



ESCUELA EET N° 485 “VICCOMODORO MARAMBIO”

Unidad Curricular: **ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL**

Curso: **5to 1era**

Ciclo Lectivo: **Año 2021**

TRABAJO PRÁCTICO: N°2

FECHA DE ENTREGA: 31/05/2021

INTRODUCCIÓN:

Se define como aquel que se encarga de transformar materia prima como hierro, hierro gris (o fundido), aceros, aluminio, bronce, cobre, plomo y zinc en: Productos Semi-elaborados que son considerados como un paso intermedio entre una materia prima y un bien de consumo, por ejemplo, la madera de un árbol(materia prima) se transforma primero en tablonc(sproducto semi-elaborado) y posteriormente se crea un mueble(bien de consumo). Herramientas y piezas de máquinas, para las fábricas del mismo subsector o de otros tales como: construcción, carpintería, papelería, plásticos, etc.

Productos para el uso doméstico los cuales son utilizados para el uso diario en los hogares por las amas de casa de los que se pueden mencionar los siguientes: televisión, radio, refrigerador etc. Es por ello por lo que se debe decir que la industria metalmecánica, es el sector que comprende las maquinarias industriales y las herramientas proveedoras de partes a las demás industrias metálicas, siendo su insumo básico el metal y las aleaciones de hierro, para su utilización en bienes de capital productivo, relacionados con el ramo y otros.

Objetivo:

Transformar la materia prima proveniente de los metales para la obtención de láminas, alambres, placas, etc. con el fin de tener como producto final repuestos, autopartes para vehículos, tuercas, etc.

Importancia del sector metalmecánico:

Debido a su versatilidad y abundancia, el hierro tiene diversas aplicaciones en todas las actividades desarrolladas por el hombre, ya que los productos que se pueden fabricar son utilizados en la industria de la agricultura, el comercio, la minería, el transporte, etc. La utilización de este material contribuyo al surgimiento del rubro metal mecánico; tomando en cuenta que este tipo de manufactura es importante dentro de todo programa de desarrollo económico, constituyéndose como una de las industrias básicas más importantes de los países industrializados. Su grado de madurez es a menudo un exponente del desarrollo industrial de una nación. El adecuado planteamiento de la industria metalúrgica tiene una importancia notable en el desenvolvimiento de otras similares que requieren de ella, como son la fabricación de electrodomésticos, automóviles, maquinaria en general, construcción de edificios, y otras actividades fundamentales para la producción de bienes y servicios.

Prof.: Silvana Guiliani

Mail: silvanaguiliani@hotmail.com



ESCUELA EET N° 485 “VICECOMODORO MARAMBIO”

Unidad Curricular: ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL

Curso: 5to 1era

Ciclo Lectivo: Año 2021

Como equipo de trabajo se considera que la importancia de este sector radica en que es un apoyo para otras áreas a fin, ya que proporciona productos que pueden ser utilizados para facilitar el desempeño laboral a otros sectores de la economía nacional, y desde el punto de vista lucrativo acelera el progreso del estado, debido a que tiene las características de fabricar bienes de consumo intermedios tales como equipos y repuestos para maquinarias que son utilizados por empresas de condiciones similares.

Tipos de estructuras:

METALURGIA: Es la técnica de la obtención y tratamiento de los metales a partir de minerales metálicos.

Estudia la producción de aleaciones, el control de calidad de los procesos.

SIDERURGIA:

Es la rama de la metalurgia que se encarga de las tecnologías de hierro, su producción y la de sus aleaciones, principalmente con carbono.



Coordinación: implica armonizar todas las actividades que se realizan dentro de la organización, teniendo en cuenta los recursos y los procesos que deben llevarse a cabo para cumplir con las metas y objetivos planteados.

La **autoridad** implica unificar los esfuerzos realizados individualmente y en forma grupal para lograr los objetivos propuestos. El poder es una aptitud que se obtiene y que permite exigir determinados comportamientos a los demás.

Delegación y Departamentalización

A medida que las empresas crecen, la cantidad y variedad de las tareas se incrementa. Dos importantes procesos permiten atender a todas estas tareas: la **delegación** y la **departamentalización**.

Delegación: implica la necesaria transferencia de poder y autoridad hacia otra persona, y constituye una decisión que debe tomarse luego de reflexionar en las capacidades de la persona en quien se van a delegar determinadas tareas.

Esta delegación supone:

- Distribución de tareas
- Conocimiento de los objetivos de la empresa
- Capacidad en el manejo del personal
- Personal capacitado para la tarea que se le asigne
- Información adecuada, completa y oportuna

Departamentalización: es el proceso que consiste en agrupar tareas o funciones en conjuntos homogéneos, especializados en el cumplimiento de cierto tipo de actividades. Generalmente adopta la forma de gerencias, departamentos, secciones, etcétera. A continuación daremos cuenta de la división en departamentos más común en las empresas y detallaremos algunas de sus funciones.

Departamento de Compras. Se ocupa de:

- la adquisición de bienes y servicios teniendo en cuenta, precio, calidad, y servicio de entrega oportuno.
- Sus objetivos son: mantener la continuidad de abastecimiento y los niveles de calidad requeridos en los materiales, procurar el menor precio de compra para la mejor calidad.

