



## Curso Online de Organización y Gestión del Departamento de Mantenimiento

*Metodologías y herramientas para lograr la excelencia en la gestión del mantenimiento, la confiabilidad y la gestión de activos físicos.*

**ARGENTINA**  
(54) 1159839543

**BOLÍVIA**  
(591) 22427186

**COLOMBIA**  
(57) 15085369

**CHILE**  
(56) 225708571

**COSTA RICA**  
(34) 932721366

**EL SALVADOR**  
(503) 21366505

**MÉXICO**  
(52) 5546319899

  
Iniciativas Empresariales  
*| estrategias de formación*

  
MANAGER  
BUSINESS  
SCHOOL

atcliente@iniciativasempresariales.edu.es  
america.iniciativasempresariales.com  
Sede Central: BARCELONA - MADRID



Llamada Whatsapp  
(34) 601615098

**PERÚ**  
(51) 17007907

**PANAMÁ**  
(507) 8338513

**PUERTO RICO**  
(1) 7879457491

**REP. DOMINICANA**  
(1) 8299566921

**URUGUAY**  
(34) 932721366

**VENEZUELA**  
(34) 932721366

**ESPAÑA**  
(34) 932721366

## Presentación

Teniendo en cuenta las necesidades del mercado laboral y el entorno cambiante de la economía mundial, se hace necesario que los profesionales en mantenimiento y confiabilidad de la industria en general obtengan una formación integral en competencias y habilidades para desempeñarse de forma exitosa en su actividad profesional.

El presente curso tiene en cuenta los enfoques propuestos por el cuerpo del conocimiento de la “Sociedad para Profesionales del Mantenimiento y Confiabilidad” (*Society for Maintenance and Reliability Professional – SMRP*), Norma ISO 55001:2014 Gestión de Activos, apreciaciones de diferentes autores y publicaciones asociadas a los temas de organización, liderazgo, mantenimiento, confiabilidad y gestión de activos; los cuales buscan desarrollar y promover la excelencia en la ejecución de la actividad profesional relacionada con la gestión del mantenimiento, la confiabilidad y la gestión de los RRHH en pro de los activos físicos productivos, de igual forma, impulsar la formación de líderes competentes en este campo.

Para asegurar que el staff de mantenimiento y confiabilidad sea el mejor calificado y mejor asignado para alcanzar las metas de la organización, este curso le proporcionará las competencias y los conocimientos necesarios para asegurar una exitosa implementación de estrategias y procesos de mantenimiento alineados a estándares de excelencia clase mundo.

## La Formación E-learning

Con más de 35 años de experiencia en la formación de directivos y profesionales, Iniciativas Empresariales y la Manager Business School presentan sus cursos e-learning. Diseñados por profesionales en activo, expertos en las materias impartidas, son cursos de corta duración y eminentemente prácticos, orientados a ofrecer herramientas de análisis y ejecución de aplicación inmediata en el puesto de trabajo.

Nuestros cursos e-learning dan respuesta a las necesidades formativas de la empresa permitiendo:

- 1** La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado para su formación.
- 2** *Interactuar* con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.
- 3** *Aumentar sus capacidades* y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en el curso.
- 4** *Trabajar* con los recursos que ofrece el entorno on-line.

# Organización y Gestión del Departamento de Mantenimiento

## Objetivos del curso:

---

- Saber determinar los requisitos de la estructura de la organización de mantenimiento y confiabilidad: perfiles, roles, funciones, responsabilidades, relaciones e interacciones, competencias, jerarquías...todo esto de acuerdo a las exigencias y requerimientos de los procesos.
- Implementar procesos para desarrollar, evaluar, mantener y promover el personal de mantenimiento y confiabilidad idóneo para la implementación de los planes estratégicos y la atención de las necesidades del proceso productivo.
- Saber organizar a su equipo de trabajo de manera eficiente y productiva.
- Identificar las habilidades que son necesarias en un equipo de mantenimiento y confiabilidad.
- Crear planes de entrenamiento, formación y desarrollo del personal de mantenimiento y confiabilidad que permitan mantener actualizados los conocimientos para la atención oportuna del proceso productivo.
- Identificar procesos de gestión, motivación y liderazgo del personal.
- Conocer qué reportes, cartas o documentos se requieren obtener de mantenimiento para ser enviados a otras áreas de la empresa.
- Estructurar el proceso de mantenimiento dentro de la organización y administrar de forma eficiente los recursos involucrados.

