

GESTIÓN DE FLOTAS Y LOCALIZACIÓN DE VEHÍCULOS (30 HORAS)

MODALIDAD: ONLINE

CONTACTO: campus@formagesting.com / +34 722 164 372

OBJETIVOS DEL CURSO

- Conocer cómo se organiza y gestiona el departamento de tráfico de una empresa.
- Identificar las funciones del departamento de tráfico en relación con la gestión de la flota.
- Conocer los tipos de vehículos que componen la flota de transporte. Conocer las modalidades de transporte.
- Identificar los parámetros a tener en cuenta a la hora de la planificación de tareas.
- Conocer la documentación del transporte (del conductor, del vehículo, los seguros, etc.).
- Organizar y planificar las rutas.
- Aplicar la logística al transporte de viajeros.
- Aplicar las nuevas tecnologías a transporte.
- Conocer las principales herramientas tecnológicas a aplicar en las empresas de transporte.
- Conocer el Reglamento comunitario 561/2006, de 15 de marzo, en lo referente a tiempos de conducción.
- Identificar los costes que influyen en la gestión de las flotas.
- Conocer los sistemas de apoyo a la gestión: recursos humanos, sistemas de calidad, y la prevención de riesgos laborales en el sector.

PROGRAMA

UNIDAD 1. EL DEPARTAMENTO DE TRÁFICO Y LA FLOTA DE TRANSPORTE

1. El Departamento de Tráfico.
 - 1.1. La departamentación de la empresas.
 - 1.1.1. Concepto.
 - 1.1.2. Los diferentes tipos de departamentación.
 - 1.2. Los organigramas .
 - 1.3. El Departamento de Tráfico: funciones y organigrama.
 - 1.3.1. Funciones.
 - 1.4. Planificación de tareas.
2. La flota de transporte.
 - 2.1. Introducción.
 - 2.2. Características de los vehículos según lo establecido en el Reglamento General de vehículos.
 - 2.3. Características de los vehículos dedicados al transporte urbano
 - 2.4. Características de los vehículos dedicados al transporte escolar y de menores.
 - 2.5. Características de los vehículos adscritos a servicios de transporte regular de uso general.
 - 2.6. Tamaño y composición de la flota de transporte.
 - 2.7. Documentos concernientes a la realización de los servicios de transporte.
 - 2.7.1. Permiso de circulación.
 - 2.7.2. Tarjeta de inspección técnica del vehículo.
 - 2.7.3. Documentación relativa a los seguros.
 - 2.7.4. Título administrativo habilitante: requisitos para su obtención.
 - 2.7.5. Documentos relativos al contrato de transporte.



- 2.7.6. Documentos de control en el transporte de viajeros.
 - A) El libro de ruta y el libro de reclamaciones.
 - B) Otros documentos de control.
- 2.8. Documentos de los conductores.
 - 2.8.1. Certificado de aptitud profesional.
 - A) Normativa, definición y obtención del certificado.
 - B) Formación continua, exenciones y tarjeta de cualificación.
 - 2.8.2. Certificado de conductor de tercer país.

UNIDAD 2. PLANIFICACIÓN, LOGÍSTICA Y SISTEMAS TELEMÁTICOS

- 1. Geografía vial.
 - 1.1. La red viaria española.
 - 1.2. La velocidad: factores de los que depende.
 - 1.3. Fuentes de información.
 - 1.4. Señalización viaria.
 - 1.5. Consideraciones generales que establece el Reglamento General de Circulación en el Transporte de Personas.
- 2. La logística empresarial.
 - 2.1. Introducción.
 - 2.2. El transporte en el ámbito del sistema logístico de la empresa.
 - 2.2.1. Elementos a tener en cuenta en la elección del medio de transporte.
 - 2.2.2. Los medios de transporte.
 - 2.3. Preparación de rutas.
 - 2.3.1. Introducción.
 - 2.3.2. Tipos de rutas a elegir.
 - 2.4. La logística en la gestión de flotas de transporte de viajeros.
 - 2.4.1. Introducción.
 - 2.4.2. Las actividades complementarias.
- 3. Aplicaciones telemáticas en el sector transporte.
 - 3.1. La telemática del transporte en la política europea.
 - 3.2. Sistemas telemáticos de control y planificación.
 - 3.3. Programa Galileo.

UNIDAD 3: NORMATIVA SOCIAL, COSTES Y SISTEMAS DE APOYO

- 1. Normativa social: el aparato tacógrafo.
 - 1.1. Finalidad.
 - 1.2. Tacógrafo analógico.
 - 1.2.1. Comprobaciones sobre su estado y funcionamiento.
 - 1.2.2. Reconocimiento de las marcas de homologación.
 - A) Presentación de la cara delantera del aparato y la hoja de registro, conservación e interpretación.
 - B) Homologación, duración, conservación e interpretación de los registros.
 - C) Funcionamiento del tacógrafo.
 - D) Avería del tacógrafo, el cambio de vehículo y supuesto de dos conductores.
 - 1.3. Tacógrafo digital.
 - 1.3.1. Componentes.
 - A) El sensor y la unidad de vehículo.
 - B) Tarjetas.
 - 1.4. Nociones básicas del funcionamiento del tacógrafo.



