3).- Recolección de desperdicios

4).- Control de materiales no utilizables

5).- Seguros de la planta

6).- Mozos y personal de limpieza

7).- Disminución de ruidos y polvo

POSICION DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.

El departamento de mantenimiento tiene relaciones con va-- rios departamentos de una industria, pero en forma estrecha las tiene con el departamento de producción. El interés primordial del departamento de producción es producir lo más posible, dentro de los programas aprobados. El departamento de mantenimien to debe hacer posible y facilitar la labor del departamento de producción, haciendo que el equipo esté siempre en las mejores condiciones para producir. Para lograr lo anterior, en algunas ocasiones se hace necesario sacar la maquinaria del servicio, - con la consiguiente pérdida de producción. De acuerdo con lo - anterior los jefes de los departamentos de producción y manteni miento deben programar el tiempo que dure la revisión o reparación de la maquinaria.

ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.

Las principales actividades del departamento de mantenimien to son las siguientes:

I.- Inspección periódica y programada de la maquinaria para los fines siguientes:

1.- Descubrir a tiempo las posibles fallas de cualquiera - de sus partes.

2.- Ordenar el cambio de las partes que lo necesiten.

3.- Cerciorarse de que la lubricación está siendo bien - atendida por las personas encargadas de ella.

4.- Ordenar la reparación de las partes que puedan ser - usadas nuevamente.

5.- Verificar la calidad de las reparaciones efectuadas - en el Equipo.

II.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO.- Al equipo que se haya decidido aplicarlo. Posteriormente se explicará la forma de - - hacerlo.

III.- REPARACIONES PARCIALES.- De la maquinaria que falla sin aviso previo, estas reparaciones son generalmente de urgencia y no están en el programa.

IV.- REPARACIONES GENERALES.- En las cuales se desarma la maquinaria hasta el grado necesario con objeto de hacerle una reparación o reemplazo de las partes que lo necesitan y estas reparaciones generalmente se hacen en las siguientes ocasiones:

1.- Dentro del programa, cuando son necesarias y procurando sea en el tiempo en que menos se perjudique la producción.

2.- De improviso, cuando falla una máquina o equipo y se aprovecha el tiempo de la reparación de los daños para hacer una reparación general.

V.- TRABAJOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS.

1.- Programa de inspecciones

2.- Programa de Mantenimiento Preventivo

3.- Control de las reparaciones hechas

4.- Control de costos del Departamento de Mantenimiento.

5.- Estudios técnicos de las causas de falla para tratar - de reducirlas

6.- Selección y entrenamiento del personal de Mantenimiento

7.- Elaboración de métodos de trabajo de Mantenimiento

8.- Contratación de trabajos de Mantenimiento con personas o Empresas extrañas

9.- Ocasionalmente:

a.- Valuación de puestos del Departamento de Mantenimiento

b.- Establecimiento y control del sistema de insentivos en el Departamento de Mantenimiento

CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.

De acuerdo con lo expuesto al principio de esta plática sobre las características que debe tener el personal que integra - al Departamento de Mantenimiento, quiero agregar algunos conceptos que definen al personal desde el punto de vista de su nivel de responsabilidades:

1.- Conviene que el Jefe de Mantenimiento sea un Ingeniero con las características de un buen organizador y con - cualidades de Jefe

2.- Si el Departamento está dividido en Secciones mecánica, eléctrica y civil, es conveniente que dichas secciones estén dirigidas por Ingenieros de las especialidades - respectivas.

3.- Los inspectores, mayordomos y sobrestantes deben ser -

personas con amplia experiencia en Mantenimiento

4.- Los operarios deben tener un oficio de acuerdo con las actividades que van a desempeñar. Generalmente son: - Mecánicos, Electricistas, Carpinteros, Tuberos, Albañiles, Jardineros, etc.

ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL.

Puede hacerse directamente en el Departamento, mediante - los Ingenieros o sobrestantes del mismo, Así como también al ejecutar los trabajos y en sesiones organizadas especialmente para el objeto. Entre los elementos didácticos de que se dispone se encuentran: Libros y Revistas Técnicas, catálogos de - los fabricantes del equipo, instructivos sobre temas especia-- les, etc.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

En párrafos anteriores he dado una definición lo más apegada a la realidad, acerca de lo que es el Mantenimiento Pre-- ventivo según algunos autores, sin embargo personalmente consi dero que también es función directa del Mantenimiento Preventi vo el programa de lubricación y la protección del equipo en - contra de la corrosión. Más adelante trataré estos dos renglo nes en forma particular.

En general podemos decir que el Mantenimiento Preventivo ofrece las siguientes ventajas:

1.- Menos suspensiones de la producción

2.- Menos reparaciones generales de urgencia y consecuentemente menos tiempo extraordinario al personal de - Mantenimiento.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
"ALFONSO REYES"
059351