



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Gestión de la Maquinaria, Equipos e Instalaciones de la Explotación Agrícola

+ Información Gratis

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

Gestión de la Maquinaria, Equipos e Instalaciones de la Explotación Agrícola

duración total: 180 horas

horas teleformación: 90 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito agrario, es necesario conocer los diferentes campos de la gestión de la producción agrícola, dentro del área profesional agricultura. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la gestión de la maquinaria, equipos e instalaciones de la explotación agrícola.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Programar el mantenimiento diario y periódico de las instalaciones, maquinaria y equipos agrícolas, según el plan de trabajo.
- Controlar el funcionamiento y utilización de la maquinaria, equipos e instalaciones de la explotación agrícola, para evitar su excesivo deterioro y riesgos innecesarios.
- Organizar un taller, para la realización del mantenimiento y reparaciones básicas de la maquinaria y equipos agrícolas, teniendo en cuenta los medios disponibles y operaciones a realizar.
- Supervisar, siguiendo el programa establecido, las operaciones de preparación, mantenimiento, reparaciones y puestas a punto de las instalaciones, maquinaria y equipos agrícolas, para conseguir que el equipamiento esté en perfecto estado de uso.
- Elaborar informes de necesidades de adquisición o sustitución de maquinaria, equipos y útiles agrícolas para cubrir los objetivos de la explotación teniendo en cuenta criterios técnico-económicos.
- Coordinar y controlar los recursos humanos necesarios para el mantenimiento y reparación de las instalaciones, maquinaria y equipos agrícolas, en función de los objetivos y actividades establecidas para optimizar dichos recursos.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF1132_3 Gestión de la Maquinaria, Equipos e Instalaciones de la Explotación Agrícola 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 en el área de gestión de la producción agrícola de grandes, medianas y pequeñas empresas públicas o privadas, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia. Así mismo, está capacitado para organizar, controlar y realizar tratamientos plaguicidas según la actividad regulada por la normativa vigente.

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 'UF0390 Instalaciones, Maquinaria y Equipos Agrícolas'
- Manual teórico 'UF0391 Reparaciones Básicas, Supervisión y Organización de un Taller'
- Manual teórico 'UF0392 Organización y Gestión de la Empresa Agraria'



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.

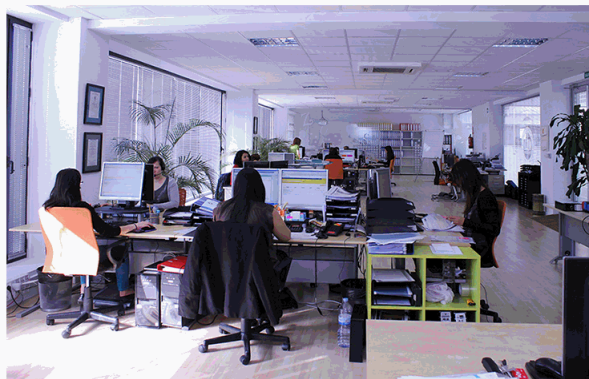
Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

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



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 inesem 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. GESTIÓN DE LA MAQUINARIA, EQUIPOS E INSTALACIONES DE LA EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA

UNIDAD FORMATIVA 1. INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPOS AGRÍCOLAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INSTALACIONES AGRÍCOLAS

1. Tipos de instalaciones agrícolas.
2. Componentes de las instalaciones agrícolas
3. Sistemas de regulación de temperatura, humedad, luz, etc.
4. Instalaciones de ventilación, climatización y acondicionamiento ambiental:
 - 1.- Calefactores e instalaciones de gas.
 - 2.- Humectadores y ventiladores.
 - 3.- Acondicionamiento forzado.
5. Instalaciones de almacenaje y conservación de cosechas, frutos, hortalizas y otros productos:
 - 1.- Graneros, silos y almacenes polivalentes.
 - 2.- Camaras frigoríficas y de prerrefrigeración.
6. Componentes, mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones de agua y de electricidad:
 - 1.- Instalaciones de agua.
 - 2.- Instalaciones de riego.
 - 3.- Instalaciones eléctricas
7. Componentes, mantenimiento y funcionamiento de:
 - 1.- Invernaderos.
 - 2.- Graneros.
 - 3.- Silos.
 - 4.- Heniles.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REVISIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES AGRÍCOLAS

