

9.1 Introducción

En este capítulo determinamos la dotación de personal necesario para el normal funcionamiento de la empresa. Se contempla el personal afectado directamente al proceso productivo, al mantenimiento de las instalaciones productivas y edilicias, el personal afectado a las tareas administrativas y el Gerente General de la compañía.

Las actividades de la compañía se desarrollan dentro de una única locación, por ello las necesidades de personal contempladas para el normal desenvolvimiento de las operaciones diarias de la empresa se detallan a continuación.

9.1.1 Gerente General

Tiene como función principal la coordinación de la interacción de cada uno de los procesos y sectores de la empresa, lleva adelante el estudio de nuevos proyectos y el seguimiento del negocio de la compañía. Además, coordina y lidera la confección del presupuesto anual de planta. Es el representante de la empresa frente a organismos estatales y Cámaras industriales del sector

9.1.2 Producción

Gerente de Producción

Gestiona los recursos necesarios para cumplir con los requerimientos productivos, seguimiento y optimización del proceso y sus costos asociados. Confecciona el balance diario de producción. Participa activamente en la toma de decisiones en conjunto con la Gerencia Administrativa y la Gerencia General.

Supervisor de Producción

Es el responsable del seguimiento global del proceso productivo, y coordina las tareas en función del programa productivo. Confecciona los programas de producción, coordina con los diferentes sectores afectados las paradas programadas de planta, facilita los recursos necesarios para cumplir con los requerimientos productivos.

Operador de Producción

Es responsable de la carga de la materia prima, la dilución de la soda cáustica, la preparación de isocianurato de sodio y la reacción química de la producción en los dos reactores. También es responsable del secado y envasado del producto final, la planta de tratamiento de efluentes líquidos y la planta de producción de hipoclorito de sodio. Es responsable de la operación de los servicios auxiliares de planta. Tiene capacitación en manejo de autoelevador.

Analista de Laboratorio

Efectúa los controles de las materias primas, el proceso productivo y el producto final; además es responsable de la operación y seguimiento del equipo de ablandamiento de agua. Es el responsable del inventario diario de materias primas y productor terminados para la confección del balance diario de planta.

9.1.3 Mantenimiento

Supervisor de Mantenimiento

Es el responsable de la coordinación y asignación de las tareas de mantenimiento; efectúa, mantiene y optimiza el programa de mantenimiento preventivo de planta; realiza el seguimiento y control de presupuesto de mantenimiento. Lleva el control administrativo de las ordenes de trabajo y recepción de materiales

Mecánico

Tiene bajo su responsabilidad las tareas de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de planta, cañerías, válvulas, tanques, etc.

Eléctrico

Tiene bajo su responsabilidad las tareas de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos e instalaciones eléctricas de la planta (incluida la instrumentación de esta). El perfil del puesto está orientado a un técnico que no solo tenga conocimientos eléctricos, sino que también tenga experiencia en instrumentación y control de procesos, ya que en esta instalación el convenio laboral permite que pueda realizar ambas tareas.

9.1.4 Administración y Finanzas

Gerente de Administración y Finanzas

Realiza el seguimiento y control de la facturación y cobranzas, proporciona herramientas de gestión a la Gerencia General, facilita los recursos económicos para la operación de la planta, realiza el estudio económico de nuevos proyectos y ampliaciones, gestiona créditos y operaciones bancarias.

Comprador

Evalúa proveedores, optimiza costos, coordina la provisión de los insumos y materias primas de acuerdo con las necesidades de producción y mantenimiento, desarrolla nuevos proveedores. Es el encargado de las compras de los insumos productivos y no productivos. Mantiene el control de los stocks mínimos de seguridad operativa de los insumos críticos.

Vendedor

Proporciona pronósticos de ventas para la confección de los programas de producción, en conjunto con otros sectores, fija los precios de venta de los productos junto al Gerente de Administración y Finanzas, mide la satisfacción de los clientes, genera el programa de entregas.

Administrativo de Ventas

Recibe los pedidos, órdenes de compra y reclamos de los clientes, realiza la carga en sistema informático de las ventas, junto con distribución coordina las entregas de producto, emite las facturas de las ventas.

