



## COML0005: Gestión del transporte en la empresa

---

**Sku:** PD\_COML0005

**Horas:** 50

**Formato:** HTML

### 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

### Módulo 1: Gestión administrativa del transporte

#### Unidad 1: Administración transparente y cumplimiento normativo en el transporte de viajeros.

- Organización administrativa transparente
  - Conocimiento de la norma y reglamentación que afecta al sector
  - Organismos y entidades
  - Conocimiento de la normativa estatal y europea

- Control del seguro de flota de viajeros para garantizar la responsabilidad de acuerdo con la normativa vigente
- Conocimiento del seguro obligatorio de circulación
- Atención a la responsabilidad por los daños a las personas. El SOVI
- Documentación necesaria para la contratación del servicio en sus distintas modalidades
- Documentación genérica
- Gestión del título administrativo habilitante (Tarjeta de Transporte)
- Identificación de documentos según el tipo de servicio realizado
- Gestión de los documentos de control en el transporte de viajeros

## **Unidad 2: Gestión y obligaciones de facturación: normativa, emisión, conservación y factura electrónica.**

- Facturación de los servicios de transporte
  - Definición de factura
  - Identificación de responsables de una factura
  - Excepción a la obligación de expedir factura
- Identificación de los tipos de facturas y de los medios de expedición de las facturas
  - Tipos de facturas.
  - Medios de expedición de las facturas

- Fijación del plazo para la expedición de las facturas. Remisión de las facturas
- Obligación de conservación de facturas y otros documentos. Cumplimiento del plazo para conservar las facturas
- Definición y gestión de la factura electrónica
- Aplicación de la obligatoriedad de la factura electrónica
- Obligaciones del emisor y receptor de una factura electrónica
- Ventajas de la facturación electrónica

### **Unidad 3: Organización, planificación y gestión de la explotación del transporte de viajeros: tráfico, calidad, marketing y TIC.**

- Organización y planificación de la explotación del transporte
  - Organización del departamento de tráfico
  - Departamentalización de la empresa
  - Elaboración de los organigramas
  - Conocimiento del departamento de tráfico
  - Planificación de los servicios de las líneas regulares y discrecionales
  - Definición de planificación. Planificación de rutas
  - Uso de los sistemas de gestión
- Control de la calidad del servicio prestado
  - Definición y gestión de la calidad del servicio

- Aplicación de sistemas de gestión de la calidad
- Definición del marketing: relación entre la empresa y el marketing
- Función del marketing en las empresas de transporte de viajeros
- Conocimiento del ciclo del marketing
- Investigación de mercados y segmentación
- Posicionamiento de las empresas de transporte de viajeros
- Identificación de los factores que influyen en la gestión de marketing
- Conocimiento acerca de la política de marketing: el marketing-mix
- Elaboración del plan de acción en las operaciones de comercialización del servicio de transporte, de acuerdo con los objetivos de la empresa.  
Estructuración del plan de marketing
- Importancia de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el transporte de viajeros
- Administración de sistema de información y nuevas tecnologías
- Aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las empresas de transporte de viajeros

## **Módulo 2: Gestión de la economía y entorno laboral**

### **Unidad 1: Gestión económica y fiscalidad en el transporte de viajeros.**

- Gestión económica del servicio de transporte
  - Definición y desglose de costes

- Los costes en la empresa de transporte de viajeros
- La contabilidad analítica
- Relación costes/servicio
- Aplicación del cálculo
- Identificación de los índices de actualización
- Clasificación de los costes para la toma de decisiones
- Fases y clases de costes
  - Realización de las bases de reparto
  - Comprensión del papel de los costes en la gestión empresarial
  - Aplicación de sistemas de imputación de costes. Gestión de sistemas ABC y ABM
- Aspectos fiscales en la gestión económica del transporte de viajeros
  - Influencia de las cargas fiscales en la gestión económica
  - Procesos fiscales en el transporte por carretera
  - Realización de tributos en el transporte de viajeros
  - Análisis pormenorizado de los tributos aplicables al transporte por carretera

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

- Comprensión de las diferentes relaciones en el entorno de trabajo

- Definición y comprensión del análisis y descripción de puestos de trabajo
  - Identificación de ventajas del análisis y descripción de puestos
  - Comprensión del proceso de analizar y describir los puestos de trabajo
  - Comprensión del perfil profesiográfico
  - Integración y desarrollo de los recursos humanos
    - Planificación
    - Reclutamiento
    - Selección
    - Introducción o acogida
  - Técnicas de comunicación
    - Definición de comunicación
    - Entendimiento del proceso de comunicación
    - El componente afectivo de la comunicación
    - Comunicación eficaz: cómo lograr objetivos
    - Comunicación interna
    - Toma de decisiones: aspectos clave
    - Barreras para la toma de decisiones efectivas: técnicas y herramientas para la toma de decisiones
-

- Liderazgo: aplicación del liderazgo de forma efectiva
  - Conceptos de autoridad y poder
  - Estilos de dirección. Actitudes que fundamentan los estilos de mando
  - Motivación. La motivación en el entorno laboral y su planificación
- Prevención de riesgos laborales. Obligaciones de los empresarios y los trabajadores
  - La acción preventiva. Formas de organizar la actividad preventiva
  - Relación de los conceptos de trabajo y salud. Otras definiciones
  - Identificación de factores de riesgos: riesgos y medidas preventivas en el sector del transporte de viajeros por carretera