Departamento de Producción. Esta sección es el corazón de la empresa. Se ocupa de:

- organizar y llevar adelante la producción de los bienes que serán comercializados por la empresa,
- llevar adelante la fabricación de los productos,
- realizar la medición del trabajo,
- trabajar sobre la ingeniería de producción,
- establecer métodos del trabajo,
- realizar el análisis y el control de la fabricación,
- establecer medidas de seguridad e higiene, etcétera.

Departamento de Comercialización. Se ocupa de:

- establecer canales de venta y distribución de los productos y servicios,
- realizar la promoción de la empresa y sus productos,
- planear campañas de publicidad,
- colaborar con la gerencia a fijar los precios de venta tomando como base a la información que le brindan otros departamentos,
- realizar acciones que le permitan detectar las necesidades de los consumidores.

Departamento de Recursos Humanos. Se ocupa de:

- definir los puestos de trabajo,
- realizar el proceso de selección de personal y su incorporación,
- promover la capacitación y desarrollo,
- realizar la evaluación del desempeño,
- calcular remuneraciones y beneficios;
- tener en cuenta la eventual desvinculación de un empleado.



Departamento de Administración. Se ocupa de:

- optimizar el área económico-financiera de la empresa,
- elaborar el presupuesto y realizar un seguimiento y control presupuestario,
- controlar pagos y cobranzas, tiempos de financiación.

Departamento Contable. Se ocupa de:

- realizar el correcto registro contable de los activos, pasivos, ingresos, gastos, costos, impuestos, balances, gestión bancaria;
- garantizar que todo el sistema contable cuente con las autorizaciones legales para su funcionamiento y operación.

Departamento Jurídico: Se ocupa de:

- asesorar sobre las normas legales vigentes (en materia de contratos, despidos, licencias, convenios de trabajo, etcétera);
- interpretar y aplicar otras normas jurídicas y reglamentarias,
- representar legalmente a la empresa en los asuntos contenciosos en los que sea parte,
- participar en los juicios laborales.

En las empresas pequeñas, gran parte de las funciones que deben realizar los distintos departamentos son delegadas en personal externo a ellas, por ejemplo, en la mayoría de los casos, la parte contable y legal.

En todos los casos, las actividades que lleva a cabo cada departamento deben tender a lograr la mayor **eficacia** y **eficiencia**. La primera es la capacidad de lograr lo que se espera o desea. En el departamento de producción, por ejemplo, se logra la eficacia cuando se consigue comprar mercaderías de buena calidad.

La **eficiencia**, por su parte, es la capacidad de disponer de algo para conseguir un efecto determinado. Siguiendo el ejemplo anterior, implica comprar la mejor calidad al menor costo posible, es decir, se trata de minimizar los costos.

Organigramas

Son gráficos en los que están indicadas las relaciones funcionales o de jerarquías entre los distintos sectores de la empresa, o de un sector de ella en particular, como puede ser la función ejecutiva, contable, de ventas, legal, de compras, de producción, etcétera.

Permite conocer a los integrantes de una organización, su ubicación dentro de la empresa y las relaciones que se establecen con el resto de las personas que la conforman.

La finalidad del organigrama es traducir las jerarquías y evitar problemas tales como la dualidad de mando o el doble empleo, por ejemplo.

El organigrama adoptará una forma específica, según el tipo de empresa de que se trate, de acuerdo con la cantidad de personal que trabaja en ella, y en él se ubicarán las distintas jerarquías de cada uno.

Por ejemplo, en el organigrama de una empresa industrial aparece la sección de fabricación, ausente en las empresas comerciales.

Elementos de un organigrama

a) Rectángulos: la ubicación de cada rectángulo dentro del organigrama indica la jerarquía de ese departamento (a igual jerarquía, igual rectángulo; si la jerarquía es mayor, el rectángulo puede ser más grande y se ubica sobre el de menor jerarquía).

b) Líneas de relación:

Verticales: muestra la relación de jerarquías entre las distintas funciones que representan los rectángulos.

Horizontales: representan igualdad de niveles y responsabilidades.

Entrecortadas: son las relaciones independientes (asesores externos) que carecen de autoridad dentro de la empresa.

Formas de representación

Representación lineal o vertical

Relación principal de autoridad: es aquella en que la transmisión de autoridad y responsabilidad son correlativas a una sola línea que establece una relación de subordinación entre las diversas unidades que aparecen en el gráfico de la organización.

La representación lineal, también llamada vertical o militar, implica que la comunicación se realiza a través de la vía jerárquica correspondiente.