- 1.5. Excepciones a su obligatoriedad.
- 1.6. Tiempos máximos de conducción: conducción ininterrumpida, conducción diaria y bisemanal.
- 1.7. Tiempos de descanso obligatorios: descanso diario y semanal.
- 1.8. Otros datos de interés.
- 1.9. Excepciones a la aplicación del Reglamento 561/2006.
- 1.10. Duración máxima de la jornada laboral específica de sector de los transportes.
- 1.11. Sanciones relacionadas con el tacógrafo.
2. Los costes de la empresa de transporte de viajeros.
 - 2.1. Concepto de costes fijos, costes variables.
 - 2.1.1. Introducción.
 - 2.1.2. Clases de costes.
 - 2.2. La amortización.
 - 2.3. Determinación y cálculo de los elementos que integran los costes de una empresa de transportes de viajeros.
3. Sistemas de apoyo a la gestión.
 - 3.1. Introducción.
 - 3.2. Recursos humanos.
 - 3.3. Prevención de riesgos laborales.
 - 3.4. Sistemas de calidad.
 - 3.4.1. Introducción.
 - 3.4.2. Implantación de la Gestión de la Calidad según norma UNE-EN 13816 en empresas de Transporte de Viajeros por carretera.
 - 3.5. Medio ambiente.
 - 3.6. Otros modelos.
 - 3.7. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible y su influencia en el mundo del transporte.
 - 3.7.1. Introducción.
 - 3.7.2. Transporte y movilidad sostenible.

FORMACIÓN NECESARIA PARA ACCEDER CON ÉXITO AL CURSO

No requiere formación previa.

ESPECIFICACIONES

Curso Scorm. Ejercicios y Evaluaciones integrados en temario.

HARDWARE NECESARIO Y PERIFÉRICOS ASOCIADOS

Ordenador y conexión a Internet:

- **PC o Portátil** : Pentium II, CPU 3GHz, 512 MB de memoria RAM.
- **MAC**: Power Mac 64, Power Mac 65 ó Apple con procesador Intel 16 GB RAM.
- **Conexión a Internet**: ADSL mínimo 1MB o conexión 3G con una velocidad superior a 128 Kbps/seg.



SOFTWARE NECESARIO

El campus virtual funciona en los siguientes navegadores:

-  **Internet Explorer:** a partir de la versión 8.0.
-  **Google Chrome:** a partir de la versión 22.0.
-  **Mozilla Firefox:** a partir de la versión 15.0.
-  **Safari:** a partir de la versión 5.0.

Además, será necesario tener instalado:

- **Acrobat Reader**, versión 6.0 o superior, o **Foxit Reader**, versión 2.3.
- **Flash Player**.
- **Java Sun** (Google Chrome requiere la actualización 10 de la versión de Java).
- **Reproductor de Windows Media Player** a partir de la versión 9.

TIEMPO DE RESPUESTA

Los tutores pedagógicos atenderán a los alumnos en un plazo de 24 horas y los tutores de contenido en un plazo máximo de 48 horas en días laborables.

SERVICIOS DEL CAMPUS VIRTUAL

- **Guía didáctica.** En ella se marcan y explican las pautas, orientaciones y recomendaciones necesarias para el seguimiento y aprovechamiento adecuado del curso.
- **Contenidos.** Los contenidos de este curso han sido realizados por un equipo multidisciplinar, entre los que se encuentran expertos en la materia que se desarrolla, pedagogos, docentes y técnicos informáticos en desarrollos multimedia.

En este curso se ha buscado un equilibrio entre el necesario rigor técnico de los contenidos y una presentación atractiva e intuitiva que facilite el seguimiento del curso y que constituya una clara opción de aprendizaje, de manera que todo aquél que lo realice vea satisfechas sus expectativas: comprensión y asimilación de todo lo relacionado con las unidades desarrolladas y capacidad para aplicar estos conocimientos a la práctica diaria.

El temario de este curso tiene un formato dinámico e interactivo, en base al cual podrás participar activamente en tu aprendizaje. En la construcción del mismo se han utilizado una serie de iconos y links, que requieren tu participación en el descubrimiento de los contenidos, ya que deberás interactuar con los mismos para ver la información. De esta manera, el seguimiento del curso se convierte en una experiencia dinámica que requiere de una participación activa del alumno, lo que facilita la rapidez en la comprensión y uso de la información. Ello contribuye a conseguir que el curso resulte más entretenido y no debemos olvidar que el entretenimiento acrecienta el interés, el cual, a su vez, favorece la atención y concentración, que se traducen en mayores niveles de aprendizaje.

- **Actividades.** Hemos desarrollado ejercicios y casos prácticos interactivos, integrados en los contenidos, que fomentan la participación e interacción continua de los alumnos y permiten que vayan afianzando los conocimientos al mismo tiempo que los adquieren, con el fin de que lleguen totalmente preparados a la evaluación final y la superen sin dificultades.



- **Tutores a disposición del alumno:**

Un tutor de contenido experto en la materia que resolverá las dudas concretas sobre el temario y los ejercicios.

Un tutor pedagógico que le ayudará y motivará a lo largo del curso. Se pondrá en contacto periódicamente con los alumnos informándoles de su estado de evolución y animándoles a finalizar con éxito el curso. También les informará de todo lo relativo al curso (información de interés, inclusión de documentación adicional en la biblioteca, etc.).

Un tutor técnico o web máster que resolverá cualquier problema técnico de acceso a la plataforma, registro de notas, etc.

- **Otros servicios.** Estos cursos disponen de tutorías, correo electrónico, biblioteca (donde se encuentran documentos formativos complementarios, como el manual del curso), chat, FAQ's, agenda y calendario, foro y otros servicios incluidos en el Campus Virtual.

DIPLOMA

Al finalizar el curso los alumnos recibirán un **Diploma o Certificado**. “Enseñanza que no conduce a la obtención de un título con valor oficial”.

