

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

UNIDAD FORMATIVA	GESTIÓN DE LA RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS	Duración	50
		Condicionada	
Código	UF1260		
Familia profesional	TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS		
Área Profesional	Carrocería de vehículos		
Certificado de profesionalidad	Planificación y control del área de carrocería	Nivel	3
Módulo formativo	Gestión y logística en el mantenimiento de vehículos	Duración	130
Resto de unidades formativas que completan el módulo	Planificación de los procesos de mantenimiento de vehículos y distribución de cargas de trabajo	Duración	50
	Prevenición de riesgos laborales y medioambientales en mantenimiento de vehículos (Transversal)		30

Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP6, RP8 de la UC0137_3 GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y LA LOGÍSTICA ASOCIADA, ATENDIENDO A CRITERIOS DE EFICACIA, SEGURIDAD Y CALIDAD.

Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Organizar el funcionamiento de una sección de recambios para establecer su distribución física y el control de existencias analizando modelos de gestión.

CE1.1 Describir las técnicas para determinar las existencias óptimas del almacén.

CE1.2 Generar una base de datos de existencias de almacén, con medios informáticos, aplicándola para determinar el punto de pedido y valoración de existencias.

CE1.3 Realizar el inventario anual de un almacén teniendo en cuenta las diferentes variables (salidas, entradas, porcentaje de piezas deterioradas, entre otros).

CE1.4 Planificar la distribución física de un almacén, teniendo en cuenta: características de piezas, demandas de éstas, normas legales y rotación de productos.

CE1.5 Describir las normas de seguridad que se tienen que aplicar en un almacén de recambios de vehículos.

C2: Organizar la programación de compras describiendo las variables que intervienen en la compra y mecanizar telemáticamente el proceso.

CE2.1 Describir las variables de compra que hay que tener en cuenta al efectuar un pedido: calidad, precios, descuentos, plazos de entrega, entre otros, para elegir la oferta más favorable.

CE2.2 Generar una base de datos de proveedores, con medios informáticos, aplicándola para programar pedidos y revisión de la recepción de mercancías.

C3: Elaborar informes, presupuestos y otros documentos mediante programas informáticos analizando los resultados.

CE3.1 Realizar prediagnóstico de averías determinando las áreas del taller a las que se asignan las reparaciones.

CE3.2 Informatizar las hojas de trabajo indicando la fecha de entrega del vehículo en función de cargas de trabajo y capacidad del taller, informe de la situación del vehículo, incluyendo las causas de la avería, gravedad, costes, nuevas averías detectadas al realizar la reparación, entre otros conceptos.

CE3.3 Generar una base de datos de clientes, con medios informáticos, aplicándola para programar avisos de revisiones, facturación y otros documentos.

CE3.4 Confeccionar presupuestos mediante de programas informáticos

CE3.5 Realizar un informe de la situación del vehículo, informando el cliente de las reparaciones que no se llevarán a cabo.

C4: Gestionar el tratamiento de los residuos generados en las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos identificando los agentes contaminantes y describiendo sus efectos sobre el medio ambiente.

CE4.1 Describir la normativa legal que regula la gestión de residuos a los talleres de mantenimiento de vehículos

CE4.2 Identificar los residuos generados en un taller de mantenimiento de vehículos determinando su peligrosidad.

CE4.3 Realizar un organigrama de clasificación de los residuos en función de su toxicidad e impacto medioambiental.

CE4.4 Identificar los límites legales aplicables.

CE4.5 Definir el proceso de gestión de residuos a través de gestores autorizados. CE4.6 Describir los sistemas de tratamiento y control de los diferentes residuos en el ámbito del taller.

CE4.7 Describir las instalaciones y equipamientos necesarios para la gestión de los residuos al taller.

CE4.8 Gestionar la recogida selectiva de los residuos.

C5: Elaborar planes de calidad para el funcionamiento de un taller relacionando la eficacia de gestión, el grado de satisfacción del servicio y el impacto ambiental con la aplicación de la normativa establecida.

CE5.1 Describir las normas para certificación de calidad y gestión ambiental a los talleres de mantenimiento de vehículos.

CE5.2 Describir los procesos de certificación, auditoría y post-auditoría.

CE5.3 Establecer los indicadores para valorar la calidad de los procesos de gestión ambiental y satisfacción del cliente.

CE5.4 Determinar el procedimiento para efectuar una auditoría interna que permita determinar la calidad conseguida en los procesos que se realizan en el taller.

CE5.5 Establecer el procedimiento para efectuar una auditoría interna que permita determinar la eficacia en la gestión ambiental.

CE5.6 Desarrollar el procedimiento para efectuar una auditoría interna que permita determinar la satisfacción del cliente.

CE5.7 Describir un plan de mejora de la calidad, gestión ambiental y satisfacción del cliente.

Contenidos

1. Programación de compras

- Inventarios.
- Valoración de existencias.
- Tipos de almacén y su organización física.
- Protección y conservación de las mercancías.
- Programas informáticos de gestión de almacén.
- Punto de compra óptimo.
- Objetivos anuales de compras y ventas.

2. Gestión de residuos

- Normativa legal de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos según características de peligrosidad.
 - Tratamiento y recogida de residuos.
 - Planes y normas de calidad y gestión ambiental.
- Normativa para la definición de la calidad de los procesos a los talleres de mantenimiento de vehículos.
- Normativa sobre gestión ambiental específica de los talleres.
 - Certificación.
 - Auditoría.
 - Post-auditoría.
- Indicadores de la satisfacción del cliente.

3. Elaboración de documentación técnica

- Hojas de trabajo: Toma de datos.
- Distribución de cargas de trabajo.
- Programas informáticos para la gestión del taller.
- Programas informáticos para la elaboración de presupuestos:
 - Valoración de daños
 - Introducción de datos en programas informáticos
 - Elaboración de presupuestos

4. Asesoramiento de reparaciones

- Comunicación con el cliente.
- Protocolo de recepción y entrega de vehículos
- Software de gestión de talleres:
 - Programas de gestión de órdenes de reparación
 - Programas de gestión de históricos
 - Programas de valoración de reparaciones.

Apartado C: REQUISITOS Y CONDICIONES

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años
- Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

Para cursar esta unidad formativa se debe haber superado la UF1259: Planificación de los procesos de mantenimiento de vehículos y distribución de cargas de trabajo.

En relación con las exigencias de los formadores o de las formadoras, instalaciones y equipamientos se atenderá las exigencias solicitadas para el propio certificado de profesionalidad: Planificación y control del área de carrocería.