“ Los hombres de mantenimiento trascienden positivamente con sus acciones y resultados, por ello son el motor para obtener la mejora continua y generación de valor empresarial que todas las empresas buscan con ansiedad”

*A. Chaves*

## Dirigido a:

---

Responsables, técnicos y gestores de las áreas de Mantenimiento, Producción e Ingeniería que quieran desarrollar capacidades para el control, organización y gestión del mantenimiento, así como un liderazgo positivo dentro del mismo.

# Organización y Gestión del Departamento de Mantenimiento

## Estructura y Contenido del curso

El curso tiene una duración de 30 horas lectivas 100% online que se realizan a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite el acceso de forma rápida y fácil a todo el contenido:

### Manual de Estudio

4 módulos de formación que contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

### Material Complementario

En cada uno de los módulos que le ayudará en la comprensión de los temas tratados.

### Ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación

para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

**Bibliografía y enlaces** de lectura recomendados para completar la formación.

## Metodología 100% E-learning



### Aula Virtual \*

Permite el acceso a los contenidos del curso desde cualquier dispositivo las 24 horas del día los 7 días de la semana.

En todos nuestros cursos es el alumno quien marca su ritmo de trabajo y estudio en función de sus necesidades y tiempo disponible.



### Soporte Docente Personalizado

El alumno tendrá acceso a nuestro equipo docente que le dará soporte a lo largo de todo el curso resolviendo todas las dudas, tanto a nivel de contenidos como cuestiones técnicas y de seguimiento que se le puedan plantear.



\* El alumno podrá descargarse la APP Moodle Mobile (disponible gratuitamente en Google Play para Android y la Apple Store para iOS) que le permitirá acceder a la plataforma desde cualquier dispositivo móvil y realizar el curso desde cualquier lugar y en cualquier momento.

## Contenido del Curso

### MÓDULO 1. Competencia y dirección organizacional

8 horas

En toda empresa es necesario evaluar sus competencias y directrices organizacionales, es decir, se deben identificar las metas, planes y directrices del negocio, así como la dirección estratégica. Toda organización tiene que estar preparada para el futuro y, por ello, se deben identificar las habilidades de las personas para saber que coinciden con lo que se trata de alcanzar con el mantenimiento proactivo.

#### 1.1. El negocio (mercado, objetivos, indicadores, SSO y MA):

- 1.1.1. Dirección estratégica.
- 1.1.2. Actualizaciones de alto impacto.
- 1.1.3. Mercados.
- 1.1.4. Adquisiciones y ampliaciones / Contracciones de las plantas.
- 1.1.5. Outsourcing.
- 1.1.6. Cambios organizacionales.
- 1.1.7. Metas específicas de costos y volumen.
- 1.1.8. Requerimientos de seguridad y medio ambiente.

#### 1.2. Temas organizacionales (cultura, contratación, políticas):

- 1.2.1. Cultura.
- 1.2.2. Gente.
- 1.2.3. Recursos.
- 1.2.4. Contratos.
- 1.2.5. Condición de los activos.
- 1.2.6. Políticas, prácticas y procedimientos existentes.

#### 1.3. Documentar la organización (bases de datos, perfiles de puesto, indicadores de desempeño):

- 1.3.1. Demografía de la mano de obra.
- 1.3.2. Certificación de habilidades/documentación/entrenamiento.
- 1.3.3. Indicadores clave de desempeño: retrabajo, variación estimada de tipos de trabajo (cargos).
- 1.3.4. Cumplimiento de planes y programas.
- 1.3.5. Desarrollo consenso con el equipo administrador de la planta.

# Organización y Gestión del Departamento de Mantenimiento

## MÓDULO 2. Análisis de la capacidad de la organización de mantenimiento y confiabilidad

6 horas

Es importante definir un estado en el cual la organización logre unos objetivos concretos y elimine carencias que impidan su desarrollo con el fin de facilitar el cambio y la mejora continua de sus operaciones. Se busca eliminar las deficiencias y la carencia de habilidades y desarrollar un proceso de mantenimiento si aún no se tiene.

