

A person wearing a white lab coat is shown from the chest down, using a computer mouse. The background is a blurred office or laboratory setting. The text 'COML0005: Gestión del transporte en la empresa' is overlaid on a semi-transparent grey rounded rectangle in the center of the image. A vertical column of seven white circles is positioned to the right of the text box.

COML0005: Gestión del transporte en la empresa

Objetivos

- 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.
- Comprender la normativa aplicable al transporte de viajeros a nivel estatal y europeo.
- Identificar los organismos y entidades responsables del cumplimiento normativo en el sector del transporte.
- Gestionar adecuadamente los seguros exigidos por la legislación vigente para la flota de vehículos de transporte de personas.
- Aplicar criterios eficaces para la obtención y mantenimiento actualizado del título administrativo habilitante (Tarjeta de Transporte).
- Administrar correctamente la documentación obligatoria según las diferentes modalidades del servicio de transporte de viajeros.
- Comprender el marco normativo que regula la emisión y conservación de facturas en el sector del transporte.
- Identificar los distintos tipos de factura existentes y los medios disponibles para su expedición.
- Analizar los plazos legales de emisión, remisión y conservación de las facturas, así como sus implicaciones operativas.
- Diferenciar entre la factura tradicional y la electrónica, reconociendo sus particularidades de gestión y uso obligatorio.
- Evaluar las obligaciones de quienes emiten y reciben facturas electrónicas, así como los beneficios asociados a su implantación.
- Identificar y analizar las estructuras organizativas de empresas dedicadas al transporte de viajeros, comprendiendo el rol específico del departamento de tráfico.
- Planificar servicios de transporte regulares y discrecionales considerando variables operativas, económicas y ambientales.

- Aplicar sistemas eficaces de control de calidad para evaluar y mejorar continuamente los servicios ofrecidos a la clientela.
- Desarrollar estrategias de marketing adaptadas a las necesidades y expectativas del público objetivo en el ámbito del transporte.
- Integrar y gestionar adecuadamente Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) para optimizar los procesos operativos y administrativos en empresas de transporte de viajeros.
- Analizar la estructura de costes en una empresa de transporte de personas, distinguiendo sus componentes y tipologías.
- Aplicar los principios de la contabilidad analítica para evaluar la rentabilidad de servicios concretos dentro de la actividad.
- Interpretar el impacto de los tributos sobre la planificación y la ejecución económica del transporte.
- Emplear métodos de cálculo económico y fiscal para tomar decisiones fundamentadas en el ámbito del transporte de personas.
- Comprender las relaciones laborales que tienen lugar dentro de las empresas del sector transporte y su incidencia en el funcionamiento organizacional.
- Analizar y describir detalladamente los puestos de trabajo para optimizar la gestión y asignación de funciones del personal en empresas de transporte.
- Gestionar eficazmente los procesos clave del Departamento de Recursos Humanos (RRHH): planificación, reclutamiento, selección e incorporación del personal.
- Aplicar técnicas de comunicación interna que favorezcan una interacción positiva y efectiva entre todas las personas empleadas en la empresa.

• **Contenidos**

COML0005. Gestión del transporte en la empresa	Tiempo estimado
Módulo 1: Gestión administrativa del transporte	
<p>Unidad 1: Administración transparente y cumplimiento normativo en el transporte de viajeros.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización administrativa transparente. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Conocimiento de la norma y reglamentación que afecta al sector. 1.2. Organismos y entidades. 1.3. Conocimiento de la normativa estatal y europea. 1.4. Control del seguro de flota de viajeros para garantizar la responsabilidad de acuerdo con la normativa vigente. 1.5. Conocimiento del seguro obligatorio de circulación. 1.6. Atención a la responsabilidad por los daños a las personas. El SOVI. 1.7. Documentación necesaria para la contratación del servicio en sus distintas modalidades. 1.8. Documentación genérica. 1.9. Gestión del título administrativo habilitante (Tarjeta de Transporte). 1.10. Identificación de documentos según el tipo de servicio realizado. 1.11. Gestión de los documentos de control en el transporte de viajeros. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 01	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 01	45 minutos
Tiempo total de la unidad	7 horas
<p>Unidad 2: Gestión y obligaciones de facturación: normativa, emisión, conservación y factura electrónica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facturación de los servicios de transporte. <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Definición de factura. 1.2 Identificación de responsables de una factura. 1.3 Excepción a la obligación de expedir factura. 2. Identificación de los tipos de facturas y de los medios de expedición de las facturas. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Tipos de facturas. 	

