

Gestión de flotas y localización de vehículos

Gestión de flotas y localización de vehículos

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

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.

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.

© icaformación2026

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.



© icaformación2026

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 1: El Departamento de Tráfico y la flota de transporte Objetivos1. El Departamento de Tráfico1.1. La departamentación de la empresas 1.1.1. Concepto 1.1.2. Los diferentes tipos de departamentación 1.2. Los organigramas1.3. El Departamento de Tráfico: funciones y organigrama 1.3.1. Funciones 1.4. Planificación de tareas2. 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 transporte2.7. 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 control2.8. 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 Objetivos1. 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 Personas2. La logística empresarial 2.1. Introducción2.2. 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 transporte2.3. Preparación de rutas 2.3.1. Introducción 2.3.2. Tipos de rutas a elegir2.4. La logística en la gestión de flotas de transporte de viajeros 2.4.1. Introducción 2.4.2. Las actividades complementarias3. 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 Objetivos1. Normativa social: el aparato tacógrafo 1.1. Finalidad1.2. 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 conductores1.3. 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 transportes1 1.11. Sanciones relacionadas con el tacógrafo2. Los costes de la empresa de

© icaformación2026

transporte de viajeros2.1. 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 viajeros3. Sistemas de apoyo a la gestión 3.1. Introducción 3.2. Recursos humanos 3.3. Prevención de riesgos laborales3.4. 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 modelos3.7. 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 /

© icaformación2026