



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Jefe de Obra***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

## ***Jefe de Obra***

**duración total:** 300 horas

**horas teleformación:** 150 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### ***descripción***

El sector de la Edificación comprende múltiples acciones y tajos, los cuales requieren de cierta coordinación y planeación. Surge así la necesidad de una figura fundamental en obra, la del Jefe de Obra. Así, el objetivo principal de este curso será la descripción de la figura del Jefe de Obra, la enumeración de sus funciones, sus competencias, la normativa que rige sus actuaciones, etc.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Definir y acotar la figura del Jefe de Obra.
- Reconocer los diferentes entes que actúan en obra.
- Establecer las fases principales de obra.
- Enumerar las actuaciones en obra que le corresponden al Jefe de Obra.

## *para qué te prepara*

La presente formación te prepara para el desarrollo de un ejercicio profesional pleno en el sector de la edificación, como Jefe de Obra, ya sea en fase de redacción de proyecto, estudio, control de obra, planificación de obra,..., todo ello desde el punto de vista legislativo actual y enmarcado dentro del mercado laboral presente.

## *salidas laborales*

Desarrollar su actividad profesional tanto por cuenta propia como integrado en empresas, públicas o privadas, dedicadas al sector de la edificación.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Jefe de Obra'



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

## programa formativo

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL SECTOR DE LA EDIFICACIÓN

- 1.Situación económica
- 2.Agentes de edificación

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA FIGURA DEL JEFE DE OBRA

- 1.La figura del jefe de obra
- 2.Perfil del jefe de obra
  - 1.- Formación humana
  - 2.- Formación técnica
  - 3.- Habilidades directivas
- 3.Responsabilidad del jefe de obra

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. NORMATIVA REFERENTE AL JEFE DE OBRA

- 1.Introducción a la normativa
  - 1.- El Código Técnico de la Edificación
  - 2.- Normativa y recomendaciones: objeto, ámbito de aplicación, estructura y contenidos
  - 3.- Locales, solares y territorio. Su influencia en el proyecto y en la obra
  - 4.- Servicio e instalaciones
  - 5.- El uso de las obras, programa de necesidades
- 2.Normativa y recomendaciones de servicios: objeto, ámbito de aplicación, estructura y contenidos
- 3.Normativa relativa a servicios
- 4.Normativa de materiales de construcción y sistemas constructivos
  - 1.- Normalización dimensional de materiales de construcción
  - 2.- Marcado CE de los materiales de construcción
  - 3.- Marcas o sellos de calidad existentes en materiales de construcción
  - 4.- Pliegos generales para la recepción de materiales de construcción
  - 5.- Normas UNE

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TAREAS DEL JEFE DE OBRA I

- 1.Definición de proyecto, documentos de un proyecto.
- 2.Fases de un proyecto, grado de definición.
- 3.Sistemas de documentación en proyectos, registro y codificación.
- 4.Organización de Gabinetes Técnicos
  - 1.- Tipos: unidisciplinarios y multidisciplinarios
  - 2.- Organización, jerarquías y relaciones personales o entre equipos
  - 3.- Personal, capacidades y cualificación
  - 4.- Recursos
- 5.Trámites para la ejecución de obras de construcción
  - 1.- Organismos competentes en la autorización de una obra de construcción
  - 2.- Visados, autorizaciones y licencias
  - 3.- Plazos de tramitación

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. TAREAS DEL JEFE DE OBRA II

- 1.El plan de obra
  - 1.- Planos
  - 2.- Secuencia temporal
  - 3.- Recursos, etc.
- 2.Plan de calidad: Criterios y plan de muestreo
- 3.Plan de seguridad
  - 1.- Organización
  - 2.- Formación
  - 3.- Señalización
  - 4.- Ubicación de medios, equipos e instalaciones de obra



4. Distribución de trabajadores, materiales y equipos en el tajo
5. Planificación a corto plazo del tajo y seguimiento del plan de obra
6. Cumplimentación de partes de producción, incidencia, suministro, entrega, etc.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL JEFE DE OBRA COMO FIGURA DE PLANIFICACIÓN**

