



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso de Jefe de Tráfico (Titulación Profesional)

+ Información Gratis

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

Curso de Jefe de Tráfico (Titulación Profesional)

duración total: 360 horas

horas teleformación: 180 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este curso de Jefe de Tráfico le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que el jefe de tráfico o jefe de flota planifica y controla a los conductores y los medios de transporte de la empresa, así como el mantenimiento adecuado de los vehículos y el cumplimiento de los requisitos legales. Este profesional puede tener bajo su responsabilidad tanto una flota de transporte nacional como internacional y debe saber proporcionar soluciones a los tráficos de mercancías que se vayan generando.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Establecer métodos de planificación del servicio y de organización del trabajo en el departamento de tráfico.
- Identificar y aplicar la normativa vigente en referencia a las autorizaciones y permisos requeridos para el ejercicio de la actividad y que afectan a la empresa de transporte, los vehículos, el personal móvil y las mercancías transportadas.
- Analizar las características técnicas de los vehículos, posibilidades operativas y requisitos para su puesta en circulación, así como las exigencias de mantenimiento de la flota de vehículos.
- Gestionar la realización de los servicios de transporte terrestre, para su ejecución conforme a las diferentes tipologías de las operaciones.
- Describir las incidencias más comunes que pueden presentarse en el cumplimiento de los contratos de transporte de mercancías, y aplicar los procedimientos para su resolución
- Utilizar procedimientos para el tratamiento de la información de las operaciones de tráfico utilizando aplicaciones informáticas y medios de comunicación, acceder a la información, transmitir mensajes electrónicos y otras utilidades tecnológicas en materia de transporte
- Utilizar sistemas de seguimiento de flota, al objeto de optimizar los recursos y aumentar la calidad y el valor añadido del servicio prestado al cliente, controlar las incidencias y gestionar eficazmente su resolución

para qué te prepara

Este curso de Jefe de Tráfico le prepara para ejercer como Jefe de Tráfico principalmente en empresas que realicen transporte de mercancías por carretera, a escala nacional, comunitaria y/o internacional, organizando, planificando y gestionando el departamento de explotación/tráfico.

salidas laborales

Desarrolla sus funciones principalmente en empresas que realicen transporte de mercancías por carretera, a escala nacional, comunitaria y/o internacional, organizando, planificando y gestionando el departamento de explotación/tráfico. - Empresas de Transporte de mercancías por carretera - Empresas de Logística - Operadores de Transporte - Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados: - Directores/as de departamento de operaciones en empresa de transporte, en general. - Jefes/as de tráfico en empresa de transporte, en general. - Agentes de transportes en general - Planificador/a de tráfico

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 'Organización Operativa del Tráfico de Mercancías por Carretera'
- Manual teórico 'Gestión de Costes y Calidad del Servicio de Transporte por Carretera'
- Manual teórico 'Gestión y Control de Flotas y Servicios de Transporte por Carretera'
- Manual teórico 'Planificación de Rutas y Operaciones de Transporte por Carretera'



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 disponer de toda su documentación



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. JEFE DE TRÁFICO

UNIDAD FORMATIVA 1. ORGANIZACIÓN OPERATIVA DEL TRÁFICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DEL SECTOR Y MERCADO DEL TRANSPORTE

1. Datos generales del sector y la actividad de los transportes.
2. Aspectos básicos de la política comunitaria y nacional en materia de transportes y los objetivos estratégicos del sector.
3. Organismos reguladores del sector.
4. Infraestructuras y la clasificación de los distintos tipos de centros logísticos y de transporte.
5. Análisis de la estructura empresarial: empresas, figuras y agentes económicos característicos en las distintas modalidades de transporte.
6. Asociaciones y otras entidades de representación en el sector del transporte.
7. Fuentes de información de carácter sectorial.
8. Análisis comparativo de las distintas modalidades de transporte: terrestre, aéreo, marítimo e intermodal.
9. Factores y variables diferenciadores (físicos, económicos, de accesibilidad e itinerario, reglamentarios, contractuales, entre otros).
10. Principales características, ventajas y desventajas de cada modalidad.
11. Tipología de mercancías transportadas en cada modalidad.
12. Limitaciones técnicas y operativas.
13. Intermodalidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CLASIFICACIÓN, CONFIGURACIÓN DE LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA

