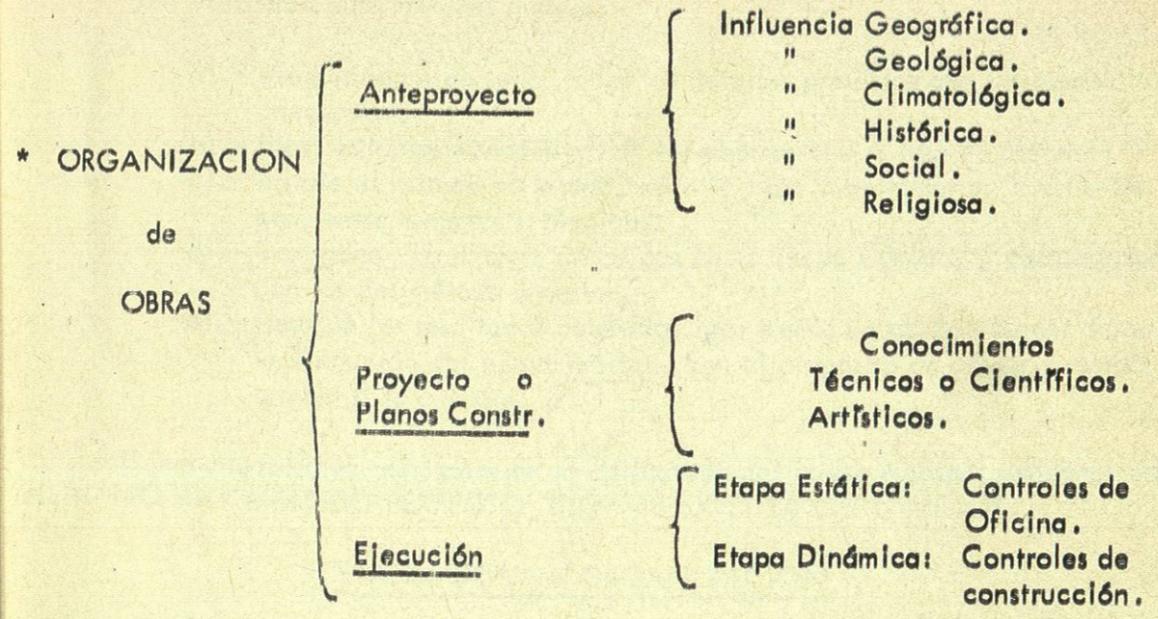


I.- LA PRACTICA PROFESIONAL EN OFICINAS Y EN LA ORGANIZACION DE LAS OBRAS

A).- Función de un Despacho.

ORGANIZACION DE OBRAS

GENESIS DEL PROBLEMA: ORGANIZACION DE OBRAS.- De todos los conocimientos adquiridos con anterioridad, se originan las bases para obtener, en el cuadro sinóptico se muestra, una síntesis de los mismos; representando una interrelación de las partes del todo considerado como ORGANIZACION DE OBRAS:



ORGANIZACION EN GENERAL.- Puede definirse como la conexión sistemática y metódica de las partes de un todo, para obtener un fin determinado.

Las partes del todo no deben trabajar aisladamente, sino engranadas de tal forma que constituyan una unidad de tipo homogéneo, de manera indisoluble, para obtener un trabajo sin defectos graves; con tendencia a una perfección absoluta.

Actualmente Organización es una coordinación sistemática de Hombres, Materiales, Métodos, Máquinas y Dinero.

PRINCIPIOS GENERALES EN QUE SE BASA UNA ORGANIZACION

- 1.- Evitar sistemas rígidos, pues en muchos casos, las reglas difieren en intensidad, capacidad y de acuerdo con las características del negocio. Debe de adaptarse para cada tipo de negocio, haciendo los ajustes necesarios.
- 2.- Planear para lo que va a realizarse y no para las personas que la realizan. Evitar la ocupación de elemento humano, atendiendo a compañerismo o sentimentalismo.
- 3.- Basarse en las interrogativas:

* Ver APENDICE para la gráfica explícita

- a).- Qué se va a hacer? (En Arquitectura: Construir).
- b).- De qué manera o cómo? (En Arq.: Procedimiento y Etapas).
- c).- Cuándo hay que hacerlo? (Velocidad o tiempo de ejecución).

4.- Tratar de obtener el máximo de eficiencia con el mínimo de esfuerzo.

5.- Aplicación de métodos nuevos:

- a).- Asegurándose de tener todos los detalles previstas con sus respuestas adecuadas.
- b).- Haga cálculos económicos de los ahorros que se han de obtener.
- c).- Instale el método mejorado, para lo cual debe tomar en cuenta los problemas humanos y técnicos.
- d).- Comprobar los ahorros sucedidos en el nuevo método, y compararlos con los del método anterior.
- e).- Analice los resultados obtenidos, por medio de observaciones durante la ejecución del nuevo método; con el propósito de afinar y reestructurarlo si lo amerita.

Como una máxima resultante en la aplicación del nuevo método; podremos concluir: NO HAY METODO PERFECTO, SIEMPRE EXISTIRA OTRO MEJOR.

ETAPAS DE UNA ORGANIZACION

En toda organización existen dos etapas: La estática y la dinámica, es decir planeación y ejecución.- La estática es la etapa inicial de proyectos y planes. Momento preparatorio para determinar la forma en que se engranan las partes del todo. Es la implantación de las normas sobre las cuales va a descansar el proceso futuro. Momento en que la planeación y previsión sustituyen a la improvisación y a la inconciencia de posponer. Es la función de programar el trabajo y pretender una formalización de métodos para lograr los propósitos o finalidades de una empresa o negocio.

