

UF1003 GESTIÓN DE LA CALIDAD DE REDES DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO(ONLINE)



180,00 € - 250,00 €

Este curso se ajusta a lo expuesto en el itinerario de aprendizaje perteneciente a la Unidad Formativa UF1003 Gestión de la calidad de redes de abastecimiento y distribución de agua y saneamiento, incluida en el Módulo Formativo MF0839_3 Desarrollo de obras de redes e instalaciones de abastecimiento y distribución de agua y saneamiento, regulada en el Real Decreto 643/2011, de 9 de mayo, que permita al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para Controlar el desarrollo de obras de redes e instalaciones de abastecimiento y distribución de agua y saneamiento.

Categorías: [Energía y Agua](#) |

INFORMACIÓN

Duración	40 h
Modalidad	Online

Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN DE LA CALIDAD DE REDES DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA DE REDES DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO

1. Gestión de calidad:
2. - Planes de gestión de calidad.
3. - Auditorías.
4. Criterios de calidad en el montaje de redes:
5. - Realización de zanjas.
6. - Colocación de tuberías.
7. - Conexión de canalizaciones y sistemas de registro.
8. - Colocación de elementos de accionamiento, control y medida.
9. Criterios de calidad en la automatización y control de redes.
10. Control de calidad de materiales y elementos constructivos:
11. - Muestras a pie de obra.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN EL PROCESO DE OBRA DE REDES DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO

1. Gestión de la documentación.
2. Documentación del proyecto:
3. - Memoria técnica.
4. - Planos.

5. - Presupuesto.
6. Documentación del plan de aprovisionamiento.
7. Documentación sobre condiciones de suministro.
8. Elaboración de documentación administrativa:
 9. - Partes de trabajo.
 10. - Albaranes.
 11. - Facturas.
 12. - Control de certificaciones.
 13. - Otra documentación.
14. Control de documentación técnica:
 15. - Documentos de topografía.
 16. - Toma de datos para liquidación.
 17. - Especificaciones técnicas.
 18. Gestión de documentación en sistemas de calidad.
 19. Control de obra mediante aplicaciones informáticas.