



ORDEN 21 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Comercio Internacional para la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado mediante la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, establece, en su artículo 73, que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, que, en todo caso, incluye la ordenación del sector de la enseñanza y de la actividad docente y educativa, su programación, inspección y evaluación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación, que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su capítulo V la regulación de la formación profesional en el sistema educativo, teniendo por finalidad preparar a los alumnos y las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio ("Boletín Oficial del Estado" de 30 de julio), establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. En su artículo 8 se establece que las Administraciones educativas definirán los currículos correspondientes respetando lo dispuesto en el citado Real Decreto y en las normas que regulen los títulos respectivos y que podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional. Esta ampliación y contextualización de los contenidos se referirá a las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título, así como a la formación no asociada a dicho Catálogo, respetando el perfil profesional del mismo.

La Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre ("Boletín Oficial del Estado" de 13 de diciembre), establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas.

El Decreto 336/2011, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, atribuye al mismo el ejercicio de las funciones y servicios que corresponden a la Comunidad Autónoma en materia de enseñanza no universitaria y, en particular, en su artículo 1.2.h), la aprobación, en el ámbito de su competencias, del currículo de los distintos niveles, etapas, ciclos, grados y modalidades del sistema educativo.

En su virtud, como Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, previos los informes del Consejo Escolar de Aragón y del Consejo Aragonés de Formación Profesional, ambos de fecha de 23 de mayo de 2012, dispongo:

CAPITULO I
Disposición General

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer, para la Comunidad Autónoma de Aragón, el currículo del título de Técnico Superior en Comercio Internacional determinado por el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

2. Este currículo se aplicará en los centros educativos que desarrollen las enseñanzas del ciclo formativo correspondientes al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en Aragón.

CAPÍTULO II
**Identificación del título, perfil profesional, entorno profesional
y prospectiva del título en el sector o sectores**

Artículo 2. Identificación del título.

El título de Técnico Superior en Comercio Internacional queda identificado por los siguientes elementos:



Denominación: Comercio Internacional.

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Comercio y Marketing.

Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.

Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

Artículo 3. Perfil profesional del título.

El perfil profesional del título de Técnico Superior en Comercio Internacional queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

Artículo 4. Competencia general.

La competencia general de este título consiste en planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

Artículo 5. Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- b) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados internacionales, aplicando las técnicas adecuadas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional.
- c) Tomar decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa en el mercado exterior, seleccionando las políticas de producto, precio, comunicación y distribución más adecuadas para la entrada en dichos mercados.
- d) Elaborar un plan de marketing, seleccionando la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional para la entrada en mercados exteriores.
- e) Identificar y contactar con clientes y proveedores, gestionando los contratos mercantiles internacionales y controlando y supervisando el desarrollo y evolución de las ventas, para asegurarse del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.
- f) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.
- g) Realizar la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional, determinando los costes y gestionando la cobertura adecuada de los riesgos que se generan, para garantizar su viabilidad económica, desarrollar el proceso de forma segura para la empresa y elaborar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de compraventa y a proyectos y licitaciones internacionales, aplicando la normativa vigente.
- h) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- i) Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte, y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y las especificaciones recibidas.
- j) Gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales cumplimentando y analizando la documentación necesaria de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos mercantiles internacionales basados en la normativa internacional vigente.
- k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones de comercio internacional.
- l) Utilizar Internet y cualquier otro sistema digital, como plataforma publicitaria y escaparate abierto al mundo que facilita la realización de ventas a cualquier cliente nacional o internacional.



- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de "diseño para todos", en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Artículo 6. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

1. Cualificación profesional completa:

Gestión administrativa y financiera del comercio internacional COM086_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, y modificada en el Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0242_3: Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.

UC0243_3: Gestionar las operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios.

UC0244_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.

UC1010_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.

2. Cualificaciones profesionales incompletas:

a) Marketing y compraventa internacional COM316_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1007_3: Obtener y elaborar información para el sistema de información de mercados.

UC1008_3: Realizar estudios y propuestas para las acciones del plan de marketing internacional.

UC1009_3: Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compra-venta internacionales de productos y servicios.

b) Organización del transporte y la distribución COM317_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1013_3: Organizar, gestionar y controlar las operaciones de transporte de larga distancia.

c) Organización y gestión de almacenes COM318_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1014_3: Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.

UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.

d) Gestión comercial y financiera del transporte por carretera COM442_3 (Real Decreto 1550/2011, de 31 de octubre):

UC1423_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.



Artículo 7. Entorno profesional en el que el profesional va a ejercer su actividad.

1. Este profesional ejerce su actividad en empresas de cualquier sector productivo y principalmente del sector del comercio y marketing público y privado, realizando funciones de planificación, organización, gestión y asesoramiento de actividades de comercio internacional.

Se trata de personas trabajadoras por cuenta propia que gestionan su empresa, realizando actividades de comercio internacional, o de trabajadores por cuenta ajena que ejercen su actividad en el departamento de comercio internacional dentro de los subsectores de:

- Industria, comercio y agricultura, en el departamento de comercio internacional.
- Entidades financieras y de seguros, en el departamento exterior.
- Empresas intermediarias en el comercio internacional, como agencias transitorias, agencias comerciales, empresas consignatarias, agencias de aduanas y empresas de asesoramiento comercial y jurídico, entre otras.
- Empresas importadoras, exportadoras y distribuidoras-comercializadoras.
- Empresas de logística y transporte.
- Asociaciones, instituciones, organismos y organizaciones no gubernamentales.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Técnico en comercio exterior.
- Técnico de operaciones exteriores de entidades financieras y de seguros.
- Técnico en administración de comercio internacional.
- Asistente o adjunto de comercio internacional.
- Agente de comercio internacional.
- Técnico de marketing internacional.
- Técnico de marketing digital internacional.
- Técnico de venta internacional.
- Asistente al departamento de operaciones comerciales internacionales.
- Transitario.
- Consignatario de buques.
- Operador logístico.
- Jefe de almacén.
- Técnico en logística del transporte.
- Coordinador logístico.
- Técnico en logística inversa.

Artículo 8. Prospectiva del título en el sector o sectores.

La Administración educativa aragonesa ha tenido en cuenta, al desarrollar este currículo, las siguientes consideraciones:

a) El sector del comercio internacional contribuye notablemente al crecimiento del PIB del país, existiendo una relación directa entre comercio y desarrollo. Durante los últimos años se ha producido un significativo incremento de empresas que han iniciado un proceso de internacionalización, que se ha generalizado a prácticamente todos los sectores productivos, provocando así una mayor demanda de trabajadores con una adecuada formación en comercio internacional.

En los próximos años las empresas se enfrentarán al reto de una globalización económica, que dará como resultado nuevas oportunidades y amenazas de negocio y que solo las empresas que estén mejor preparadas sabrán afrontar con éxito.

b) Las funciones de este técnico en el puesto de trabajo estarán afectadas de forma considerable por la aplicación generalizada de las nuevas tecnologías en las tareas administrativas y de gestión de actividades, que se aplican fundamentalmente a:

- Los procesos de planificación, organización, gestión y control de las actividades de comercio internacional.
- Los procesos de gestión administrativa del comercio internacional.
- Los procesos de comercialización de los productos y servicios.
- La comunicación con el cliente.
- El tratamiento y análisis de la información recibida.
- El control de calidad de los servicios prestados.
- Los métodos de organización del trabajo.

c) Los cambios tecnológicos de carácter digital que se han producido en los últimos años a nivel mundial, principalmente en el ámbito de las telecomunicaciones con la generalización del uso de Internet, ha provocado un flujo adicional de información que debe ser aprovechado por las empresas para generar valor añadido en la calidad de los



productos y servicios ofrecidos, así como una mayor eficacia en su relación con otras empresas y/o clientes, entre las que se pueden mencionar:

- El uso generalizado de Internet para realizar comunicaciones y gestiones vía correo electrónico.
 - El uso de medios de comunicación seguros para realizar transacciones comerciales y gestión de documentos de forma fiable, segura y confidencial.
- d) En consecuencia, el perfil profesional del título dentro del sector del comercio internacional marca una evolución hacia aquellas competencias que no sólo aporten al sector eficiencia técnica y económica, sino que también logren el desarrollo sostenible y un comercio justo, transparente y equitativo.