Administrativo de Logística

Efectiviza las entregas según el programa, confecciona los remitos de las entregas, realiza el seguimiento y mantención en regla de la documentación del chofer, coordina las entregas con la empresa de transporte.

Administrativo

Confecciona los pagos a proveedores, asienta las facturas de las compras, recibe y asienta las cobranzas. Ordena los gastos por centros de costos y prepara informes a la jefatura, archiva facturas de compras y ventas, lleva el control de los vencimientos de las obligaciones impositivas y tributarias. Maneja y gestiona los recursos informáticos de la compañía.

Administrativo de RR HH

Mantiene actualizados los legajos del personal, liquida los sueldos, mantiene actualizados los registros médicos del personal. Coordina y gestiona el plan de capacitación colabora en el control del personal de Seguridad e Higiene. Gestiona las actividades de la vigilancia de fábrica, comedor y limpieza de planta.

Actividades Tercerizadas

Debido a la estructura relativamente pequeña de la empresa y los recursos necesarios para el desenvolvimiento de ciertas actividades, se optó por tercerizar las mismas y colaborar con la recolección de la información necesaria, efectuar el seguimiento y control de estas actividades y la coordinación de las tareas con los distintos servicios tercerizados.

Las actividades a tercerizar y sus incumbencias serán las siguientes:

- El servicio Médico de Planta
 - ✓ Seguimiento de los legajos del personal y exámenes periódicos obligatorios por la normativa vigente
 - ✓ Revisión de las licencias médicas del personal
- El servicio de Seguridad e Higiene de Planta
 - ✓ Se encarga de los planes de capacitación del personal
 - ✓ El seguimiento del plan de seguridad operativa
 - ✓ Recomendaciones y presentaciones ante los organismos pertinentes
 - ✓ Organización y capacitación de la la Brigada de Emergencias de la Planta
- El servicio de Seguimiento Medioambiental
 - ✓ Se encarga de las presentaciones periódicas ante los organismos medioambientales
 - ✓ Capacita al personal en lo referente a los aspectos medioambientales y segregación de residuos
 - ✓ Coordina con los diferentes sectores las auditorías de control y seguimiento de los objetivos medioambientales
- El servicio de Transporte y Logística
 - ✓ Se encarga de la entrega de los productos terminados
 - ✓ Coordina con el Gerente de Producción los planes de capacitación de los choferes
- Servicio de Ingeniería de Procesos
 - ✓ Se encarga de gestionar nuevos proyectos o modificaciones del proceso en conjunto con el Gerente de Producción.
- Asesoramiento Legal y Recursos Humanos (Se contratan los servicios de un estudio de Abogados)
 - ✓ Contratos laborales y de contratación de servicios
 - ✓ Sanciones del personal
 - ✓ Despidos y juicios laborales
 - ✓ Trato con la comisión interna sindical junto con el Gerente de Planta

