







MF0137_3 Gestión y Log de Ve



INESEM

SINESS SCHOOL

***ística en el Mantenimiento
hículos***

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empresarial**

MF0137_3 Gestión y Log de Ve

duración total: 130 horas

horas telefo

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

En el ámbito del mundo del transporte y mantenimiento diferentes campos de la planificación y control del área (curso se pretende aportar los conocimientos necesarios vehículos y la logística asociada, atendiendo a criterios (

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



a quién va dirigido

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

+ Información Gratis

objetivos

- Gestionar la recepción de vehículos, atendiendo a los procedimientos y las operaciones involucradas en la misma.
- Definir procesos de mantenimiento en el taller, o en sus procedimientos existentes, con el fin de alcanzar los objetivos marcados considerando los recursos humanos y medios disponibles, así como los costes.
- Determinar los tiempos de reparación mediante un estudio de productividad fijada por la empresa, asegurando que se respete al fabricante.
- Programar las operaciones de mantenimiento en función de los recursos humanos, las instalaciones y equipos, programando las actividades de instalaciones y equipos.
- Definir e implantar un plan de mantenimiento para garantizar el nivel establecido, en función de las necesidades planteadas.
- Gestionar el área de recambios, organizando la distribución de existencias y cumplimentando pedidos.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de Seguridad Laboral.

+ Información Gratis

condiciones de emergencia.

- Realizar una correcta gestión medioambiental de los recursos y/o mantenimiento y/o reparación de vehículos.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de Logística en el Mantenimiento de Vehículos certificando Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal para la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad. Se convocarán convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas y el Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

+ Información Gratis

salidas laborales

Ejerce su actividad en el área de electromecánica de grado de especialización en áreas dedicadas a la fabricación y mantenimiento de vehículos

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las 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 €

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

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

ESTUDIOS EMPRESARIALES

participación a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

Formación Formativa

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

SOBRESALIENTE

esente 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 través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder acceder al título.

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

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su formación en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF0917 Prevención de Riesgos Labor
- Manual teórico 'UF1259 Planificación de los Procesos
- Manual teórico 'UF1260 Gestión de la Recepción de \

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

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

www.formacioncontinua.eu

información y



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización de cada módulo de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de ineseam ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis



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

rsos 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 opo administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestro gestor de matriculación, envío de documentación y solución de incidencias.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede consultar sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de cursos, lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, el seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM y el estado de sus cursos.

programa formativo

MÓDULO 1. GESTIÓN Y LOGÍSTICA DE VEHÍCULOS

**UNIDAD FORMATIVA 1. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS SOB

- 1.El trabajo y la salud.
- 2.Los riesgos profesionales.
- 3.Factores de riesgo.
- 4.Consecuencias y daños derivados del trabajo:
 - 1.- Accidente de trabajo.
 - 2.- Enfermedad profesional.
 - 3.- Otras patologías derivadas del trabajo.
 - 4.- Repercusiones económicas y de funcionamiento
- 5.Marco normativo básico en materia de prevención d
 - 1.- La ley de prevención de riesgos laborales.
 - 2.- El reglamento de los servicios de prevención.
 - 3.- Alcance y fundamentos jurídicos.
 - 4.- Directivas sobre seguridad y salud en el trabajo
- 6.Organismos públicos relacionados con la seguridad
 - 1.- Organismos nacionales.
 - 2.- Organismos de carácter autonómico.
- 7.Riesgos generales y su prevención
 - 1.- En el manejo de herramientas y equipos.
 - 2.- En la manipulación de sistemas e instalaciones.

+ Información Gratis

- 3.- En el almacenamiento y transporte de cargas.
- 4.- Exposición a agentes físicos, químicos o biológicos.
- 5.- El fuego.
- 6.- La fatiga física.
- 7.- La fatiga mental.
- 8.- La insatisfacción laboral.
- 9.- La protección colectiva.
- 10.- La protección individual.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS

1. Tipos de accidentes.
2. Evaluación primaria del accidentado.
3. Primeros auxilios.
4. Socorrismo.
5. Situaciones de emergencia.
6. Planes de emergencia y evacuación.
7. Información de apoyo para la actuación de emergencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RIESGOS MEDIOAMBIENTALES

1. Riesgos derivados del almacenaje y manipulación de mercancías.
2. Riesgos asociados a los ruidos, vibraciones y gases.
3. Protocolos de actuación para mitigar los riesgos medioambientales.

+ Información Gratis

4. Tipos de residuos generados.
5. Almacenaje en contenedores y bolsas, señalización
6. Manejo de los desechos.
7. Mantenimiento del orden y limpieza de la zona de tra

UNIDAD FORMATIVA 2. PLANIFICACIÓN DE LO Y DISTRIBUCIÓN DE CARGAS DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANES DE MANTENIMIENTO

1. Técnicas de análisis de tiempo.
2. Sistemas de tiempo predeterminado.
3. Técnicas de valoración de la actividad.
4. Técnicas de estudio de desplazamiento de operarios
5. Métodos de trabajo y movimientos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

1. Planes de distribución del trabajo.
2. Clases de mantenimiento: predictivo, correctivo y pro
3. Cargas de trabajo.
4. Tipos y documentos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DEFINICIÓN Y ORGANIZACIÓN

1. Parámetros que intervienen en el mantenimiento pro
2. Control de incidencias.

+ Información Gratis

- 3.Revisiones periódicas.
- 4.Modificaciones sobre un plan de mantenimiento este
- 5.Estudios históricos.
- 6.Tiempo de parada.
- 7.Programación y realización del plan de mantenimien
- 8.Gestión de los vehículos de sustitución.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE LA FORM

- 1.Técnicas de definición de métodos y su implantación
- 2.Técnicas de instrucción de operarios.
- 3.Trabajo por objetivos.

UNIDAD FORMATIVA 3. GESTIÓN DE LA RECEI

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROGRAMACIÓN DE COMPR

- 1.Inventarios.
- 2.Valoración de existencias.
- 3.Tipos de almacén y su organización física.
- 4.Protección y conservación de las mercancías.
- 5.Programas informáticos de gestión de almacén.
- 6.Punto de compra óptimo.
- 7.Objetivos anuales de compras y ventas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE RESIDUOS.

+ Información Gratis

1. Normativa legal de la gestión de residuos.
2. Clasificación y almacenamiento de residuos según c
- 3.. Tratamiento y recogida de residuos.
- 4.. Planes y normas de calidad y gestión ambiental.
5. Normativa para la definición de la calidad de los pro
6. Normativa sobre gestión ambiental específica de los
- 7.. Certificación.
- 8.. Auditoria.
- 9.. Post-auditoria.
10. Indicadores de la satisfacción del cliente.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Hojas de trabajo: Toma de datos.
2. Distribución de cargas de trabajo.
3. Programas informáticos para la gestión del taller.
4. Programas informáticos para la elaboración de presu
- 5.. Valoración de daños
- 6.. Introducción de datos en programas informáticos
- 7.. Elaboración de presupuestos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASESORAMIENTO DE REPARACIÓN

1. Comunicación con el cliente.

+ Información Gratis

2. Protocolo de recepción y entrega de vehículos.
3. Software de gestión de talleres:
 - 4.. Programas de gestión de ordenes de reparación
 - 5.. Programas de gestión de históricos
 - 6.. Programas de valoración de reparaciones

+ Información Gratis