CAPÍTULO III

Enseñanzas del ciclo formativo

Artículo 9. *Objetivos generales.*

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
- b) Elaborar informes comerciales, aplicando técnicas estadísticas a la información disponible en un SIM, configurando dicho sistema de información de mercados y obteniendo y analizando la información necesaria para la toma de decisiones en la actividad comercial de la empresa en el exterior.
- c) Elaborar y analizar las políticas de producto, precio, comunicación y distribución, seleccionando las más adecuadas para la toma de decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa de mercados exteriores.
- d) Seleccionar la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional, para la elaboración de un plan de marketing.
- e) Consultar bases de datos y publicaciones y utilizar medios y sistemas de comunicación, valorando los diferentes factores de riesgo, para identificar y contactar con clientes y proveedores.
- f) Participar en las diferentes fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y formalizando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.
- g) Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.
- h) Obtener información, gestionar los trámites y cumplimentar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación/exportación y proyectos internacionales, determinando y gestionando los riesgos y costes financieros asociados, para realizar la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- i) Interpretar la normativa, identificar los trámites y preparar la documentación necesaria para la financiación de proyectos y para la participación en concursos y licitaciones internacionales.
- j) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- k) Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- l) Identificar y determinar los documentos y los trámites necesarios, interpretando la legislación vigente, para gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales.



- m) Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientes como con proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y con todos los operadores que intervienen en operaciones internacionales.
- n) Emplear las herramientas más características de Internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.
- ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- p) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al "diseño para todos".
- u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

Artículo 10. *Módulos profesionales.*

Los módulos profesionales y, en su caso, las unidades formativas de menor duración, de este ciclo formativo son los que a continuación se relacionan y quedan desarrollados en el anexo I de la presente orden:

Son los que a continuación se relacionan:

- 0622. Transporte internacional de mercancías.
- 0623. Gestión económica y financiera de la empresa.
- 0625. Logística de almacenamiento.
- 0627. Gestión administrativa del comercio internacional.
- 0822. Sistema de información de mercados.
- 0823. Marketing internacional.
- 0824. Negociación internacional.
- 0825. Financiación internacional.
- 0826. Medios de pago internacionales.
- 0827. Comercio digital internacional.
- 0179. Inglés.
- 0828. Proyecto de comercio internacional.
- 0829. Formación y orientación laboral.
- 0830. Formación en centros de trabajo.

Artículo 11. *Espacios formativos y equipamientos mínimos.*

1. Los espacios formativos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el anexo II de la presente orden.

2. Los espacios dispondrán de la superficie necesaria y suficiente para desarrollar las actividades de enseñanza que se deriven de los resultados de aprendizaje de cada uno de los



módulos profesionales que se imparten en cada uno de los espacios. Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) La superficie se establecerá en función del número de personas que ocupen el espacio formativo y deberá permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje con la ergonomía y la movilidad requeridas dentro del mismo.
 - b) Deberán cubrir la necesidad espacial de mobiliario, equipamiento e instrumentos auxiliares de trabajo.
 - c) Deberán respetar los espacios o superficies de seguridad que exijan las máquinas y equipos en funcionamiento.
 - d) Respetarán la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo y cuantas otras normas sean de aplicación.
3. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.
 4. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.
 5. Los equipamientos que se incluyen en cada espacio han de ser los necesarios y suficientes para garantizar al alumnado la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza. Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:
 - a) El equipamiento (equipos, máquinas, etc.) dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento, cumplirá con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.
 - b) La cantidad y características del equipamiento deberán estar en función del número de personas matriculadas y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se impartan en los referidos espacios.
 6. La relación de equipamientos, y sus características, se determinará mediante resolución de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional.
 7. Los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza deben cumplir con la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño para todos y accesibilidad universal, sobre prevención de riesgos laborales, así como con la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo.

Artículo 12. *Profesorado.*

1. La atribución docente de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el anexo III A) de esta orden. Excepcionalmente, para determinados módulos se podrá incorporar, como profesores especialistas, atendiendo a su cualificación y a las necesidades del sistema educativo, a profesionales, no necesariamente titulados, que desarrollen su actividad en el ámbito laboral. Dicha incorporación se realizará en régimen laboral o administrativo, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes son, con carácter general, las establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisiciones de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores para las distintas especialidades del profesorado son las recogidas en el anexo III B) de esta orden.

