesarios.
- Seguir las instrucciones del docente responsable y notificar cualquier incidente o problema.

LEER NORMAS

5.- Preparación previa:



► **El estudiante deberá revisar el siguiente material didáctico antes de la práctica:**

- Capítulo 5 del libro "Administración de Operaciones: Bienes y Servicios" de Heizer y Render (12a edición).
- Artículo "Principios de la Mejora Continua y su impacto en la manufactura" disponible en el aula virtual.
- Video: "Introducción al Just in Time" (proporcionado en la plataforma virtual del instituto).

6.- Fundamentos teóricos:



- Mejora Continua: Es un enfoque de gestión que busca incrementar de manera constante la eficiencia y calidad de los procesos organizacionales a través de pequeñas mejoras constantes y sostenibles en el tiempo (Imai, 1986).
- Just in Time (JIT): Estrategia de producción que busca reducir inventarios y optimizar el flujo de materiales mediante la entrega de los insumos necesarios en el momento justo (Ohno, 1988).

Referencias:

- Heizer, J., & Render, B. (2020). Administración de Operaciones: Bienes y Servicios (12a ed.). Pearson.
- Imai, M. (1986). Kaizen: The Key to Japan's Competitive Success. McGraw-Hill.
- Ohno, T. (1988). Toyota Production System: Beyond Large-Scale Production. Productivity Press.



7.- Descripción de la actividad práctica o descripción de procedimientos



Procedimiento Detallado

1. Introducción: (30 minutos)

El docente explicará los objetivos y dinámica de la práctica.

2. Análisis de casos: (60 minutos)

Divididos en equipos, los estudiantes analizarán casos prácticos relacionados con la implementación de Mejora Continua y JIT.

3. Simulación de proceso productivo: (90 minutos)

Se realizará una simulación para aplicar las estrategias de Mejora Continua y JIT en un entorno controlado.

4. Discusión grupal: (30 minutos)

Los estudiantes compartirán los resultados y aprendizajes obtenidos.

5. Conclusiones y cierre: (30 minutos)

El docente cerrará la sesión destacando los aprendizajes clave.



8.- Mecanismo de evaluación y anexos:



Instrucciones:

Se utilizará una lista de cotejo para evaluar los siguientes criterios:

- Comprensión de los conceptos teóricos (20%).
- Precisión en el análisis de casos (30%).
- Eficiencia en la simulación del proceso productivo (30%).
- Participación activa en la discusión grupal (20%).





Actividad: _____

Nombre del Estudiante: _____

Fecha: _____

Criterio	4 (Excelente) Cumple con el criterio de manera sobresaliente.	3 (Bueno) Cumple con el criterio de manera adecuada	2 (Regular) Cumple parcialmente con el criterio	1 (Deficiente) No cumple con el criterio.
1. Comprensión de los conceptos teóricos (20%)				
Identifica correctamente los conceptos teóricos.				
Relaciona los conceptos con el contexto de la actividad.				
2. Precisión en el análisis de casos (30%)				
Realiza un diagnóstico adecuado de los casos analizados.				
Propone soluciones coherentes basadas en el análisis.				
3. Eficiencia en la simulación del proceso productivo (30%)				
Sigue los pasos del proceso de manera ordenada.				
Optimiza recursos y tiempo en la simulación.				
4. Participación activa en la discusión grupal (20%)				
Contribuye con ideas relevantes en la discusión.				
Escucha y respeta las opiniones de los demás.				

Firma del docente responsable:



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

1. Seguridad General

- **Acceso restringido.** - Solo estudiantes y personal autorizado pueden ingresar a los laboratorios de informática.
- **Identificación.** - Todos los usuarios deben portar la identificación visible de la institución.
- **Limpieza.** - Mantener el área de trabajo limpia y libre de polvo y obstáculos que impidan libre circulación de estudiantes.
- **Orden.** - Asegurarse que los cables y accesorios en los cubículos estén organizados y no representen un riesgo de tropiezo o afecten el correcto funcionamiento del laboratorio.
- **Equipamiento y Ergonomía.** - Uso de sillas y mesas ergonómicas para prevenir problemas musculoesqueléticos. Ajustar la altura de pantallas para que estén a la altura de la visual del usuario.
- **Ventilación y Temperatura.** - Asegurar la ventilación adecuada y mantener una temperatura confortable al interior del laboratorio y que adicionalmente cuide el correcto funcionamiento de los equipos de informática.
- **Prohibición de Alimentos y Bebidas.** - No se permite consumir alimentos o bebidas en los laboratorios, para evitar daños a los equipos electrónicos.
- **Emergencias.** - Conocer de la ubicación exacta de extintores, salidas de emergencia, puntos de encuentro y botiquín de primeros auxilios.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