### 2.1. Estado futuro de la organización de mantenimiento (adaptación al cambio continuo, flexibilidad):

- 2.1.1. Para corregir deficiencias.
- 2.1.2. Para asegurar la ejecución del trabajo de alta prioridad.
- 2.1.3. Para posibilitar el cambio y la mejora.
- 2.1.4. Para maximizar la flexibilidad de la fuerza de trabajo.
- 2.1.5. Para obtener los objetivos compartidos.

### 2.2. Diseño de la organización (estructura, roles, funciones):

- 2.2.1. Estructura de reporte.
- 2.2.2. Definición de roles y relaciones con otras funciones.
- 2.2.3. Definición de objetivos de trabajo, responsabilidades y criterios de desempeño:
  - 2.2.3.1. Descripción de los cargos.
  - 2.2.3.2. Evaluación de competencias para la ocupación de los cargos.
  - 2.2.3.3. Documentación de brechas (gaps).
- 2.2.4. Asignación de personal y comunicación de plan organizacional:
  - 2.2.4.1. Desarrollo de material de entrenamiento.
  - 2.2.4.2. Comunicar los entrenamientos en habilidades del personal.
  - 2.2.4.3. Comunicación de expectativas.
- 2.2.5. Evaluación del desempeño de la estructura organizacional y toma de las acciones correctivas necesarias.

## MÓDULO 3. Desarrollo del personal de mantenimiento y confiabilidad

8 horas

El desarrollo del personal busca habilitar a las personas para la realización y operación de tareas, manejo de equipos, máquinas y herramientas, además de los conocimientos necesarios para la toma de decisiones y mejora del desempeño en funciones futuras.

### 3.1. Plan de adquisición y desarrollo de habilidades:

- 3.1.1. Plan para empleados existentes.
- 3.1.2. Requerimientos para nuevas contrataciones.

# Organización y Gestión del Departamento de Mantenimiento

- 3.1.3. Requerimientos para contratistas.
- 3.2. Entrenamiento y certificación de habilidades y seguimiento de desarrollo.**
- 3.3. Instalación de una base de datos de habilidades.**
- 3.4. Medición del desempeño de cada persona en cada cargo:**
  - 3.4.1. Evaluación por supervisores y pares.
  - 3.4.2. Productividad de trabajadores.
  - 3.4.3. Valoración de obtención de metas anuales.
  - 3.4.4. Objetivos individuales.
  - 3.4.5. Objetivos de la unidad.
- 3.5. Proporcionando seguimiento y direccionamiento.**
- 3.6. Diseño de planes de carrera y planes de sucesión.**

## MÓDULO 4. El proceso de comunicación en la organización

8 horas

La comunicación dentro de la organización debe darse de forma eficiente, de manera que se garantice el flujo correcto de la misma. La forma más adecuada para ordenar la información del área de mantenimiento (y de cualquier área) es utilizando las recomendaciones de la Norma ISO 9000.

- 4.1. Intercambio de información (tratamiento de la información):**
  - 4.1.1. Información dentro del departamento de mantenimiento y confiabilidad.
  - 4.1.2. Información fuera del departamento de mantenimiento y confiabilidad.
- 4.2. Vehículos de comunicación interna (medios de comunicación):**
  - 4.2.1. Encuestas: progreso, mediciones y comprensión.
  - 4.2.2. Administración conectada con los trabajadores (Management By Walking Around).
- 4.3. Establezca los vehículos de comunicación de decisiones.**
- 4.4. Desarrolle su plan de comunicación.**

# Organización y Gestión del Departamento de Mantenimiento

## Autor



### Jahir Mauricio Sánchez

Ingeniero Mecánico con Maestría en Mantenimiento Industrial. Certificado en Mantenimiento y Confiabilidad (CMRP) por la SMRP y en gestión de activos en el estándar PAS 55 por IAM, con amplia experiencia en Mantenimiento Industrial, Confiabilidad Operacional y Consultoría en Gestión de Activos.

## Titulación

Una vez finalizado el curso el alumno recibirá el diploma que acreditará el haber superado de forma satisfactoria todas las pruebas propuestas en el mismo.

