



# Guía didáctica

COML032PO. Gestión del transporte en la empresa

## INTRODUCCIÓN

En el curso 'Gestión del transporte en la empresa' se enseña a los alumnos a conocer la contratación y la planificación de los servicios de transporte, la función de la distribución y cadena de transacciones mercantiles, analizando la contratación en el servicio del transporte en la empresa.

## OBJETIVO GENERAL

Conocer la contratación y planificación de los servicios de transporte, la función de la distribución y cadena de transacciones mercantiles, analizando la contratación en el servicio del transporte en la empresa.

Contenidos

COML032PO. GESTIÓN DEL TRANSPORTE EN LA EMPRESA (50 horas)	
UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
<p>UA1. Gestión administrativa del transporte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la norma y reglamentación que afecta al sector.</li> <li>• Normativa estatal.</li> <li>• Normativa europea.</li> <li>• La gestión y control del seguro de flota de viajeros para garantizar la responsabilidad de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>• El seguro obligatorio de circulación.</li> <li>• La responsabilidad por los daños a las personas. El SOVI.</li> <li>• Documentación necesaria para la contratación del servicio en sus distintas modalidades.</li> <li>• Documentación genérica.</li> <li>• Título administrativo habilitante (Tarjeta de Transporte).</li> <li>• Documentos según el tipo de servicio realizado.</li> <li>• Documentos de control en el transporte de viajeros.</li> <li>• Facturación de los servicios de transporte.</li> <li>• ¿Qué es una factura?.</li> <li>• ¿Quién tiene la obligación de expedir factura?.</li> <li>• Excepciones a la obligación de expedir factura.</li> <li>• Tipos de facturas.</li> <li>• Medios de expedición de las facturas.</li> <li>• Plazo para la expedición de las facturas.</li> <li>• Remisión de las facturas.</li> <li>• Conservación de facturas y otros documentos.</li> <li>• La obligación de conservación de facturas y otros documentos.</li> <li>• Plazo para conservar las facturas.</li> <li>• Formas de conservación de las facturas.</li> <li>• La factura electrónica.</li> <li>• Introducción.</li> <li>• ¿Qué es una Factura Electrónica?.</li> <li>• La obligatoriedad de la factura electrónica.</li> <li>• Obligaciones del emisor de una factura electrónica.</li> <li>• Obligaciones del receptor de una factura electrónica.</li> <li>• Ventajas de la facturación electrónica</li> </ul>	15

<p>UA2. Organización, planificación y gestión de la explotación del transporte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización del departamento de tráfico.</li> <li>• La departamentación de la empresa.</li> <li>• Los organigramas.</li> <li>• El departamento de Tráfico.</li> <li>• Planificación de los servicios de las líneas regulares y discrecionales.</li> <li>• En qué consiste la planificación.</li> <li>• Criterios a tener en cuenta en la planificación de las rutas.</li> <li>• Sistemas de gestión.</li> <li>• El control de la calidad del servicio prestado.</li> <li>• Gestión de la calidad del servicio.</li> <li>• Definición de calidad del servicio.</li> <li>• Aplicación de sistemas de gestión de la calidad.</li> <li>• La empresa y el marketing.</li> <li>• ¿Qué es el marketing?.</li> <li>• El marketing como función en las empresas de transporte de viajeros.</li> <li>• El ciclo del marketing.</li> <li>• La investigación de mercados.</li> <li>• Segmentación.</li> <li>• Posicionamiento de las empresas de transporte de viajeros.</li> <li>• Factores que influyen en la gestión de marketing.</li> <li>• Política de marketing: el marketing-mix.</li> <li>• Elaboración del plan de acción en las operaciones de comercialización del servicio de transporte, de acuerdo con los objetivos de la empresa.</li> <li>• Introducción.</li> <li>• Estructura del plan de marketing.</li> <li>• Administración de sistema de información y nuevas tecnologías.</li> <li>• Introducción.</li> <li>• Tecnologías de la información y las comunicaciones.</li> <li>• Tecnologías de la información en las empresas de transporte de viajeros.</li> </ul>	<p>10</p>
<p>UA3. Gestión económica del servicio de transporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El desglose de costes.</li> <li>• El concepto de costes.</li> <li>• Los costes en la empresa de transporte de viajeros.</li> <li>• La contabilidad analítica.</li> <li>• Relación costes/servicio.</li> <li>• Cálculo. 3.2.2. Índices de actualización.</li> <li>• Estudio y clasificación de los costes para la toma de decisiones.</li> <li>• Clases de costes.</li> <li>• Fases en análisis de costes.</li> <li>• Bases de reparto.</li> <li>• El papel de los costes en la gestión empresarial.</li> <li>• Sistemas de imputación de costes.</li> <li>• Sistemas ABC y ABM.</li> <li>• Influencia de las cargas fiscales en la gestión económica.</li> <li>• Fiscalidad en el transporte por carretera.</li> </ul>	<p>10</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tributos.</li> <li>• Análisis pormenorizado de los tributos aplicables al transporte por carretera.</li> </ul>	
<p>UA4. Relaciones en el entorno de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y descripción de puestos de trabajo</li> <li>• Introducción</li> <li>• Concepto de análisis y descripción del puesto de trabajo</li> <li>• Ventajas del análisis y descripción de puestos</li> <li>• El proceso de analizar y describir los puestos de trabajo</li> <li>• Perfil profesiográfico</li> <li>• Integración y desarrollo de los recursos humanos</li> <li>• Introducción</li> <li>• Planificación</li> <li>• Reclutamiento</li> <li>• Selección</li> <li>• Introducción o acogida</li> <li>• Técnicas de comunicación</li> <li>• Introducción</li> <li>• ¿Qué es la comunicación?</li> <li>• El proceso de comunicación</li> <li>• El componente afectivo de la comunicación</li> <li>• La comunicación eficaz</li> <li>• La comunicación interna</li> <li>• La toma de decisiones</li> <li>• ¿Qué es la toma de decisiones?</li> <li>• El proceso de toma de decisiones</li> <li>• Tipo de decisiones</li> <li>• Barreras para la toma de decisiones efectivas</li> <li>• Técnicas y herramientas para la toma de decisiones</li> <li>• El liderazgo de forma efectiva</li> <li>• El liderazgo. Concepto</li> <li>• Concepto de autoridad y poder</li> <li>• Estilos de dirección</li> <li>• Actitudes que fundamentan los estilos de mando</li> <li>• La motivación en el entorno laboral</li> <li>• Concepto de motivación</li> <li>• Planificación de la motivación</li> <li>• Prevención de riesgos laborales</li> <li>• Introducción</li> <li>• Obligaciones de los empresarios y los trabajadores</li> <li>• La acción preventiva</li> <li>• Formas de organizar la actividad preventiva</li> <li>• Concepto de trabajo y salud</li> <li>• Otras definiciones</li> </ul>	<p>15</p>

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Factores de riesgos</li><li>• Riesgos y medidas preventivas en el sector del transporte de viajeros por carretera.</li></ul> |  |
|--|--|