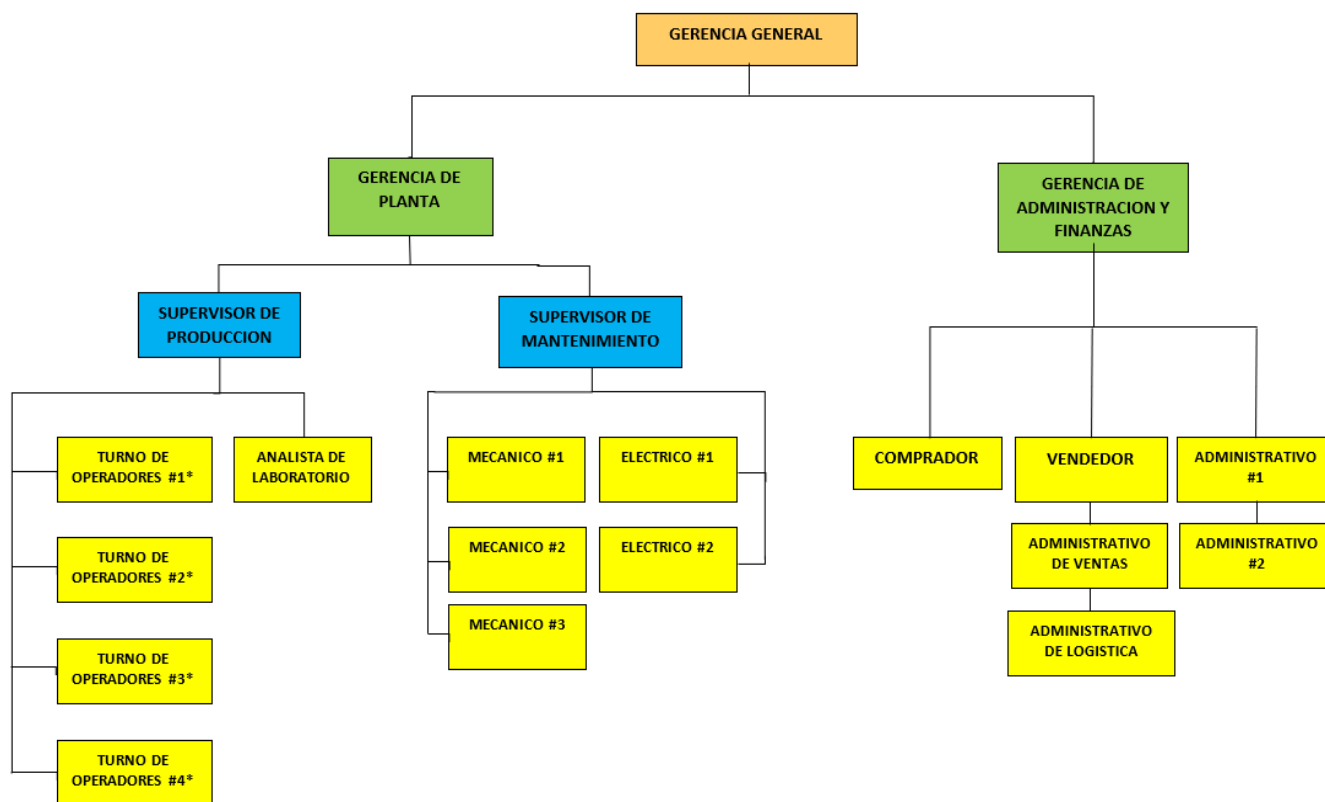
- ✓ Habilitaciones Gubernamentales (Municipales, Provinciales y Nacionales)
- ✓ Gestión de los seguros contratados por la empresa
- ✓ Se encarga del control de ausentismo
- ✓ Liquidación de sueldos
- ✓ Relaciones con la comunidad
- ✓ Programas de incentivos internos
- ✓ Seguimiento del plan de capacitación operativa del personal
- ✓ Gestiona (junto al servicio Médico) las licencias médicas del personal
- ✓ Recluta personal nuevo en conjuntos con los jefes de cada área

Cabe aclarar que los servicios de vigilancia de fábrica y comedor no se llevarán a cabo en este emprendimiento. El predio productivo posee dos entradas que estarán siempre cerradas con un sistema de comunicación, conectado a las oficinas administrativas (durante el horario de oficinas) y con la sala de control en el resto de la jornada laboral.

El servicio de comidas en planta no se llevará a cabo por cuenta de la empresa, en su lugar, la empresa posee un sector comedor equipado con lo necesario para conservar y calentar la vianda que cada operador trae personalmente. El comedor cuenta con una heladera, un horno microondas, mesas y sillas para 8 (ocho) personas y vajilla completa para esa cantidad de empleados.

9.2 Organigrama Funcional de la Empresa

En el siguiente esquema se muestra el organigrama funcional de la compañía, con los puestos de cada sector. El esquema de trabajo del personal operativo es en turnos rotativos de 12 hs por jornada en un régimen de **3 x 3** (3 días trabajan 12 hs y 3 días francos de servicio)



*Dotación en turnos rotativos (cuatro turnos compuestos cada uno por tres Operadores de Producción)