

TACÓGRAFO DIGITAL. TMVI0014

SKU: EVOL-10440-iNO-B | Categorías: Electromecánica de Vehículos, TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas <u>30</u>

Más información

CONTENIDO ADAPTADO A CERTIFICADO DE

PROFESIONALIDAD

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

TACÓGRAFO DIGITAL

Objetivos

El curso TMVI0014 Tacógrafo Digital ofrece formación especializada en el sector del Transporte. Con este curso TMVI0014 Tacógrafo Digital el alumnado conocerá el manejo y funcionamiento del Tacógrafo Digital además de tener conocimiento de la normativa sobre tiempos de conducción y descanso.

Contenidos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL TACÓGRAFO DIGITAL

- 1. Conocimiento de aspectos legales y el régimen sancionador
- 2. Información básica de la legislación actual.
- 3. Normativa social relativa a conductores y el aparato de control.
- 4. Legislación social europea: Jornada de trabajo, funciones del tacógrafo digital.
- 5. Régimen sancionador y sanciones más frecuentes.
- 6. Definición de pictogramas
- 7. Definición de pictograma.
- 8. Pictogramas básicos y específicos.
- 9. Combinaciones de pictogramas, otras informaciones que aparecen en pantalla.
- 10. Conocimiento del tacógrafo
- 11. Concepto de tacógrafo y pasos para su instalación.
- 12. Funcionamiento: La hoja de registro.
- 13. El disco diagrama.







Telefono y whatsapp +34 630 06 65 14

- 14. Pautas de actuación ante el cambio de vehículo durante el servicio.
- 15. Actuaciones en caso de avería.
- 16. Hechos sancionables.
- 17. Motivos que Promueven el Cambio del Tacógrafo Analógico al Digital.
- 18. Diferencias entre el tacógrafo analógico y digital.
- 19. Gestión de tarjetas
- 20. Tipos de tarjetas.
- 21. Elementos principales de la tarjeta digital.
- 22. Requerimientos principales para la expedición de la tarjeta digital.
- 23. Períodos de validez y uso.
- 24. Acciones responsables en caso de pérdida, robo o sustracción.
- 25. Gestión de tickets
- 26. Información básica de la legislación actual.
- 27. 24 horas de actividad del conductor.
- 28. Incidentes y fallos del vehículo.
- 29. Excesos de velocidad.
- 30. Datos técnicos.
- 31. Perfiles de velocidad.
- 32. Perfiles de revoluciones.
- 33. Impresión de ticket.
- 34. Interiorización de obligaciones relativas al tratamiento de la información.
- 35. Volcado de la información.
- 36. Verificación de la información.
- 37. Almacenamiento y custodia de la información.
- 38. Transmisión de la información.
- 39. Otros aspectos (gestión, análisis, etc.).
- 40. Realización de volcado de datos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMATIVA SOBRE TIEMPOS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO

- 1. Gestión de tiempos de conducción y descanso.
- 2. Tiempos de conducción: conducción ininterrumpida, diaria, semanal, bisemanal. Casos especiales.
- 3. Tiempos de descanso: descanso entre periodos de conducción. Descanso diario entre jornadas, semana en curso. Descanso diario entre jornadas, semana siguiente. Descanso semanal, semana en curso y tres semanas siguientes

