



INESEM

BUSINESS SCHOOL

MF0845_3 Organización y Control del Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaicas

+ Información Gratis

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

MF0845_3 Organización y Control del Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaicas

duración total: 80 horas

horas teleformación: 56 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito de la energía y agua es necesario conocer los diferentes campos de la organización y proyectos de instalaciones solares fotovoltaicas, dentro del área profesional de energías renovables. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la organización y control del mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Analizar la documentación técnica de instalaciones solares fotovoltaicas determinando las actividades y recursos, para planificar el proceso de mantenimiento.
- Elaborar los procedimientos escritos de las operaciones de mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas, determinando las tareas, materiales, medios y criterios para el control de la ejecución.
- Aplicar técnicas de programación que optimicen los recursos con el fin de elaborar los programas de intervención y de seguimiento del mantenimiento.
- Controlar las operaciones generales de mantenimiento en instalaciones solares fotovoltaicas a partir de la documentación técnica, aplicando procedimientos normalizados, reglamentación correspondiente y actuando bajo normas de seguridad.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF0845_3 Organización y control del mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias Profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional tanto por cuenta propia como ajena, en empresas de cualquier tamaño, públicas o privadas, dedicadas a realizar la promoción, el montaje, la explotación y el mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas, para la producción de energía eléctrica tanto en instalaciones conectadas a red como en instalaciones aisladas con o sin sistema de apoyo.

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 'MF0845_3 Organización y Control del Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaic



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**MÓDULO 1. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS****UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS.**

1. Mantenimiento. Función, objetivos y tipos.
2. Mantenimiento preventivo. Tareas del mantenimiento preventivo:
 - 1.- Programa de mantenimiento preventivo.
 - 2.- Programa de gestión energética.
 - 3.- Seguimiento de producción eléctrica.
 - 4.- Seguimiento de consumos eléctricos.
 - 5.- Evaluación de rendimientos.
 - 6.- Operaciones mecánicas en el mantenimiento de instalaciones.
 - 7.- Operaciones eléctricas de mantenimiento de circuitos.
 - 8.- Equipos y herramientas usuales.
 - 9.- Procedimientos de limpieza de captadores, acumuladores, y demás elementos de las instalaciones.
 - 10.- Medidas de parámetros eléctricos.
3. Mantenimiento correctivo. Tareas del mantenimiento correctivo:
 - 1.- Diagnóstico de averías.
 - 2.- Procedimientos para aislar eléctricamente los diferentes componentes.
 - 3.- Métodos para la reparación de los distintos componentes de las instalaciones.
 - 4.- Desmontaje y reparación o reposición de paneles, inversores, acumuladores, elementos eléctricos y/o mecánicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL MANTENIMIENTO. PLANES DE MANTENIMIENTO.

1. Mantenimiento técnico legal.
2. Mantenimiento técnico legal recomendado.
3. Sistemas automáticos de telemedida y telecontrol.
4. Cálculo de necesidades.
5. Planificación de cargas.
6. Determinación de tiempos.
7. Documentación para la planificación y programación.
8. La orden de trabajo.
9. Plan de seguridad en el mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN ECONÓMICA DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS.

1. El coste del mantenimiento.
2. Análisis de costes.
3. Criterios valorativos de reposición de máquinas y equipos.
4. Optimización del mantenimiento.
5. Calidad en la prestación del servicio.
6. Documentación económica y administrativa en el mantenimiento.
7. Facturas y presupuestos.
8. Libro del edificio y otros documentos oficiales relacionados con el registro, la - inspección y el control.
9. Almacén y materiales mantenimiento instalaciones solares fotovoltaicas.
10. Control de calidad de las labores de mantenimiento.
11. Redacción de pliegos de prescripciones técnicas.
12. Herramientas de calidad para la mejora de las operaciones de mantenimiento.
13. Redacción del manual de mantenimiento y procedimientos de mantenimiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ALMACÉN Y MATERIALES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS.

- 1.Recepción y codificación de suministros.
- 2.Organización del almacén.
- 3.Gestión del stock.
- 4.Homologación de proveedores.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS ASISTIDO POR ORDENADOR.

- 1.Bases de datos.
- 2.Creación de base de datos.
- 3.Sofware de mantenimiento correctivo.
- 4.Sofware de mantenimiento preventivo.
- 5.Gestión y almacenamiento de compras.
- 6.Mantenimiento predictivo.