Documentación transporte de viajeros

Documentación transporte de viajeros

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

Enumerar y verificar los documentos que han de acompañar a un transporte de viajeros por carretera.• Comprender la finalidad de los servicios de inspección. •Conocer las infracciones de transporte y su clasificación, así como diferenciar las fases del procedimiento sancionador

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2025

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2025

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

Unidad Didáctica 1: Documentos concernientes a la realización de los servicios de transporte1. Introducción2. Documentación de los vehículos 2.1. Introducción 2.2. Permiso de circulación 2.2.1. Definición 2.2.2. Duplicados y renovaciones del permiso o licencia de circulación 2.2.3. Cambios de titularidad de los vehículos 2.2.4. Permisos de circulación temporales 2.3.Tarjeta de Inspección Técnica 2.3.1. Definición 2.3.2. Principios que rigen una inspección técnica 2.3.3. Resultado de las Inspecciones Técnicas 2.3.4. Operaciones de la Inspección Técnica 2.3.5. Periocidad de las Inspecciones Técnicas 2.4. Documentación relativa a los seguros 2.4.1.El seguro obligatorio de circulación 2.4.1.1. Introducción 2.4.1.2. Contenido de la solicitud y la proposición del seguro de suscripción obligatoria 2.4.1.3. Póliza 2.4.2. Seguro obligatorio de viajeros3. Documentación de los conductores 3.1. Certificado CAP 3.1.1. Regulación 3.1.2. ¿Qué es el Certificado de Aptitud Profesional? 3.1.3. ¿Cómo se obtiene? 3.1.4. Curso de formación continua 3.1.5. Tarjeta de cualificación del conductor 3.2. Certificado de conductor de tercer país 3.2.1. Introducción 3.2.2. Expedición del certificado de conductor 3.2.3. Contenido, características y plazo de validez del certificado de conductor 3.2.4. Exigibilidad del certificado de conductor y modelo4. Documentación relativa al ejercicio de la actividad 4.1. Título administrativo habilitante 4.1.1. Introducción 4.1.2. Ámbito de las autorizaciones 4.1.3. Competencia para el otorgamiento de las autorizaciones 4.1.4. Domicilio de las autorizaciones 4.1.5. Requisitos para su obtención 4.1.6. Visado 4.2. Contrato de transport 4.2.1. El contrato mercantil de transporte de viajeros 4.2.2. Características 4.2.3. Elementos personales 4.2.4. Elementos reales 4.2.5. Elementos formales 4.2.6. Obligaciones de las partes del contrato 4.2.7. La responsabilidad del porteador 4.3. Documentos de control 4.3.1. Introducción 4.3.2. El libro de ruta 4.3.3. Cumplimiento del libro de ruta 4.3.4. Libro y hojas de reclamaciones 4.3.5. Registro de servicios de los transportes públicos regulares de viajeros de uso general 4.3.6. Documentación de la colaboración de otros transportistas en la realización de transportes regulares de uso general y especial 4.3.7. Comprobación anual de los requisitos relativos a las empresas contratistas de la gestión de servicios públicos de transporte regular de viajeros de uso general 4.3.8. Comprobación trimestral de los datos de explotación de los contratos de gestión de servicios públicos de transporte regular de viajeros de uso general 4.3.9. Distintivos de los vehículos de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera 4.3.10. Facturación de los servicios de transporte discrecional y regular de uso especial por carretera 4.3.11. Recomendaciones en materia de seguridad en los transportes regulares y discrecionales de viajeros en autobús 4.4. Tacógrafo 4.4.1. Finalidad 4.4.2. Obligación de instalarlo 4.4.3. Tiempos de conducción 4.4.4. El tacógrafo analógico 4.4.4.1. Introducción 4.4.4.2. Comprobación de los tacógrafos 4.4.4.3. La hoja de registro, conservación e interpretación 4.4.4.4. Funcionamiento y avería del tacógrafo 4.4.4.5. El cambio de vehículo 4.4.4.6. Supuesto de dos conductores 4.4.5. El tacógrafo digital 4.4.6. Cuadro comparativo de los tipos de tacógrafo 4.5. Documentos según el tipo de servicio realizado 4.5.1. Introducción 4.5.2. De los servicios y actividades del transporte por carretera 4.5.3. Los transportes públicos regulares de viajeros de uso

© icaformación2025

general 4.5.3.1. Concepto 4.5.3.2. Establecimiento 4.5.3.3. Adjudicación del contrato de gestión de servicio público 4.5.3.4. El contrato de gestión de servicio público 4.5.3.5. Intensificaciones de tráfico 4.5.3.6. Los vehículos adscritos a la concesión 4.5.3.7. Tipos de concesiones 4.5.3.8. Extinción de las concesiones 4.5.3.9. Embargo 4.5.4. Transportes públicos temporales 4.5.5. Transportes públicos de uso especial 4.5.6. Transportes públicos en régimen de servicios discrecionales 4.5.7. Los transportes turísticos 4.5.8. Los transportes privados 4.5.8.1. Transportes privados particulares 4.5.8.2. Transportes privados complementarios 4.5.9. Servicios internacionales 4.5.9.1. Autorizaciones 4.5.9.2. Tipos de servicio 4.5.9.3. Documentos de control 4.5.9.4. Requisitos previos 4.6. Libre prestación de servicios 4.7. Licencia comunitaria y acceso al mercado 4.8. Acceso al mercado 4.9. Servicios regulares sujetos a autorización 4.10. Servicios discrecionales y otros servicios que no requieren autorización 4.11. Controles y sanciones 4.12. Controles en carretera y en las empresas 4.13. Transporte de cabotaje: concepto, características y reglas de utilización 4.14. Acuerdo InterbusEjercicio 1Ejercicio 2Test 1Evaluación 1Unidad Didáctica 2: Inspección del transporte1. Introducción2. Competencias3. Funciones de la inspección4. Finalidad del plan de inspección5. Régimen de actuación6. Inspeccionados7. Instrumentos de controlEjercicio 3Ejercicio 4Test 2Evaluación 2Unidad Didáctica 3: Infracciones y sanciones1. Régimen sancionador2. Identificación de infracciones y sus sanciones económicas 2.1. Infracciones muy graves (artículo 140 del LOTT) 2.2. Infracciones graves (artículo 141 del LOTT) 2.3. Infracciones leves (artículo 142 del LOTT) 2.4. Graduación de las sanciones3. El procedimiento administrativo o sancionador 3.1. Principios aplicables al procedimiento sancionador. Garantías del administrado 3.2. Generalidades del procedimiento sancionador 3.3. Desarrollo del procedimiento sancionador 3.3.1. Introducción 3.3.2. Inicio 3.3.3. Instrucción 3.3.4. Resolución 3.3.5. Ejecución de la resolución 3.3.6. EspecialidadesEjercicio 5Ejercicio 6Test 3Evaluación 3Evaluación Final/

© icaformación2025