1. Composición y cuota de mercado de los distintos tipos de transporte por carretera.
 - 1.- Características y ventajas competitivas.
 - 2.- Carga completas, de larga y corta distancia, nacional e internacional.
 - 3.- Carga fraccionada (grupajistas, mensajería, paquetería, palettería).
 - 4.- Contratación nacional e internacional del transporte por carretera.
2. Configuración jurídica de la empresa de transporte.
 - 1.- Formas jurídicas más habituales.
3. Análisis comparativo de las diferentes formas jurídicas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA Y DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE TRANSPORTE Y TRÁFICO

1. Conceptos de organización de la empresa aplicados a la empresa de transporte.
 - 1.- Áreas y funciones del departamento de operaciones
 - 2.- Organigrama básico de la empresa de transporte
 - 3.- Principales relaciones funcionales y jerárquicas
 - 4.- Descripción de puestos y perfiles de trabajo
2. Organización operativa del departamento de flotas
 - 1.- Funciones asumidas sobre el colectivo de conductores
 - 2.- Funciones de gestión y mantenimiento de la flota propia
 - 3.- Funciones de contratación gestión de subcontratados con carácter permanente
 - 4.- Documentos y soportes de gestión propios del departamento
3. Organización operativa del departamento de tráfico
 - 1.- Estructura del departamento de tráfico
 - 2.- Organización por funciones, por productos, por territorios, canales, procesos y por clientes
 - 3.- Operativa de tráfico y administración de tráfico
 - 4.- Gestión de la información de las operaciones de tráfico
4. Organización operativa del almacén y las bases logísticas

- 1.- Estructura del departamento y coordinación con las delegaciones
- 2.- Funciones específicas de las bases operativas en relación con los tráfico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ACTIVIDAD Y ACCESO AL MERCADO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA.

- 1.Marco legislativo del transporte por carretera
 - 1.- Normativa básica comunitaria
 - 2.- Análisis de la normativa vigente en materia de transportes por carretera: LOTT, ROTT y LODTT
- 2.Acceso a la profesión para actividades de transporte de mercancías por carretera.
 - 1.- Condiciones de acceso y requisitos para el ejercicio de la actividad
 - 2.- Autorizaciones para los vehículos de transporte de mercancías por carretera
 - 3.- Autorizaciones para la realización de actividades auxiliares y complementarias
 - 4.- Capacitación profesional.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRANSPORTES BAJO RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN ESPECIAL:

- 1.El transporte de mercancías peligrosas
 - 1.- Definición y clasificación de mercancías peligrosas
 - 2.- Documentos de transporte de mercancías peligrosas por carretera
 - 3.- Certificado de aprobación ADR e informe de inspección del vehículo
 - 4.- Certificado de formación del conductor
 - 5.- Carta de porte, ficha de seguridad y lista de comprobaciones
 - 6.- Normas de conducción y circulación con mercancías peligrosas
 - 7.- Equipamiento y señalización de vehículos
 - 8.- Figura y funciones del consejero de seguridad ADR
- 2.El transporte de producto perecedero
 - 1.- Marco normativo, código alimentario y convenio ATP
 - 2.- Temperaturas recomendadas de transporte
 - 3.- Tipos de vehículos específicos
- 3.Transportes con exceso de peso o dimensiones
 - 1.- Autorizaciones complementarias de circulación
 - 2.- Señalización de vehículos
- 4.Transportes de animales vivos
 - 1.- RD 1041/1997 y ámbito de aplicación
 - 2.- Documentación y condiciones de prestación de servicio
- 5.Transportes internacionales y cabotaje.
 - 1.- Licencia comunitaria y normativa vigente.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INSPECCIÓN DE OPERACIONES DE TRANSPORTE Y EL RÉGIMEN SANCIONADOR

- 1.El control de los transportes y la labor inspectora de las instituciones
- 2.Baremo sancionador para la legislación de los transportes de mercancías por carretera.
- 3.Tacógrafo e instrumentos de control.
- 4.Características y aplicación de la normativa.

UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN DE COSTES Y CALIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE POR CARRETERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE COSTES EN LA ACTIVIDAD DEL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA Y LOGÍSTICA.

- 1.Introducción al control analítico de costes:
 - 1.- Concepto de coste, gasto, pago e inversión.
 - 2.- Control del coste y control presupuestario.
 - 3.- Control analítico e interpretación de desviaciones.
 - 4.- Clasificación de los costes.
- 2.Costes fijos de explotación de vehículos:
 - 1.- Mano de obra directa.
 - 2.- Tributos y tasas sobre el vehículo.

- 3.- Seguros.
- 4.- Costes financieros.
- 5.- Amortización.
- 6.- Dietas y gastos de viaje predeterminables.
3. Costes variables de explotación de vehículos:
 - 1.- Combustibles.
 - 2.- Aceites y lubricantes.
 - 3.- Neumáticos.
 - 4.- Mantenimiento preventivo y reparaciones.
4. Otros costes asociados a las actividades auxiliares y operaciones logísticas:
 - 1.- Costes del espacio e instalaciones.
 - 2.- Coste de lanzamiento de pedidos.
 - 3.- Coste de la recepción y manipulación.
 - 4.- Coste de tenencia del stock.
 - 5.- Costes de gestión de la información y control del stock.
 - 6.- Costes de la expedición y transporte.
 - 7.- Costes indirectos de carácter general.
5. Observatorio de costes del transporte de mercancías por carretera:
 - 1.- El observatorio de costes del Ministerio de Fomento.
 - 2.- Principios del análisis de costes, costes por tiempo y costes kilométricos.
 - 3.- Supuestos de cálculo de costes de los distintos vehículos-tipo.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA PREVISIÓN Y EL CONTROL PRESUPUESTARIO EN SERVICIOS DE TRANSPORTE.

1. El presupuesto y análisis previsional:
 - 1.- Análisis de balances, ratios financieros ratios de control logístico.
 - 2.- Umbral de rentabilidad.
2. El presupuesto como herramienta de control de gestión.
3. Formación de precios del servicio de transporte.
 - 1.- Sistemas de precios y tarifas del transporte por carretera.
 - 2.- Conversor peso volumen o coeficiente de estiba.
4. Aplicación informática de gestión de costes ACOTRAM.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CALIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE POR CARRETERA.

1. Concepto y características de la calidad aplicada al servicio en el transporte por carretera:
 - 1.- Definición y características.
 - 2.- Clientes internos y externos.
 - 3.- Medición de la calidad del servicio. Indicadores de calidad en el servicio.
 - 4.- ISO9000 y la gestión de la calidad del servicio.
2. Implantación de sistemas de calidad en empresas de transporte por carretera.
 - 1.- Manual de Calidad.
 - 2.- Fases, protocolos, objetivos.
3. Calidad en los procesos internos:
 - 1.- Documentación.
 - 2.- Elaboración de protocolos de actuación normal y ante emergencias.
4. Calidad y proveedores:
 - 1.- Medición de la calidad en los proveedores.
 - 2.- Sinergias a establecer con proveedores.
5. Calidad y clientes:
 - 1.- Medición de la calidad por los clientes: encuestas de satisfacción.
 - 2.- Sinergias a establecer con clientes: servicio de atención y postventa.
 - 3.- Reclamaciones de clientes.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE POR CARRETERA