1. Revisión y diagnóstico de las instalaciones.
 - 1.- Documentación técnica: características y mantenimiento.
 - 2.- Tablas y equipos de medida y revisión de instalaciones.
 - 3.- Calendario de operaciones de mantenimiento. Gráficos.
2. Procedimientos seguros y limpios en la utilización de instalaciones.
 - 1.- Mecanismos peligrosos de las instalaciones.
 - 2.- Zonas de precaución.
 - 3.- Señalización de peligros.
 - 4.- Procedimientos seguros en el uso de instalaciones agrarias.
3. Elementos de protección de las instalaciones y personales:
 - 1.- Diseño de instalaciones para evitar riesgos.
 - 2.- Protecciones de mecanismos peligrosos.
 - 3.- Características técnicas de los componentes de instalaciones, prevención de roturas, averías y accidentes.
 - 4.- Vestuario de protección. Protecciones especiales.
4. Equipos y productos de limpieza, desinfección y acondicionamiento más comunes en instalaciones agrícolas.
 - 1.- Componentes, regulación y mantenimiento.
 - 2.- Barredoras.
 - 3.- Equipos de lavado manuales y automáticos.
 - 4.- Equipos de limpieza a presión.
 - 5.- Pulverizadores.
- 5.- Productos limpiadores.
6. Instalaciones para el aprovechamiento y eliminación de residuos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MAQUINARIA AGRÍCOLA. COMPONENTES Y FUNCIONAMIENTO

1. Tipos, componentes, regulación y adaptaciones de la maquinaria agrícola.
2. Revisión y diagnóstico del funcionamiento de maquinaria agrícola.
 - 1.- Secuencia de las operaciones de mantenimiento.
 - 2.- Calendario de operaciones de mantenimiento. Gráficos.
3. Funcionamiento y aplicaciones de los dispositivos de regulación y control de la maquinaria agrícola.
 - 1.- Dispositivos de seguridad de la maquinaria agrícola.
 - 2.- Tablas y equipos de medida y revisión de maquinaria.
 - 3.- Utilización y control de las operaciones mecanizadas.
4. Programación de operaciones y control de los resultados del trabajo mecanizado.
5. Variables de utilización de maquinaria en campo.
6. Operaciones de transporte.
 - 1.- Normativa y condiciones de circulación por vías públicas.
7. Normas para la prevención de riesgos laborales y preservación del medio ambiente en las operaciones de mantenimiento de máquinas y equipos agrícolas.
8. Normas para la prevención de riesgos laborales y protección ambiental en el manejo de máquinas y equipos agrícolas.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMATIVA BÁSICA RELACIONADA CON EL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES AGRÍCOLAS

1. Primeros auxilios y situaciones de emergencia.
2. Normas para la prevención de riesgos laborales y preservación del medio ambiente en las operaciones de mantenimiento de instalaciones agrícolas.
3. Normas para la prevención de riesgos laborales y protección ambiental en el manejo de instalaciones agrícolas.

UNIDAD FORMATIVA 2. REPARACIONES BÁSICAS, SUPERVISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UN TALLER

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE LA MAQUINARIA AGRÍCOLA

1. Necesidades de mecanización.
 - 1.- Capacidades de trabajo requeridas por los equipos.
 - 2.- Dimensión y número de equipos necesarios.
 - 3.- Características técnicas.
 - 4.- Valoración de ofertas comerciales.
2. Adaptación del parque de maquinaria a la explotación agrícola.
3. Parque de maquinaria para una explotación agrícola.
 - 1.- Criterios de sustitución, desecho o incorporación de equipos.
 - 2.- Incidencia en el resto del parque de maquinaria.
4. Incidencia en el coste por unidad de producción.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TALLER AGRÍCOLA Y REPARACIONES SENCILLAS DE AVERÍAS

