



MANTENIMIENTO INDUSTRIAL I

Especialista en contenido:	ING. GLORIS ALVAREZ	AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO (FIRMA Y SELLO)
Fecha de elaboración:	ABRIL, 1993	
Elaborado por:	ING. GLORIS ALVAREZ	

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa consta de cuatro unidades, las cuales abarcan un aproximado de 70 horas de clase para su aplicación, con cuatro exámenes teóricos un diseño de un programa de mantenimiento y exposiciones por parte del alumno de temas relacionados con la materia

MODALIDAD Y ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA

Además de la explicación teórica en aula, se analizarán artículos relacionados con la labor de mantenimiento dentro de organizaciones grandes, medianas y pequeñas. Ejemplos prácticos de organización con empresas de la región. Presentación de exposición por parte de los alumnos.

ESTRATEGIA DE ESTUDIO

Se recomienda la investigación propia sobre la materia, valiéndose de revistas, artículos, visitas a empresas de la región; además del manejo del libro texto.

OBJETIVO TERMINAL DE LA ENSEÑANZA

Que el estudiante sea capaz de organizar y analizar las labores del departamento de una Empresa, haciendo uso de las herramientas aprendidas para maximizar su optimización.

UNIDAD I	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	QUE EL ESTUDIANTE ENTIENDA LAS FUNCIONES QUE DEBE CUMPLIR UN DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DENTRO DE UNA ORGANIZACIÓN. CÓMO CLASIFICAR SUS FUNCIONES.
DURACIÓN	
20 HORAS	
EVALUACIÓN	
15% ESCRITO	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Orientación teórica en aula • Análisis de artículos relacionados con los sistemas de mantenimiento. • Exposiciones por parte de los alumnos.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1. Conocer cómo organizar un departamento de mantenimiento 2. Identificar sistemas de mantenimiento básico 3. Clasificar las diversas tareas del departamento de mantenimiento. 4. Conocer el manejo de órdenes de trabajo	
CONTENIDOS	
• Responsabilidades del mantenimiento, papel del mantenimiento en la fabrica, lugar que ocupa el mantenimiento en la fabrica, sistema de mantenimiento basico, necesidades de controles directos, clasificacion de los trabajos de mantenimiento, ordenes de trabajo y procedimientos, graficas de flujo de solicitudes de mantenimiento y ordenes de trabajo, analisis del quehacer del mantenimiento.	

UNIDAD II	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
TIPOS DE MANTENIMIENTO	COMPRENDER LA DIFERENCIA ENTRE LOS TIPOS DE MANTENIMIENTO EXISTENTES. LA IMPORTANCIA DE CADA UNO Y COMO CONSEGUIR LA OPTIMIZACIÓN DE SU GESTIÓN.
DURACIÓN	
25 HORAS	
EVALUACIÓN	
15%	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Orientación teórica en aula • Presentación de casos prácticos • Análisis de artículos. • Exposiciones por parte del alumno	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1. Diferenciar claramente los diferentes tipos de mantenimiento. 2. Destacar la importancia de programas de mantenimiento preventivo 3. Optimizar las tareas de mantenimiento.	
CONTENIDOS	
• Tipos de mantenimiento. Mantenimiento preventivo. Planeamiento. Ventajas. Desventajas. Mantenimiento predictivo. Importancia. Mantenimiento correctivo. Programación de mantenimiento a corto. Mediano y largo plazo. Optimización de las tareas de mantenimiento.	

UNIDAD III	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LA MANO DE OBRA.	DAR AL ESTUDIANTE INSTRUMENTOS PARA ANALIZAR EL DESEMPEÑO DE LA MANO DE OBRA EN TÉRMINOS DE UTILIZACIÓN DE HORAS/HOMBRE O PRODUCTIVIDAD DE MANO DE OBRA.
DURACIÓN	
15 HORAS	
EVALUACIÓN	
20%	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Orientación teórica en aula • Exposiciones por parte del alumno • Análisis de detalles	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1. Determinar controles de procedimiento y análisis en el desempeño de la mano de obra 2. Diseñar in formes para el control del desempeño de acuerdo a las pautas fijadas por la empresa.	
CONTENIDOS	
• Procedimiento general para análisis de desempeño. Clases de informes. Perfeccionamiento del desempeño. Medición del mejoramiento. Mejoramiento del desempeño por medio de muestras .	

UNIDAD IV		OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD	
MOTIVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO		LLEGAR A COMPRENDER LA NECESIDAD DE MOTIVACIÓN QUE DEBE EXISTIR EN UN DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO..	
DURACIÓN			
20 HORAS			
EVALUACIÓN			
20%			
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN			
• Orientación teórica en aula • Exposiciones por parte del alumno • Análisis de Artículos.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS			
1. Conocer los que, cómo y por qué de incentivar al personal del departamento. 2. Identificar diversos tipos de adiestramiento 3. Conocer diferentes criterios de selección del personal de mantenimiento.			
CONTENIDOS			
• Adiestramiento en oficios. Programas de adiestramiento. Selección de candidatos al adiestramiento. Incentivos, fundamentos, filosofías y alcance. Tipos de planes de incentivos para mantenimiento.			

BIBLIOGRAFÍA

Newbrough, E. T. Administración De Mantenimiento Industrial. México, Editorial Diana, Octubre 1990.