1. Aspectos relativos a la gestión y control de los tráfico:
 - 1.- Recepción de los pedidos.

- 2.- Agrupación y consolidación de las cargas.
 - 3.- Asignación de los vehículos.
 - 4.- Transmisión al transportista.
 - 5.- Generación de expedientes de viaje.
- 2.Aspectos relativos a la ejecución del transporte:
- 1.- Llegada al lugar de carga.
 - 2.- Controles previos a la carga.
 - 3.- Carga y estiba de la expedición.
 - 4.- Formalización y entrega de la documentación de transporte.
 - 5.- Incidencias en la plataforma operativa.
 - 6.- Entrega de documentación.
 - 7.- Transporte y llegada a destino.
 - 8.- Descarga de la mercancía.
 - 9.- Reflejo de incidencias en el lugar de destino.
- 3.Trazabilidad de la información:
- 1.- Seguimiento de la actividad de los vehículos.
 - 2.- Trazabilidad al cliente.
 - 3.- Ficha de incidencias y parte de no conformidad.
- 4.Gestión de imprevistos e incidencias:
- 1.- Tabulación, medición, seguimiento de las operaciones y protocolos de actuación.
 - 2.- Depuración de incidencias: técnicas organizativas, formación, inversión en tecnología.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE.

- 1.Sistemas de localización y telecomunicación en flotas de transporte
- 2.Utilización de aplicaciones informáticas de gestión y control de flotas de transporte.
- 3.Consulta, descarga y capacidad operativa de procesamiento de información y archivos, utilizando exploradores de Internet y herramientas de correo electrónico.
- 4.Otras aplicaciones de internet : servicios de las bolsas de carga en Internet
- 5.Control estadístico de servicios:
 - 1.- Indicadores de actividad y rendimiento de los vehículos de transporte.
 - 2.- Indicadores de productividad del personal de conducción.
- 6.Cálculo de indicadores de gestión y cuadro de control de calidad:
 - 1.- Índice de ocupación.
 - 2.- Índices de productividad total y por operario.
 - 3.- Índices de calidad del servicio.
 - 4.- Índices de satisfacción del cliente.
 - 5.- Índices de eficiencia KPI u otros.
 - 6.- Elaboración de informes de control y propuestas de mejora continua.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE RESIDUOS Y NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL TRANSPORTE POR CARRETERA

- 1.Aspectos e impactos ambientales del transporte por carretera.
- 2.Medidas de previsión y gestión ambiental en el sector:
 - 1.- Características y ventajas.
 - 2.- Medidas de prevención de riesgos y residuos.
 - 3.- Reducción, reciclaje y reutilización.
 - 4.- Medidas de mejora.
- 3.Sistemas de gestión ambiental ISO 14000.

UNIDAD FORMATIVA 3. PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y OPERACIONES DE TRANSPORTE POR CARRETERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA

- 1.Organización de los servicios de transporte por carretera:

- 1.- Sistema operativo del sector de carga fraccionada y distribución integral.
 - 2.- Sistema operativo de empresas de grupaje y distribución localizada.
 - 3.- Sistema operativo de empresas de cargas completas.
 - 4.- Particularidades del tránsito internacional.
- 2.Determinación de la demanda de servicios de transporte:
- 1.- Tipología de cargas y condicionantes del servicio de transporte.
 - 2.- Unidades de medida para la cuantificación de la demanda.
 - 3.- Forecasting y previsión de la demanda de servicios.
- 3.Dimensionamiento de flota:
- 1.- Criterios de cálculo y determinación del volumen de recursos necesarios.
 - 2.- Cuantificación de flota y determinación del número de conductores.
 - 3.- Elementos de flexibilidad para la optimización de la flota necesaria.
- 4.Criterios de selección de vehículos:
- 1.- Características técnicas de los distintos vehículos y equipamientos
 - 2.- Trabajo a realizar, capacidad de carga, itinerarios, mantenimiento y vida útil
 - 3.- Fórmulas de adquisición y financiación, leasing y renting
 - 4.- Ayudas institucionales a la inversión en vehículos de transporte.
- 5.Planificación de rutas:
- 1.- Objetivos básicos de la planificación.
 - 2.- Planificación de itinerarios.
 - 3.- Planificación y programación horaria de actividades.
 - 4.- Configuración del plan de transporte.
- 6.Circuitos regulares y circuitos técnicos de transporte:
- 1.- Rutas regulares de distribución de cargas fraccionadas y corta distancia.
 - 2.- Rutas regulares de grupaje o distribución con vehículos pesados.
 - 3.- Rutas regulares y servicios de cargas completas en corta distancia.
 - 4.- Circuitos técnicos de transporte de media y larga distancia.
- 7.Organización de la red de colaboradores, delegaciones y centros operativos:
- 1.- Responsabilidades de los agentes interventores en operaciones de transporte.
 - 2.- Red de delegaciones propia o compartida.
 - 3.- Subcontratación con flotas de carácter permanente.
 - 4.- Intercambio de cargas con otros transportistas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE TRANSPORTE.

- 1.Planificación de operaciones de tráfico:
- 1.- Operativa de tráfico en empresas de carga fraccionada.
 - 2.- Operativa de tráfico en empresas de carga completa.
- 2.Colaboraciones con operadores de transporte:
- 1.- Subcontratación ocasional de los transportes.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DE RUTAS DE RECOGIDA O DISTRIBUCIÓN.

- 1.Distribución capilar y reparto urbano.
- 2.Actividades de grupaje, almacenamiento y reexpedición.
- 3.Servicios de corta, media y larga distancia.
- 4.Planificación de rutas de larga distancia.
- 5.Circuitos técnicos de transporte.
- 6.Programación horaria de servicios de cargas completas.
- 7.Conexión y centros de distribución de cargas.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA OPERATIVA DE TRÁFICO.

- 1.Libro de cargas pendientes y registros de la carga de trabajos a realizar.
- 2.Parte de disponibilidad de vehículos y conductores.
- 3.Parte diario de operaciones y movimiento de vehículos.
- 4.Planning semanal de seguimiento del movimiento de tractoras.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PLANIFICACIÓN.

- 1.Recepción de los pedidos.
- 2.Agrupación y consolidación de las cargas.
- 3.Control de disponibilidad de los recursos.
- 4.Subcontratación de cargas.
- 5.Comercialización del excedente de capacidad de flota.
- 6.Asignación de las cargas a los vehículos.
- 7.Transmisión de la orden de carga al transportista.
- 8.Generación de documentación y expedientes de viaje.
- 9.Seguimiento de la actividad de los vehículos.

UNIDAD FORMATIVA 4. GESTIÓN Y CONTROL DE FLOTAS Y SERVICIOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE FLOTA DE VEHÍCULOS EN TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA.

- 1.Características técnicas de los vehículos transporte de mercancías por carretera:
 - 1.- Clasificación de los vehículos según el Reglamento General de Vehículos.
 - 2.- Criterios de selección de vehículos.
 - 3.- Clasificación de los vehículos según la mercancía a transportar.
 - 4.- Legislación en materia de pesos y dimensiones máximas.
 - 5.- Normativa reguladora de equipos y accesorios.
 - 6.- Señalización de vehículos por reglamentación de tráfico.
- 2.Equipos característicos del transporte intermodal:
 - 1.- Contenedores, semirremolques y cajas móviles.
 - 2.- Marco regulador, medidas y tipos de contenedores.
 - 3.- Infraestructuras y equipamientos de terminales intermodales.
- 3.Gestión del mantenimiento del parque de vehículos:
 - 1.- Tipos y causas de la avería y consecuencias en el servicio.
 - 2.- Inspección y control del estado y disponibilidad.
 - 3.- Planificación del mantenimiento básico regular.
 - 4.- Gestión de talleres y servicios técnicos internos y externos.
 - 5.- Controles de actividad y rendimiento.
 - 6.- Dotación de útiles y herramientas para la operativa de la flota.
 - 7.- Políticas de control de los consumos.
 - 8.- Ficha registro de datos del histórico de mantenimiento de vehículos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS.

