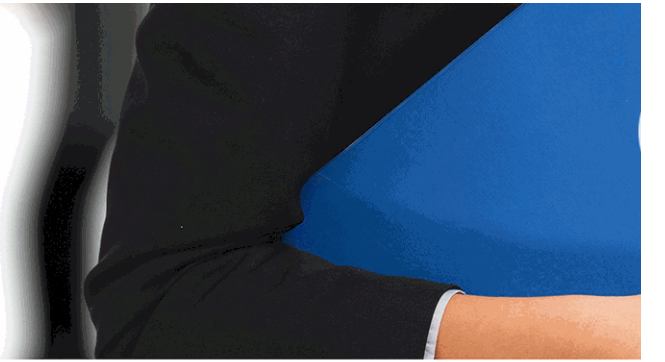
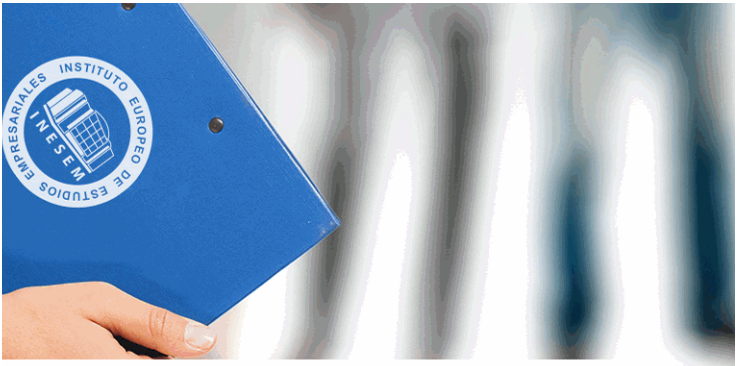


I N

BU

MF1186_3 Organiz
Mantenimiento de la



N E S E M

SINESS SCHOOL

ración y Gestión del

as Infraestructuras de

Telecomunicación y de R

+ Información Gratis

Entorno d

titulación de formación continua bonificada
empre

MF1186_3 Organiz
Mantenimiento de la
Telecomunicación y de R
Entorno d

duración total: 90 horas ***horas telefo***

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

En el ámbito de la electricidad y electrónica, es necesari
gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de la
redes de voz y datos en el entorno de edificios, dentro d
telecomunicación. Así, con el presente curso se pretend
organizar y gestionar el mantenimiento de las infraestru
voz y datos en el entorno de edificios.

+ Información Gratis

MF1186_3 Organización y Gestión del M
Telecomunicación y de Redes de V

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu información y

Mantenimiento de las Infraestructuras de
oz y Datos en el Entorno de Edificios

y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q
conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Planificar el aprovisionamiento para el mantenimiento d
tipo en edificios de viviendas, oficinas, locales comercial
documentación técnica (planos, esquemas, manuales de
la instalación.
- Planificar el mantenimiento de una instalación de telec
viviendas, oficinas, locales comerciales o industriales de
las intervenciones a realizar y su secuenciación
- Organizar la gestión residuos de una instalación de tel
normativa de aplicación.
- Gestionar el plan de mantenimiento de una instalación
de viviendas o industrial, a partir del plan de montaje y d

+ Información Gratis

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de
Organización y Gestión del Mantenimiento de las Infraes
de Voz y Datos en el Entorno de Edificios, certificando e
Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditaci
adquiridas a través de la experiencia laboral y de la form
la obtención del correspondiente Certificado de Profesio
convocatorias que vayan publicando las distintas Comu
Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de recon
profesionales adquiridas por experiencia laboral).