<ul style="list-style-type: none"> 2.2. Medios de expedición de las facturas. 2.3. Fijación del plazo para la expedición de las facturas. Remisión de las facturas. 2.4. Obligación de conservación de facturas y otros documentos. Cumplimiento del plazo para conservar las facturas. 2.5. Definición y gestión de la factura electrónica. 2.6. Aplicación de la obligatoriedad de la factura electrónica. 2.7. Obligaciones del emisor y receptor de una factura electrónica. 2.8. Ventajas de la facturación electrónica. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 02	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 02	45 minutos
Tiempo total de la unidad	9 horas
<p>Unidad 3: Organización, planificación y gestión de la explotación del transporte de viajeros: tráfico, calidad, marketing y TIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Organización y planificación de la explotación del transporte. <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Organización del departamento de tráfico. 1.2. Departamentalización de la empresa. 1.3. Elaboración de los organigramas. 1.4. Conocimiento del departamento de tráfico. 1.5. Planificación de los servicios de las líneas regulares y discrecionales. 1.6. Definición de planificación. Planificación de rutas 1.7. Uso de los sistemas de gestión. 2. Control de la calidad del servicio prestado. <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Definición y gestión de la calidad del servicio. 2.2. Aplicación de sistemas de gestión de la calidad. 2.3. Definición del marketing: relación entre la empresa y el marketing. 2.4. Función del marketing en las empresas de transporte de viajeros. 2.5. Conocimiento del ciclo del marketing. 2.6. Investigación de mercados y segmentación. 2.7. Posicionamiento de las empresas de transporte de viajeros. 2.8. Identificación de los factores que influyen en la gestión de marketing. 2.9. Conocimiento acerca de la política de marketing: el marketing-mix. 2.10. Elaboración del plan de acción en las operaciones de comercialización del servicio de transporte, de acuerdo con los objetivos de la empresa. 	

<ul style="list-style-type: none"> 2.11. Estructuración del plan de marketing. 2.12. Importancia de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el transporte de viajeros. 2.13. Administración de sistema de información y nuevas tecnologías. 2.14. Aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las empresas de transporte de viajeros. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 03	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 03	45 minutos
Tiempo total de la unidad	13 horas
Módulo 2: Gestión de la economía y entorno laboral	
Unidad 1: Gestión económica y fiscalidad en el transporte de viajeros.	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Gestión económica del servicio de transporte. <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Definición y desglose de costes. 1.2. Los costes en la empresa de transporte de viajeros. 1.3. La contabilidad analítica. 1.4. Relación costes/servicio. 1.5. Aplicación del cálculo. 1.6. Identificación de los índices de actualización. 1.7. Clasificación de los costes para la toma de decisiones. 2. Fases y clases de costes. <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Realización de las bases de reparto. 2.2. Comprensión del papel de los costes en la gestión empresarial. 2.3. Aplicación de sistemas de imputación de costes. Gestión de sistemas ABC y ABM. 3. Aspectos fiscales en la gestión económica del transporte de viajeros. <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Influencia de las cargas fiscales en la gestión económica. 3.2. Procesos fiscales en el transporte por carretera. 3.3. Realización de tributos en el transporte de viajeros. 3.4. Análisis pormenorizado de los tributos aplicables al transporte por carretera. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 04	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 04	45 minutos
Tiempo total de la unidad	10 horas

Unidad 2: Relaciones laborales, gestión de recursos humanos y comunicación interna en la empresa de transporte.

1. Comprensión de las diferentes relaciones en el entorno de trabajo.
 - 1.1. Definición y comprensión del análisis y descripción de puestos de trabajo.
 - 1.2. Identificación de ventajas del análisis y descripción de puestos.
 - 1.3. Comprensión del proceso de analizar y describir los puestos de trabajo.
 - 1.4. Comprensión del perfil profesiográfico.
2. Integración y desarrollo de los recursos humanos.
 - 2.1. Planificación.
 - 2.2. Reclutamiento.
 - 2.3. Selección.
 - 2.4. Introducción o acogida.
3. Técnicas de comunicación.
 - 3.1. Definición de comunicación.
 - 3.2. Entendimiento del proceso de comunicación.
 - 3.3. El componente afectivo de la comunicación.
 - 3.4. Comunicación eficaz: cómo lograr objetivos.
 - 3.5. Comunicación interna.
 - 3.6. Toma de decisiones: aspectos clave.
 - 3.7. Barreras para la toma de decisiones efectivas: técnicas y herramientas para la toma de decisiones.
4. Liderazgo: aplicación del liderazgo de forma efectiva.
 - 4.1. Conceptos de autoridad y poder.
 - 4.2. Estilos de dirección. Actitudes que fundamentan los estilos de mando.
 - 4.3. Motivación. La motivación en el entorno laboral y su planificación.
5. Prevención de riesgos laborales. Obligaciones de los empresarios y los trabajadores.
 - 5.1. La acción preventiva. Formas de organizar la actividad preventiva.
 - 5.2. Relación de los conceptos de trabajo y salud. Otras definiciones.
 - 5.3. Identificación de factores de riesgos: riesgos y medidas preventivas en el sector del transporte de viajeros por carretera.

Cuestionario de Autoevaluación UA 05

30 minutos

Actividad de Evaluación UA 05

45 minutos

Tiempo total de la unidad

10 horas

Examen final	1 hora
6 unidades	50 horas