- 1.Reglamentación técnica de vehículos.
- 2.Homologación y matriculación de vehículos.
- 3.Trámites administrativos de gestión de la flota de vehículos.
- 4.Ficha de características técnicas.
- 5.Inspección técnica de vehículos.
- 6.Seguros obligatorios.
- 7.Tramitación y visado de autorizaciones nacionales e internacionales del vehículo.
- 8.Auditoria de flota, control de estado y control documentario.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DEL COLECTIVO DE CONDUCTORES.

- 1.Personal de conducción con relación laboral:
 - 1.- Categorías profesionales del personal de conducción.
 - 2.- Convenio colectivo y acuerdos contractuales.
 - 3.- Suministro de equipamientos al personal de conducción.
 - 4.- Control de vigencia de licencias, permisos y autorizaciones.
 - 5.- Hojas de registro de las operaciones realizadas y justificantes de entrega.
 - 6.- Recogida de discos tacógrafo y comprobantes de gastos.
 - 7.- Anticipos y liquidación de dietas y gastos.

- 8.- Seguimiento de los niveles de actividad y productividad.
- 2.Subcontratados con carácter permanente:
 - 1.- Captación y selección de colaboradores.
 - 2.- Composición de los contratos con el colectivo y sistemas retributivos.
 - 3.- Expediente de control del personal subcontratado.
 - 4.- Seguimientos de productividad, márgenes y daños.
 - 5.- Libro de instrucciones técnicas y operativas para conductores.
 - 6.- Documentación necesaria para circular.
 - 7.- Instrucciones operativas del proceso.
 - 8.- Procedimiento de actuación ante las incidencias en ruta.
 - 9.- La inspección diaria y la Lista de comprobaciones.
 - 10.- Mantenimiento preventivo.
 - 11.- Priorización de repostajes.
 - 12.- Rutas permitidas y autopistas autorizadas.
 - 13.- Fichas de circuitos protocolados.
 - 14.- Parte semanal de gastos y hoja de registro de la actividad diaria.
 - 15.- Cumplimentación de contratos.
 - 16.- Sensibilización medioambiental y conducción económica.
 - 17.- Seguros y parte amistoso de accidente.
 - 18.- Direcciones y contactos telefónicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES.

- 1.Seguimiento de operaciones de transporte:
 - 1.- Tecnologías informáticas y sistemas telemáticos de información y control.
 - 2.- Posicionamiento de vehículos y trazabilidad de mercancías.
 - 3.- Tacógrafo y control de la actividad de los conductores.
- 2.Trazabilidad de la información:
 - 1.- Trazabilidad al cliente.
 - 2.- Ficha de incidencias y parte de no conformidad.
 - 3.- Parte de seguimiento de vehículos.
- 3.Parte de accidentes, atestados, averías:
 - 1.- Declaración de accidentes y atestados.
 - 2.- Comisarios o peritos de averías y parte de valoración de daños.
- 4.Registro y mantenimiento de bases de datos en relación al servicio de transporte.
- 5.Herramientas informáticas para el tratamiento de datos.
- 6.Internet y correo electrónico.
- 7.Sistemas telemáticos de información y control:
 - 1.- Localización por satélite GPS.
 - 2.- Terminales portátiles y comunicaciones telemáticas.
 - 3.- EDI.
- 8.Sistemas de trazabilidad de mercancías:
 - 1.- Sistemas basados en código de barras.
 - 2.- Sistemas basados en radio frecuencia RFID.