1. Clases de obras de edificación
2. Estructuras de desglose
3. Capítulos habituales en obras de edificación
  - 1.- Demoliciones y apeos
  - 2.- Movimiento de tierras
  - 3.- Red de saneamiento horizontal
  - 4.- Cimentaciones
  - 5.- Estructuras
  - 6.- Cerramientos y particiones
  - 7.- Revestimientos y falsos techos
  - 8.- Cubiertas
  - 9.- Aislamientos e impermeabilizaciones
  - 10.- Pavimentos, alicatados y chapados
  - 11.- Carpintería
  - 12.- Instalaciones
  - 13.- Acabados
  - 14.- Rehabilitación y restauración
  - 15.- Medios auxiliares y de protección colectiva, instalaciones provisionales
4. Objetivos, métodos de ejecución según función, medios empleados, sistemas constructivos y/o tipo de material
5. Unidades de obra y de medición
6. Actividades y relaciones temporales
7. Recursos y rendimientos: bases de datos en construcción

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD POR EL JEFE DE OBRA**

1. Sistemas de calidad
2. Gestión de la calidad
3. Muestreo, control, registro y evaluación de obras
4. Control de calidad de los procesos
5. Puntos de control de calidad. Parámetros a controlar
6. Certificaciones de calidad
7. Planificación de la calidad: desarrollo del plan de calidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE POR EL JEFE DE OBRA**

1. Normativa ambiental aplicable
2. Principales riesgos para el medioambiente
  - 1.- Polvo
  - 2.- Ruido
  - 3.- Residuos, vertidos
3. Medidas de protección ambiental
4. Gestión de residuos
5. Planificación de la protección medioambiental: desarrollo del plan medioambiental

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. MARCO NORMATIVO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

1. El trabajo y la salud
  - 1.- Trabajo
  - 2.- Salud
2. Los riesgos profesionales
3. Factores de riesgo
4. Consecuencias y daños derivados del trabajo
  - 1.- Accidente de trabajo
  - 2.- Enfermedad profesional

- 3.- Otras patologías derivadas del trabajo
- 4.- Repercusiones económicas y de funcionamiento
- 5. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales
  - 1.- La ley de prevención de riesgos laborales
  - 2.- El reglamento de los servicios de prevención
  - 3.- Alcance y fundamentos jurídicos
  - 4.- Directivas sobre seguridad y salud en el trabajo
- 6. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo
  - 1.- Organismos nacionales
  - 2.- Organismos de carácter autonómico
- 7. Derechos, obligaciones y sanciones en Prevención de Riesgos Laborales
  - 1.- Empresarios. (Obligaciones del empresario)
  - 2.- Responsabilidades y Sanciones
  - 3.- Derechos y obligaciones del trabajador
  - 4.- Delegados de Prevención
  - 5.- Comité de Seguridad y Salud

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL JEFE DE OBRA Y LA SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA**

- 1. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de Construcción
  - 1.- Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo en las obras
  - 2.- Disposiciones mínimas específicas relativas a los puestos de trabajo en las obras en el interior de los locales
  - 3.- Disposiciones mínimas específicas relativas a puestos de trabajo en las obras en el exterior de los locales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. JEFE DE OBRA: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y MOTIVACIÓN**

- 1. El proceso de comunicación
  - 1.- Funciones
  - 2.- Elementos
  - 3.- Fases de la comunicación
  - 4.- Lenguajes utilizados para comunicaciones
  - 5.- Clases de comunicación: auditivas, visuales y táctiles
  - 6.- Selección y organización del contenido de mensajes
- 2. Técnicas de comunicación efectiva
  - 1.- Factores que influyen en los comportamientos y señales de escucha
  - 2.- Barreras y dificultades
  - 3.- Soluciones
  - 4.- Comunicaciones eficaces: feed-back, escucha empática y activa
- 3. Motivación y satisfacción de necesidades
- 4. Motivación intrínseca VS Extrínseca