



Nombre del Alumno: LESLI MONSERRAT

Nombre del tema: SUPER NOTA

Parcial: 4

NOMBRE DE LA MATERIA: ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES

Nombre del profesor : ALDO IRECTA

Nombre de la Licenciatura: Medicina Veterinaria y Zootecnia

Cuatrimestre: 3

# "ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS"



## DEFINICIÓN GENERAL

Es una herramienta técnica utilizada para estudiar la forma en que se desarrollan las actividades dentro de un proceso productivo. El objetivo es examinar con detalle cada movimiento y duración para identificar oportunidades de optimización, ya sea reduciendo tiempos, mejorando técnicas o reorganizando tareas.



## FINALIDADES PRINCIPALES

-  **\*Mejorar el rendimiento:** Detecta y elimina tareas duplicadas o sin valor, logrando procesos más ágiles.
-  **\*Disminuir gastos operativos:** Reduce el uso ineficiente de materiales, energía o personal.
-  **\*Proteger al trabajador:** Minimiza fatiga física o mental, promoviendo movimientos ergonómicos.
-  **\*Fijar tiempos estándar:** Permite programar la producción y medir la eficiencia de los operarios.
-  **\*Respaldar decisiones estratégicas:** Ofrece datos objetivos que ayudan a justificar inversiones o rediseños.

## ★ CREATIVIDAD Y APLICACIÓN

**\*Caso imaginario:**

Piensa en un taller donde se ensamblan patinetas. Un trabajador tarda 15 minutos en colocar las ruedas porque debe caminar constantemente a buscar tornillos.

Al analizar el proceso, se rediseña la estación de trabajo para que las piezas estén a la mano.

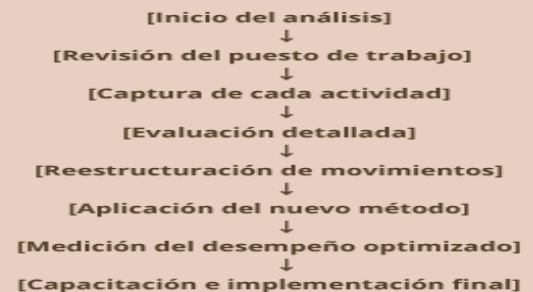
 **Nuevo tiempo:** 9 minutos por patineta.

 **Impacto:** En un día de 8 horas, se ensamblan 53 unidades en vez de 32.  
➔ ¡Pequeños cambios generan grandes resultados!

## ENFOQUE CENTRAL

El análisis de tiempos y movimientos va más allá de un cronómetro o una cámara. Implica estudiar a fondo el **"cómo"** se hace algo para mejorar el **"para qué"**. Es un equilibrio entre velocidad, calidad y bienestar humano.

## DIAGRAMA FUNCIONAL DEL FLUJO



## PROCESO METODOLÓGICO

1.  **\*Exploración inicial del entorno laboral.\***
2.  **\*Registro visual y cronometrado de actividades.\***
3.  **\*Estudio y evaluación de movimientos productivos y no productivos.\***
4.  **\*Identificación de acciones innecesarias.\***
5.  **\*Diseño de métodos de trabajo mejorados.\***
6.  **\*Prueba de las nuevas condiciones operativas.\***
7.  **\*Definición del tiempo estándar o ideal.\***
8.  **\*Entrenamiento del personal en los nuevos procedimientos.\***