+ Información Gratis

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en pequeñas y media
bien por cuenta propia o ajena, estando regulada la acti
Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones (ICT)

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte
Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la
el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du
alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e
firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l
recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis

INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de S

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m

La direccion General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello

forma de bonificación

+ Información Gratis

Centro de Formación
Superior de POSTGRADO
INESEM

UDIOS EMPRESARIALES

partición a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

LUMNO/A

s estudios correspondientes de

ión Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

sente TITULACIÓN en
es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los s
mes a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a trav metodología de aprendizaje online, el alumno debe avar itinerario formativo, así como realizar las actividades y a del itinerario, el alumno se encontrará con el examen fin mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para pode

Nuestro equipo docente y un tutor especializado har todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar to Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunid aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'MF1186_3 Organización y gestión de

+ Información Gratis

MF1186_3 Organización y Gestión del M
Telecomunicación y de Redes de V

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu información y

Mantenimiento de las Infraestructuras de oz y Datos en el Entorno de Edificios

y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espe con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

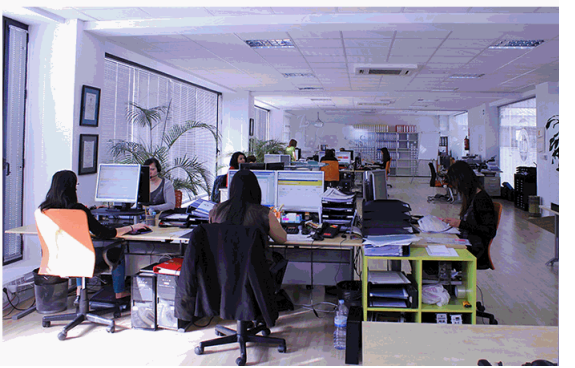
- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

+ Información Gratis

MF1186_3 Organización y Gestión del M
Telecomunicación y de Redes de V



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu información y

Mantenimiento de las Infraestructuras de oz y Datos en el Entorno de Edificios

y matrículas: 958 050 240 fax: 958 050 245

plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo par
misma duración del curso. Existe por tanto un calendari
de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cu
de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis

a la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

ursos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de
disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron
para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p
artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de op
administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nue
de matriculación, envío de documentación y solución de

Además, a través de nuestro gestor documental, el alum
sus documentos, controlar las fechas de envío, finalizac
lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos,
seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. ORGANIZACIÓN Y GES
INFRAESTRUCTURAS DE TELECO
DATOS EN EL ENTORNO DE EDIFI

+ Información Gratis

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DEL APROVI
INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES.**

1. Documentación técnica de las instalaciones de telec
   1.- Planos, esquemas y croquis de trazado.
   2.- Manuales del fabricante. Normativa de aplicació
   3.- Normativa medioambiental: gestión de residuos
2. Gestión del aprovisionamiento.
3. Suministros. Proveedores homologados.
4. Procedimientos de control en el aprovisionamiento.
5. Organización de un almacén tipo: herramientas infor
   1.- Gestión de almacenamiento.
   2.- Catálogo de repuestos.
   3.- Control de existencias.
   4.- Control de pedidos.
   5.- Condiciones de almacenamiento.

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN D
TELECOMUNICACIONES.**

1. Estructura del mantenimiento de las instalaciones de
2. Mantenimiento de instalaciones de telecomunicacion
   1.- Función, objetivos, tipos.

+ Información Gratis

2.- Empresas de mantenimiento.
3.- Organización.
4.- Oferta de prestación de servicios.

3.Preparación de los trabajos de mantenimiento en ins
4.Mantenimiento predictivo.
5.Mantenimiento preventivo.
6.Mantenimiento correctivo.
7.Concepto de mantenimiento proactivo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN D INSTALACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

1.Planificación y gestión del mantenimiento de las inst inspecciones y revisiones periódicas.
2.Organización de las intervenciones: Recursos huma
3.Gestión de residuos.
4.Tipos de residuos en las instalaciones de telecomun
5.Recogida, transporte y almacenaje: Trazabilidad.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DEL PLAN DE MANT TELECOMUNICACIONES.

1.Planes de mantenimiento en instalaciones de teleco
2.Propuestas de modificación: mejoras y proactividad.

+ Información Gratis

3.Relación de actividades de mantenimiento: Estimaci
4.Recursos asignados a las actividades.
5.Calendario de recursos para actividades. Diagramas
6.Calidad del proceso de mantenimiento.
7.Seguridad en el mantenimiento de instalaciones de t
8.Normativa de seguridad.

+ Información Gratis