

INFRAESTRUCTURAS DE  
P  
DESENVOLVIMIENTO DE  
MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO.

UD4 – XESTIÓN DOS RECURSOS  
HUMANOS NO MANTEMENTO

UD4 – TEORÍA

Profesor: Javier Fraga Iriso

## **4. XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS NO MANTEMENTO**

### **4.1. Estrutura do departamento de mantemento. Organigramas**

#### **4.1.1. O departamento de mantemento na empresa industrial**

- Importancia estratéxica do mantemento na continuidade da produción.
- Relación do mantemento con outros departamentos: produción, calidade, compras e prevención.
- Tipos de empresas segundo a complexidade do mantemento electrónico.

#### **4.1.2. Modelos de estrutura organizativa**

- Estrutura xerárquica clásica.
- Estrutura funcional por especialidades (electrónica, automatización, instrumentación).
- Estrutura matricial en contornas industriais complexas.

#### **4.1.3. Organigramas do departamento de mantemento**

- Definición e utilidade do organigrama.
- Representación gráfica de postos e relacións funcionais.
- Interpretación de organigramas reais de departamentos de mantemento electrónico.

### **4.2. Funcións das unidades de mantemento. Organización**

#### **4.2.1. Clasificación das unidades de mantemento**

- Mantemento preventivo, predictivo e correctivo.
- Mantemento interno e externo.
- Mantemento especializado en sistemas electrónicos e automatizados.

#### **4.2.2. Unidade de mantemento programado**

- Funcións principais: revisións, axustes e comprobacións periódicas.
- Planificación das intervencións programadas.
- Documentación técnica asociada: ordes de traballo, plans de mantemento e rexistros.

#### **4.2.3. Grupo de mantemento operativo ou correctivo de asistencia**

- Actuacións ante avarías imprevistas.
- Organización das quendas e gardas.
- Protocolos de actuación e tempos de resposta.
- Coordinación co persoal de produción en incidencias electrónicas.

### **4.3. Traballo en equipo. Relacións na empresa**

#### **4.3.1. O traballo en equipo no ámbito do mantemento**

- Características dos equipos de traballo eficaces.
- Roles dentro dun equipo de mantemento electrónico.
- Importancia da colaboración e da responsabilidade compartida.

#### **4.3.2. Relacións profesionais na empresa**

- Comunicación vertical e horizontal.
- Relacións interdepartamentais.
- Clima laboral e motivación do persoal técnico.

#### **4.3.3. A organización e as persoas**

- A empresa como organización social.
- Liderado técnico en equipos de mantemento.
- Xestión de conflitos e toma de decisións en contornas técnicas.

### **4.4. Funcións do persoal de planificación**

#### **4.4.1. Planificación e control do mantemento**

- Obxectivos da planificación do mantemento.
- Programación de tarefas e asignación de recursos humanos.
- Control de tempos, custos e calidade das intervencións.

#### **4.4.2. Inspección técnica**

- Inspeccións rutineiras en equipos electrónicos.
- Detección temperá de fallos.
- Rexistro e análise de datos técnicos.

#### **4.4.3. Supervisión do mantemento**

- Funcións do persoal supervisor.
- Seguimento das intervencións.
- Verificación do cumprimento das normas de seguridade e calidade.

#### **4.4.4. Coordinación de repostos e materiais**

- Xestión de almacén técnico.
- Control de stocks de compoñentes electrónicos.
- Relación cos provedores e co departamento de compras.

#### **4.5. Relacións entre operación e mantemento**

##### **4.5.1. Importancia da coordinación entre operación e mantemento**

- Impacto das avarías na produción.
- Necesidade de comunicación fluída entre operarios e técnicos de mantemento.

##### **4.5.2. Niveis de relación**

- Comunicación directa a nivel operativo.
- Coordinación a nivel de mandos intermedios.
- Toma de decisións a nivel de xestión.

##### **4.5.3. Procedementos de coordinación**

- Canles de comunicación formal.
- Rexistro de incidencias e solicitudes de intervención.
- Protocolos de actuación conxunta en paradas de produción.

#### **4.6. Xestión da formación. Círculos de calidade**

##### **4.6.1. Xestión da formación no departamento de mantemento**

- Importancia da formación continua en tecnoloxía electrónica.
- Evolución tecnolóxica e actualización de competencias.

##### **4.6.2. Detección de necesidades de formación**

- Avaliación de competencias do persoal.
- Identificación de carencias técnicas.
- Relación entre novas tecnoloxías e necesidades formativas.

##### **4.6.3. Organización de cursos de actualización**

- Formación interna e externa.
- Cursos de fabricantes e provedores.
- Planificación da formación sen afectar á produción.

##### **4.6.4. Círculos de calidade**

- Concepto e orixe dos círculos de calidade.
- Funcións dos círculos de calidade no mantemento.
- Obxectivos: mellora continua, redución de avarías e aumento da fiabilidade.