# Organización Industrial IA

## Departamento de Ingeniería

## Universidad Nacional del Sur

**Primer parcial**

**Examen práctico para desarrollar**

IMPORTANTE: *Condiciones de entrega*:

* Pueden hacer uso de los apuntes de clase y las presentaciones.
* El nombre del archivo (sea .doc, .docx o .pdf) debe ser 1er Parcial\_Apellido\_Nombre\_LU (por ejemplo: 1er Parcial\_Castro\_Paula\_12182.doc).
* A menos que haya un problema insalvable, los trabajos se entregarán exclusivamente mediante la aplicación de Moodle. ¡No esperen hasta el último minuto para realizar la entrega!
* Es posible canalizar dudas y consultas vía el foro creado exclusivamente para este examen.
* ¡Cuidar la ortografía y gramática!

**Puntaje máximo para esta mitad del examen: 50 pts.**

**ANTES DE COMENZAR, COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellido: |  |
| LU: |  |
| Ciudad donde se encuentra: |  |
| E-mail: |  |

**Ejercicio N°1 (25 pts)**

La dirección de una empresa ha decidido trasladar la operación de sus sistemas de tarjetas de crédito. El traslado requiere la ejecución de diferentes tareas entre las que se pueden mencionar: elección de un nuevo local, determinación del número de empleados a mudar y del número de empleados nuevos a contratar, etc.

En primera instancia se ha desarrollado el siguiente **Plan de Actividades**, donde se indican las tareas con sus duraciones estimadas y las que deben preceder a las mismas. Por ejemplo, para realizar la actividad C es necesario antes haber realizado la B.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | DURACION ESTIMADA (semanas) | ACTIVIDAD(ES) PRECEDENTE(S) |
| A | Elección local oficinas | 3 | - |
| B | Creación plan financiero y de organización. | 5 | - |
| C | Determinación requerimientos de personal | 3 | B |
| D | Diseño de oficinas | 4 | A y C |
| E | Construcción del interior | 2 | D |
| F | Selección del personal a trasladar | 2 | C |
| G | Contratación de nuevos empleados. | 3 | F y E |
|  |  |  |  |

a.- ¿Por qué es importante llevar adelante un Cronograma de Actividades para la gestión de un proyecto? Relacionar con conceptos estudiados en la materia y las competencias del Ingeniero Industrial.

**SU RPTA**

b.- Como Ingeniero/a Industrial a cargo de proyecto, debe crear el Cronograma de Actividades asociado considerando la información brindada. Puede utilizar alguna herramienta como Microsoft Excel o hacerlo a mano. Sobre este mismo Word coloque el cronograma, ya sea pegando una imagen, foto o captura de pantalla.

**SU RPTA:**

c.- Analizando el resultado de su Cronograma de Actividades. ¿Cuánto tiempo estima que le llevará realizar el proyecto si todo sale de acuerdo a lo planeado?

**SU RPTA:**

**Ejercicio N°2 (10 pts)**

¿Qué herramientas para el **trabajo virtual** se brindaron en la cátedra? Arme un listado. De todas ellas, elija una y redacte un breve párrafo (de al menos 80 palabras) indicando su funcionamiento y los beneficios que suma al trabajo en grupo dentro de la virtualidad.

**SU RPTA:**

**Ejercicio N°3 (10 pts)**

El **Ing. Fayol**, considerado el padre de la teoría clásica de la administración, propuso seis funciones básicas de la empresa; estas son: técnica, comerciales, financieras, de seguridad, contables y administrativas. Brinde, por lo menos, dos ejemplos de recursos de la empresa (o factores de la producción) para la función técnica y dos para la función comercial.

**SU RPTA:**

**Ejercicio N°4 (5 pts)**

Seleccione lo que más te haya gustado de la cátedra hasta ahora. Puede ser algún concepto, una clase teórica, algo relacionado con la práctica o u otra cosa que se le ocurra. Especifique por qué le resultó interesante y que aporte le brindó en relación al desarrollo de sus propias **competencias blandas**.

**SU RPTA**