2. Uso de Hardware y Software

- **Inspección de Equipos.** - Con regularidad se inspeccionarán el buen estado de cables y conexiones eléctricas. No se deben utilizar cables o equipos con defectos o dañados.
- **Uso de Equipos Eléctricos y Electrónicos.** - Verificar las conexiones que no se encuentren sobrecargadas por enchufes y utilizar regletas de protección. Desconectar equipos de la fuente eléctrica cuando no se encuentren en uso o no se estén utilizando.
- **Hardware.** - Apagar y desconectar los equipos antes de realizar cualquier mantenimiento o modificación.
- **Manejo de Equipos.** - Manipular equipos (computadoras, impresoras, TVs, pantallas, monitores y hardware en general) con cuidado y siguiendo las instrucciones del personal de soporte informático responsable.
- **Software Autorizado.** - No modificar, desinstalar, o instalar software sin autorización previa del personal de Soporte para evitar la introducción de virus o la alteración del funcionamiento de equipos informáticos.
- **Actualizaciones.** - El Mantenimiento y actualización de los sistemas operativos y software necesario, será exclusivamente responsabilidad de personal autorizado.
- **Cierre de sesión.** - Al finalizar la sesión, cerrar todos los programas y apagar el equipo adecuadamente para proteger la información personal y asegurar el correcto funcionamiento del sistema para el siguiente usuario.
- **Comportamiento adecuado:** Mantener un comportamiento respetuoso dentro del laboratorio, evitando ruido excesivo, correr o realizar actividades que puedan distraer a otros usuarios o causar accidentes.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

3. Seguridad Digital y de Datos

- **Contraseñas.** – Utilizar contraseñas fuertes y cambiarlas regularmente.
- **Almacenamiento Seguro.** – Guardar los datos sensibles en ubicaciones seguras y respaldar información importante.
- **Privacidad.** – No compartir información personal o académica de otros usuarios sin autorización.
- **Acceso Remoto.** – Utilizar conexiones seguras, Red Privada Virtual (VPN) de ser el caso, para acceso remoto a los sistemas del laboratorio.
- **Software Autorizado.** – Instalar software autorizado y mantener los programas y sistemas operativos actualizados con los últimos parches de seguridad.
- **Antivirus.** – Mantenimiento y análisis de equipos con antivirus y firewalls, así como su actualización y funcionamiento, será responsabilidad exclusiva de personal autorizado.
- **Copia de Seguridad.** – Realizar copias de seguridad regularmente de los datos importantes y almacenarlas en ubicaciones seguras.

4. Conducta y Ética Profesional

- **Internet.** – Utilizar el internet únicamente para fines académicos. Está prohibido navegar por sitios inapropiados o realizar actividades que no estén relacionadas con el trabajo académico.
- **Propiedad Intelectual.** – No plagiar ni usar software sin licencia, además de respetar las políticas de copyright.
- **Confidencialidad.** – Mantener la confidencialidad de la información y de los datos involucrados en los proyectos de estudiantes. No acceder, ni modificar, ni divulgar información sin autorización.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

5. Manejo de Equipos y Herramientas

- **Manipulación de Componentes.** - Utilizar pulseras antiestáticas para manipular componentes electrónicos que garanticen la no presencia de electricidad estática. No forzar las conexiones y asegurarse de que todas las piezas estén bien conectadas y ensambladas y siempre debidamente supervisado por el docente.
- **Herramientas Adecuadas.** - Utilizar las herramientas que son asignadas a cada tarea y asegurarse de que su estado sea óptimo para el correcto uso.
- **Manuales.** - Familiarizarse o recibir capacitación con los manuales de instrucciones de los equipos y herramientas antes de utilizarlos.

6. Protocolos y Laboratorios

- **Supervisión y Horarios.** - Respetar los horarios de uso del laboratorio y garantizar que siempre tienen supervisión de un docente o personal autorizado.
- **Registros.** - Las actividades realizadas al interior del laboratorio, llevarán un registro que incluye a los equipos utilizados y cualquier incidente o problema encontrado.
- **Problemas o Imprevistos.** - Informar cualquier problema técnico o de seguridad al personal responsable del laboratorio.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

7. Plan de Emergencia

- **Evacuación.** – Conocer las rutas de evacuación, ubicación de extintores y puntos de encuentro en caso de emergencia. (incendio, terrorismo, sismo, etc....).
- **Respuesta Primera.** - Los estudiantes y personal que labora deberán saber cómo reaccionar a situaciones de emergencia, como cortes eléctricos, problemas de hardware o incidentes de ciberseguridad.
- **Primeros Auxilios.** – Informarse sobre la ubicación del botiquín de primeros auxilios y como acceder a la asistencia médica.
- **Cortes de Energía.** – Desconectar los equipos, así como evitar el contacto con conductores expuestos o puntos eléctricos y seguir las instrucciones del personal, en caso de suspensión o corte de energía para evitar descargas eléctricas.
- **Contacto de Emergencia.** - Tener acceso a los números de emergencia y servicios de emergencia y los procedimientos a seguir en caso de incidentes graves.

<https://www.tecnologicopichincha.edu.ec/>