Ventajas:

- Facilita la toma de decisiones
- Cada persona tiene claramente asignada su posición y autoridad
- Es sencillo de entender, lo cual evita confusión de roles
- Ayuda a mantener la disciplina

Desventajas:

- Es rígida e inflexible
- Hay una clara dependencia de los hombres clave de la empresa
- No fomenta la especialización
- Los directivos se recargan de tareas, y las decisiones que deben tomar cotidianamente les impiden atender las estratégicas y ejecutivas. En esta forma de organización, la comunicación se complica porque a los funcionarios de mayor jerarquía se los recarga con una amplia gama de tareas que implican mucha responsabilidad, y en caso de ausencia, es muy difícil que otro pueda tomar su lugar. Sin embargo, es usual utilizar este tipo de organigrama en empresas pequeñas y, a medida que éstas crecen, se hace necesario dividir cada vez más las tareas, lo cual da origen a otro tipo de gráfico.



Representación funcional u horizontal

La representación horizontal, también llamada funcional, fue creada por Frederick Taylor, y se caracteriza porque cada persona ejerce su función de acuerdo con su especialidad. Esto permite disminuir la cantidad de tareas asignadas a cada directivo o empleado. Se utiliza, por lo general, en empresas medianas.

Ventajas

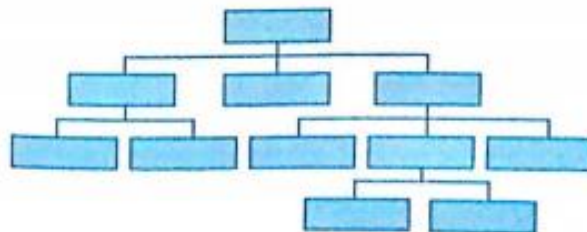
- Se obtiene una mayor especialización en cada persona
- Se optimiza la eficiencia de cada uno
- La asignación de tareas se realiza teniendo en cuenta una clara división de roles
- Disminuye la carga de tareas de cada directivo

Desventajas

- Dificultad de localizar y fijar la responsabilidad
- Afecta el principio de unidad de mando, y puede suceder que el empleado no sepa a quién responde por las tareas que realiza
- La indefinición de autoridad puede dar lugar a roces entre jefes

Representación mixta

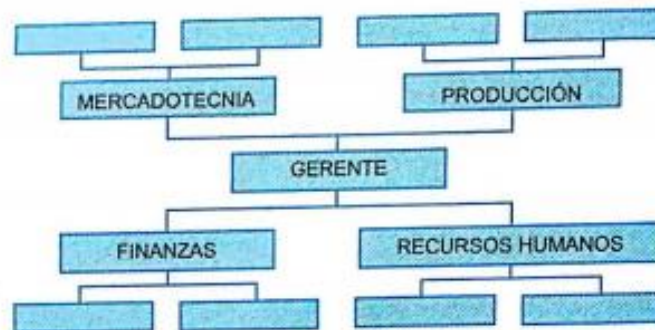
La representación mixta, también llamada líneo-funcional, es muy utilizada en la mayoría de las empresas, dado que constituye un equilibrio en la organización que permite obtener lo mejor de la representación horizontal y la vertical, y evitar las desventajas que estas puedan presentar.



En esta organización, la responsabilidad y autoridad se transmiten a través de un sólo jefe para cada función específica.

Representación circular

No necesariamente todas las empresas deben elegir los organigramas tradicionales. Algunas optan por la representación circular, en la cual el núcleo representa a la máxima autoridad de la empresa, y cada una de las líneas más largas representa la división en sectores. Dentro de cada sector hay subdivisiones que corresponden a las distintas jefaturas, y así sucesivamente:



Como complemento, y para comprender mejor la dinámica del organigrama, las empresas se valen de un manual de organización y de un manual de funciones.

Manual de organización: describe las características de los puestos de trabajo y las relaciones que se establecen entre ellos, para lo cual delimita cuatro aspectos clave: objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad.

Manual de funciones: describe de manera más específica las tareas pertinentes a cada cargo, las relaciones con otros cargos, los requisitos para ocuparlos, etc.

SOCIEDADES COMERCIALES

Una sociedad es un tipo de organización que permite que dos o más personas unan sus esfuerzos para lograr un objetivo en común. Cuando ese objetivo es económico, se trata de una sociedad comercial.

Concepto de Sociedad Comercial

Según la Ley 19.550, se forma una sociedad comercial cuando dos o más personas, en forma organizada, conforme a uno de los tipos previstos en la ley, se obligan a realizar aportes para aplicarlos a la producción o intercambio de bienes o servicios, participando de los beneficios y soportando las pérdidas.



ESCUELA EET N° 485 "VICECOMODORO MARAMBIO"

Unidad Curricular: **ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL**

Curso: **5to 1era**

Ciclo Lectivo: **Año 2021**

Material Recomendado:

<http://ipmsadecv.com/que-es-metalmecanica/>

<https://www.youtube.com/watch?v=4ymvWwkMDy0>

ACTIVIDAD:

- ✓ Definir industria Metalmecánica, la importancia de ese sector y cuál es su objetivo.
- ✓ Mencionar y desarrollar los tipos de estructuras que existen.
- ✓ Diseñar un organigrama indicando los puestos de trabajo, funciones y jerarquías.
- ✓ Teniendo en cuenta los elementos de un organigrama:
 - ¿Qué representan las líneas de relación verticales, las horizontales y las entrecortadas?
 - ¿Qué representan los rectángulos?