1. Dimensionamiento de un taller.
 - 1.- Equipos para un taller.
 - 2.- Descripción, funcionamiento, cuidados y preparación.
2. Materiales para reparación y mantenimiento.
3. Programación y revisión de operaciones de taller.
 - 1.- Diagnóstico de averías.
 - 2.- Procedimientos de reparación.
 - 3.- Comprobaciones de reparaciones.
4. Valoración y presupuestos de reparaciones.
5. Seguridad e higiene en talleres de reparación y en operaciones de mantenimiento.
6. Sistemas de almacenamiento y eliminación de los residuos del taller respetuosos con el medio ambiente.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN INSTALACIONES Y MAQUINARIA AGRÍCOLA

1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
2. Marco normativo básico sobre prevención de riesgos laborales.
 - 1.- Normativas específicas de prevención de riesgos laborales para el funcionamiento de instalaciones y maquinaria agrícolas.
 - 2.- Riesgos generales y su prevención.
 - 3.- Riesgos específicos en el sector agrícola y su prevención.
3. Medidas de protección personal.
4. Procedimientos seguros y limpios en:
 - 1.- Utilización de maquinaria e instalaciones.
 - 2.- La manipulación y almacenaje de productos tóxicos y peligrosos.
 - 3.- La preservación del medio ambiente.
5. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos
6. Organismos públicos relacionados con la seguridad y la salud en el trabajo.
7. Organización básica del trabajo preventivo
8. Recogida, elaboración y archivo de la documentación

UNIDAD FORMATIVA 3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA EXPLOTACIÓN AGRARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EMPRESA AGRARIA Y SU ENTORNO, FORMAS JURÍDICAS

1. Concepto jurídico-económico de empresa agraria.
 - 1.- La actividad económica de la empresa.
2. Régimen de tenencia de la tierra.
3. Legislación aplicable.
4. Sociedades y asociaciones en el sector agrario.
 - 1.- Cooperativas agrarias.
 - 2.- Sociedades agrarias de transformación (SAT).
 - 3.- Organización de productores.
5. Legislación comunitaria nacional y autonómica de aplicación al sector
6. Técnicas y procedimientos de obtención de información.-

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA AGRARIA

1. Constitución y puesta en marcha
2. Ayudas públicas
3. La Política Agraria Comunitaria (PAC).
4. La planificación:
 - 1.- Proceso de planificación.
 - 2.- Tipos de planes.
5. Análisis de inversiones:
 - 1.- Conceptos generales.
 - 2.- Factores a tener en cuenta en un análisis de inversiones
6. Financiación:
 - 1.- Tipos de financiación.
 - 2.- Fuentes de financiación.
 - 3.- Características.
 - 4.- Garantías.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL

1. Documentación administrativa.
2. Gestión de impresos y formularios.
3. La relación laboral.
 - 1.- Modalidades de contratación.
 - 2.- Convenios colectivos en el sector.
 - 3.- Seguridad Social y otras prestaciones.
4. Supervisión y organización del personal.

- 1.- Necesidades de personal.
- 2.- Asignacion de trabajos.
- 3.- Organizacion del trabajo.
- 4.- Asesoramiento y supervision del personal.
- 5.Seguros agrarios y de explotación
- 6.Prestación de servicios.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN CONTABLE Y FISCAL AGRARIA

- 1.Contabilidad por márgenes brutos
- 2.Calculo de costes:
 - 1.- Conceptos generales.
 - 2.- Costes fijos y variables.
 - 3.- Costes directos e indirectos.
 - 4.- Amortizaciones.
 - 5.- Tipos de amortizaciones.
 - 6.- Factores no economicos que pueden influir en los costes.
 - 7.- Interpretacion y analisis de resultados.
 - 8.- Toma de decisiones.
 - 9.- Utilizacion de programas informaticos de gestion de empresas y . tratamiento de la informacion.
- 3.Libros de contabilidad y registro.
 - 1.- Memoria.
 - 2.- Inventarios.
 - 3.- Diario.
 - 4.- Mayor.
 - 5.- Cuenta de perdidas y ganancias.
 - 6.- Margen Neto.
- 4.Fiscalidad agraria.
 - 1.- Calendario fiscal y obligaciones formales.