



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***UF2495 Gestión del Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos e Instalaciones Técnicas para el Espectáculo en Vivo***

+ Información Gratis

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

## ***UF2495 Gestión del Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos e Instalaciones Técnicas para el Espectáculo en Vivo***

**duración total:** 40 horas

**horas teleformación:** 30 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### ***descripción***

En el ámbito de las artes y artesanías, es necesario conocer los diferentes campos de la asistencia a la dirección técnica de espectáculos en vivo y en directo, dentro del área profesional de las artes escénicas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la gestión del mantenimiento correctivo y preventivo de equipos e instalaciones técnicas para el espectáculo en vivo.



**+ Información Gratis**

## *a quién va dirigido*

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

## *objetivos*

- Argumentar la necesidad de las tareas de mantenimiento explicando las diferencias entre mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo.
- Enumerar las revisiones y mantenimientos de obligado cumplimiento preceptivos en un local de pública concurrencia relativos a los equipos e instalaciones sujetas a la normativa.
- Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones técnicas de un local de exhibición y a partir de sus características, y una programación determinada.

## *para qué te prepara*

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de la Unidad Formativa UF2495 Gestión del mantenimiento correctivo y preventivo de equipos e instalaciones técnicas para el espectáculo en vivo, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en ella 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 grandes, medianas y pequeñas empresas dedicadas a las representaciones en vivo en toda clase de espectáculos y actos, con presencia de público en directo. Trabaja, por cuenta ajena o como freelance, en locales de espectáculos, compañías en gira o empresas de servicios, tanto de forma autónoma como bajo la dirección de técnicos de niveles superiores o en colaboración con titulados del mismo nivel. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación 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 'UF2495 Gestión del mantenimiento correctivo y preventivo de equipos e instalaciones téc



## 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

### UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS E INSTALACIONES TÉCNICAS PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS E INSTALACIONES.

1. Características y condiciones de uso de los equipos e instalaciones
2. Descripción de los objetivos del mantenimiento industrial y de instalaciones.
3. Tipos y procedimientos de mantenimiento, definición y objetivos específicos:
  - 1.- Preventivo
  - 2.- Correctivo
  - 3.- Predictivo
  - 4.- Total.
4. Análisis de las características constructivas de equipos e instalaciones y de instrucciones del fabricante sobre mantenimiento.
5. Normativa de mantenimiento industrial aplicada al edificio de pública concurrencia. Criterios de aplicación en:
  - 1.- áreas de escenario.
  - 2.- áreas de público.
6. Coordinación con otros departamentos de mantenimiento relativos a las instalaciones de clima y ACS (agua calient sanitaria).
7. Procedimientos para la gestión de las certificaciones. Elaboración y obtención de documentación. Fichas técnicas mantenimiento. Normativa aplicable y modificaciones.
8. Gestión de archivo de la documentación. Actualización y accesibilidad.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES.

1. Establecimiento de las tareas mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones:
  - 1.- Determinación de los fallos funcionales y técnicos de los sistemas que componen los equipos e instalaciones
  - 2.- Determinación de los modos de fallo, funcionales y técnicos.
  - 3.- Estudio de las consecuencias del fallo.
  - 4.- Determinación de las medidas preventivas asociadas.
  - 5.- Selección de las tareas de mantenimiento.
  - 6.- Determinación de las frecuencias óptimas para cada tarea.
  - 7.- Elaboración del plan integral de mantenimiento, redacción de procedimientos:
    - 1.\* Libro de registro del programa de revisiones identificando los elementos y las partes críticas de los equipo objeto de revisión y los aspectos concretos a revisar.
    - 2.\* Hojas de revisión mediante cuestionarios de chequeo específicos para facilitar el control de los elementos aspectos a revisar.
  - 8.- Planificación de los registros de mantenimiento:
    - 1.\* Temporización.
    - 2.\* Recursos humanos.
    - 3.\* Archivo.
  - 9.- Registro para la comunicación de incidencias.
  - 10.- Evaluación de resultados del mantenimiento.
2. Planificación del calendario de acciones de mantenimiento:
  - 1.- El calendario de actividades y la programación del teatro o compañía.
  - 2.- Previsión de tiempos para las tareas de mantenimiento.
  - 3.- Criterios de prioridades en las acciones.
  - 4.- Supervisión y control del cumplimiento de las acciones programadas.
3. Propuestas de renovación o adaptación de equipos e instalaciones a la normativa y a la mejora de la seguridad.
4. Gestión de presupuestos:

- 1.- El plan de producción y la asignación de presupuestos.
- 2.- Gestión de presupuestos de mantenimiento con empresas externas.
- 3.- Evaluación de acciones y costes de mantenimiento con criterios de calidad y optimización de los recursos.
- 4.- Criterios de calidad en el control de presupuestos.
- 5.- Control de gastos.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES.**

1. Planificación y supervisión del mantenimiento de instalaciones eléctricas de BT (Baja Tensión) en el espectáculo vivo.
2. Planificación y supervisión del mantenimiento de accesorios de elevación, equipos y máquinas:
  - 1.- Establecimiento del protocolo de selección, adquisición y recepción de accesorios de elevación, equipos y máquinas:
    - 1.\* Certificado de las máquinas, incluyendo los accesorios de elevación. Marcado CE.
    - 2.\* Folleto/manual de instrucciones, incluyendo los riesgos asociados.
    - 3.\* Expediente de fabricación en los casos de fabricación propia.
    - 4.\* Evaluación y planificación de los riesgos asociados a la utilización accesorios de elevación, equipos y máquinas.
    - 5.\* Certificados de montaje y puesta en servicio de una instalación de elevación.
  - 2.- Planificación y supervisión del mantenimiento de accesorios de elevación, equipos y máquinas de: regiduría, iluminación, sonido, audiovisuales, maquinaria, utilería, sastrería y caracterización.
3. Planificación y supervisión del mantenimiento de instalaciones y equipos de protección.
4. Planificación y supervisión del mantenimiento y limpieza de locales de trabajo y almacenes. Normas de calidad.
5. Gestión y supervisión de trabajos de mantenimiento de empresas externas.
6. Planificación de la formación e información del personal propio sobre funcionamiento y mantenimiento de equipos instalaciones.