



**INESEM**

**BUSINESS SCHOOL**

***UF2386 Operativa del Servicio de Transporte de  
Turismos y Furgonetas***

**+ Información Gratis**

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

# ***UF2386 Operativa del Servicio de Transporte de Turismos y Furgonetas***

**duración total:** 50 horas

**horas teleformación:** 34 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## ***descripción***

En el ámbito del transporte y mantenimiento de vehículos, es necesario conocer los diferentes campos de la conducción profesional de vehículos turismos y furgonetas, dentro del área profesional conducción de vehículos por carretera. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para realizar la conducción del taxi, turismo o furgoneta, y las operaciones relacionadas con la prestación del servicio.



## *a quién va dirigido*

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

## *objetivos*

- Definir el entorno económico y social del transporte por carretera, explicando su reglamentación general y la específica del transporte de viajeros.
- Seleccionar la documentación necesaria y exigida por la normativa vigente para la realización del servicio de transporte, verificando la actualización de la misma.
- Relacionar la documentación necesaria y exigida con los procedimientos de tránsito de las operaciones de transporte internacional.
- Realizar las actividades referentes a la prestación del servicio de transporte de viajeros, siguiendo el plan establecido y respetando las normas de seguridad y salud laboral.
- Realizar las actividades referentes a la prestación del servicio de transporte de mercancías, siguiendo el plan establecido y respetando las normas de seguridad y salud laboral y la adecuada utilización del vehículo.

## *para qué te prepara*

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de la Unidad Formativa UF2386 Operativa del Servicio de Transporte de Turismos y Furgonetas, perteneciente al Módulo Formativo MF1466\_2 Conducción de Taxis, Turismos y Furgonetas, y Prestación del Servicio, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él 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*

Ejerce su actividad profesional como conductor, autónomo o asalariado, en empresas de cualquier tamaño, públicas y privadas, que presten servicios de transporte de viajeros o de mercancías, en automóviles con capacidad no superior a nueve plazas o furgonetas hasta 3.500 kilos, respectivamente. 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 'UF2386 Operativa del Servicio de Transporte de Turismos y Furgonetas'



## 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. OPERATIVA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE EN TURISMOS Y FURGONETAS****UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO SOCIO-ECONÓMICO Y LABORAL DEL TRANSPORTE POR CARRETERA**

- 1.El sector de transporte en relación con los otros sectores económicos.
2. Características generales: el entorno y el mercado de transporte.
3. El transporte de carretera frente a los demás modos de transporte. Ventajas e inconvenientes
4. Evolución del sector.
5. Normativa sobre transporte por carretera
6. Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres y su reglamento
7. El transporte por carretera: transporte de viajeros y transporte de mercancías
8. El transporte de viajeros y mercancías que estén sujetos a reglamentación específica y viajeros
9. Distintas actividades del transporte por carretera:
10. Transporte por cuenta ajena,
11. Transporte por cuenta propia y
12. Actividades auxiliares del transporte.
13. Formas de explotación:
14. Asociacionismo empresarial
15. Pequeñas empresas familiares
16. Pequeñas y medianas empresas con asalariados
17. Grandes compañías
18. Títulos que habilitan para el ejercicio del transporte:
19. Clases y características
20. Ordenanzas municipales y autonómicas en el ámbito de la actividad
21. Control e inspección del transporte
22. Infracciones y sanciones
23. Procedimiento sancionador
24. La jornada laboral:
25. Convenios colectivos,
26. Estatuto de los trabajadores,
27. Tiempos de trabajo de trabajadores que realizan actividades móviles de transporte por carretera.

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPERATIVA DEL TRANSPORTE POR CARRETERA DE MERCANCÍAS**

1. El contrato de transporte
2. Características
3. Tipos de contratos. Obligaciones de las partes
4. Responsabilidades y derechos de las partes
5. Cumplimentación del contrato
6. El plan de carga:
7. Reparto de la carga
8. Orden de carga/descarga
9. Cálculo de la carga y volumen útiles del vehículo. Sobrecarga
10. Clasificación y manipulación de mercancías
11. Técnicas y medios de embalaje y apoyos de la carga.
12. Protección física de mercancías.
13. Envases y embalajes
14. Etiquetado y señalización. Simbología y su significado
15. Técnicas y medios de estiba, sujeción y calce.
16. Manipulación y estiba de bultos.



- 17. Elementos de manutención para las operaciones de carga/descarga y estiba/desestiba
- 18. Recogida y entrega de mercancías.
- 19. Emisión y cobro de facturas o albaranes en ruta
- 20. Cuadre y liquidación final de la ruta

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPERATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE VIAJEROS**

- 1. El transporte de viajeros:
- 2. Acceso y abandono del vehículo y carga y descarga de equipajes.
- 3. Gestión de la ruta:
- 4. Callejeros
- 5. Mapas
- 6. Navegadores
- 7. Normas de seguridad en apertura y cierre de puertas.
- 8. Vehículos adaptados.
- 9. Elementos de seguridad para los viajeros.
- 10. Acomodo de equipajes.
- 11. Viajeros especiales: Movilidad reducida o menores sin acompañante.
- 12. El taxímetro.
- 13. Cumplimentación de documentos administrativos de control y registro.
- 14. El cobro del servicio.
- 15. Sistemas de pago.
- 16. Expedición de tickets o billetes o validación de los mismos.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE EN TURISMOS Y FURGONETAS**

- 1. Documentos del transporte relativos al:
- 2. Conductor: Permiso de conducir y Autorizaciones específicas
- 3. Vehículos: Permiso de circulación, Tarjeta de inspección técnica. Seguros obligatorios y Autorizaciones específicas
- 4. Documentos relativos a la carga o pasaje
- 5. Autorizaciones de transporte. Autorizaciones especiales
- 6. El seguro de transporte:
- 7. Clasificación.
- 8. Obligaciones y deberes de las partes.
- 9. Responsabilidad civil.
- 10. Procesos documentales y administrativos en accidentes o siniestros
- 11. Tarifas del servicio de transporte:
- 12. Clases y sistemas de tarificación.
- 13. Facturación del servicio de transporte:
- 14. Requisitos y modelos de facturas.
- 15. Expedición. Conservación. Rectificación.
- 16. Obligaciones contables y registrables.
- 17. Gastos de estancia y viajes.
- 18. Documentos de acompañamiento al servicio de transporte
- 19. El pedido y el albarán
- 20. Sistemas de pago:
- 21. Efectivo.
- 22. Tarjetas y otros.
- 23. Sistemas de asistencia personal (PDAs):
- 24. Características y utilización
- 25. Marco regulador del transporte internacional por carretera:
- 26. El transporte comunitario y terceros países.
- 27. Servicios de transporte internacional.

- 28. • Convenios y acuerdos bilaterales y multilaterales.
- 29. • Autorizaciones de transporte internacional.
- 30. • Paso de fronteras: Tránsito aduanero. Tránsito comunitario. Régimen TIR.
- 31. Documentos del transporte internacional:
- 32. • Carta de porte (CMR).
- 33. • Hoja de ruta.
- 34. • Cuaderno TIR.