La dinámica.- Es la realización de los planes y programas, es decir, la ejecución del trabajo de acuerdo con la etapa estática.

Factor Humano.- En toda organización es indispensable, la selección del elemento humano para el desarrollo de las actividades. Por lo tanto las personas más capaces en lo que respecta a las habilidades, preparación y moralidad, son las más indicadas para la obtención de los resultados satisfactorios.

La etapa estática ocuparía de un 70% a un 80% aproximadamente del tiempo total de la organización; de un 30% a un 20% la etapa dinámica.

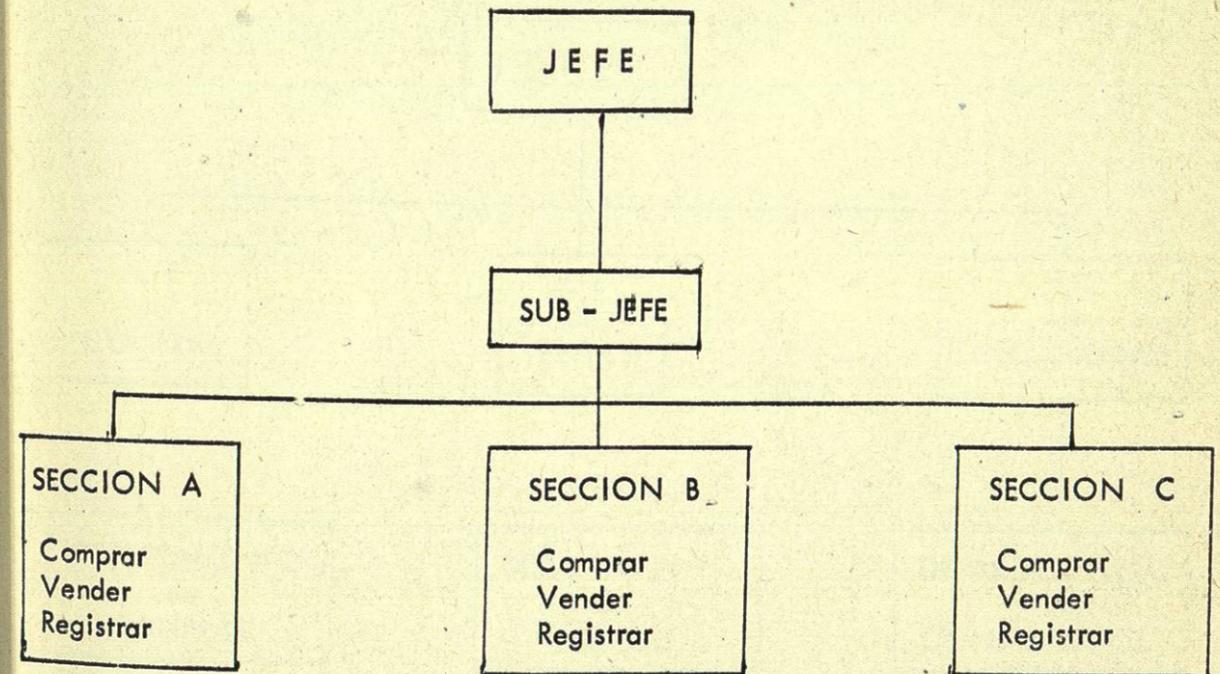
DISTINTOS TIPOS DE ORGANIZACION.

Fundamentalmente existen dos tipos de organización: el tipo: en línea o militar y el tipo funcional. Como derivados de los anteriores, por medio de combinaciones, los tipos de unidades, dúplex, analogía humana y comités.

EN LINEA o MILITAR

Esta forma de organización consiste en que la autoridad que emana del jefe, se distribuya entre los subalternos en forma ramificada, de tal manera que cada uno de los auxiliares debe realizar una serie de funciones, y a su vez tener autoridad sobre el siguiente individuo, que también realiza una diversidad de funciones; de suerte que cada persona es responsable en una forma perfectamente eslabonada y las órdenes siguen una línea recta; así, cada órgano se subdivide en secciones que realizan funciones idénticas, no habiendo, por tanto, subdivisión del trabajo, sino reparto de las mismas labores.

Recibe el nombre de militar por seguir los lineamientos verticales de esta organización; pero tal como se ha expuesto, se comprende que sólo puede existir en empresas muy pequeñas o muy sencillas en su proceso y volumen de sus operaciones. (Fig. 1) (x).



FUNCIONAL

En este tipo se lleva a cabo una división del trabajo por funciones, por actividades similares; de modo que, realizando las labores personas con aptitud bastante y consagradas a ellas con exclusividad, se obtiene la especialización, y, por consiguiente, la mayor rapidez y eficiencia, que se traducen en un coeficiente de más elevado rendimiento.

La norma básica para repartir las tareas es separarlas por funciones distintas y asignar, a las órdenes de un jefe general, funcionarios que encabezen cada grupo principal de labores, y a cuya autoridad estarán sujetos diversos auxiliares especializados en manejar las operaciones similares que se presenten, de acuerdo con la jurisdicción previamente asignada (Fig. 2).

Los tipos de organización antes mencionados, no son antagónicos, sino que se complementan uno al otro, reuniendo sus ventajas y compensando sus posibles deficiencias. Por tanto, la rígida disciplina, la rápida acción y la fácil distribución de la autoridad del tipo militar, se combinan con la eficiencia del tipo funcional, motivada por la división del trabajo y la consecuente especialización, lo cual origina otros tipos, que son los derivados.