3. Con objeto de garantizar el cumplimiento del artículo 12.3 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas. "Boletín Oficial del Estado" 13/12/2011, para la impartición de los módulos profesionales que lo conforman, se deberá acreditar que se cumplen todos los requisitos establecidos en el citado artículo, aportando la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el anexo III C de la presente orden. Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir se considerará que engloba en sí misma los objetivos de dicho módulo. En caso contrario, además de la titulación se aportarán los documentos indicados en el apartado b) o c).



- b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:
- Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.
 - Programas de los estudios aportados y cursados por el interesado, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o Centro docente oficial o autorizado correspondiente.
- c) En el caso de que se desee justificar mediante la experiencia laboral que, al menos tres años, ha desarrollado su actividad en el sector vinculado a la familia profesional, su duración se acreditará mediante el documento oficial justificativo correspondiente, al que se le añadirá:
- Certificación de la empresa u organismo empleador en la que conste específicamente la actividad desarrollada por el interesado. Esta actividad ha de estar relacionada implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional que se pretende impartir.
 - En el caso de trabajadores por cuenta propia, declaración del interesado de las actividades más representativas relacionadas con los resultados de aprendizaje.
4. Las Direcciones Generales competentes en materia de gestión de personal docente y/o en materia de centros docentes privados concretarán la relación de titulaciones vinculadas para impartir los diferentes módulos profesionales de acuerdo a lo establecido en este artículo.
5. No obstante, la relación de especialidades y titulaciones relacionadas en los anexos referidos en este artículo estará sujeta a las modificaciones derivadas de la normativa del Estado.

Artículo 13. Promoción en el ciclo formativo.

No se determinan módulos profesionales que sea necesario superar para cursar otros módulos profesionales.

Artículo 14. Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

1. Este módulo se cursará, con carácter general, una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo. Excepcionalmente, se podrá realizar previamente en función del tipo de oferta, de las características propias del ciclo formativo y de la disponibilidad de puestos formativos en las empresas.

2. De conformidad con el artículo 9.4 de la Orden de 29 de mayo de 2008, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón y respecto a las excepciones enumeradas en el apartado anterior, para la realización del módulo de formación en centros de trabajo deberán haberse superado, al menos, los módulos profesionales establecidos en el primer curso del ciclo formativo.

CAPÍTULO IV

Accesos y vinculación a otros estudios, y correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia

Artículo 15. Acceso a otros estudios.

1. El título de Técnico Superior en Comercio Internacional permite el acceso directo para cursar cualquier otro ciclo formativo de grado superior, en las condiciones de admisión que se establezcan.

2. El título de Técnico Superior en Comercio Internacional permite el acceso directo a las enseñanzas conducentes a los títulos universitarios de grado en las condiciones de admisión que se establezcan.

Artículo 16. Preferencias para el acceso a este ciclo formativo en relación con las modalidades de Bachillerato cursadas.

En la admisión a los ciclos formativos de grado superior, cuando no existan plazas suficientes en el centro solicitado, se tendrá en cuenta la nota media del expediente académico de la titulación que les da acceso o la nota final de las pruebas de acceso. La valoración del expediente académico estará referida a la modalidad de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales



Artículo 17. *Convalidaciones y exenciones.*

1. Las convalidaciones entre módulos profesionales de títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y los módulos profesionales del título son las que se indican en el anexo IV.

2. Quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y orientación laboral o el módulo profesional de Empresa e iniciativa emprendedora en cualquiera de los ciclos formativos correspondientes a los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo formativo establecido al amparo de la misma ley.

3. Quienes hayan obtenido la acreditación de todas las unidades de competencia incluidas en el título, mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, podrán convalidar el módulo profesional de Formación y orientación laboral siempre que:

- Acrediten, al menos, un año de experiencia laboral.

- Estén en posesión de la acreditación de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia relacionada con este ciclo formativo en los términos previstos en dicho artículo.

Artículo 18. *Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.*

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Comercio Internacional para su convalidación o exención queda determinada en el anexo V A) de esta orden.

La correspondencia de los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Comercio Internacional con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el anexo V B) de esta orden.

Disposición adicional primera. *Accesibilidad universal en las enseñanzas de este título.*

El currículo del ciclo formativo regulado en esta orden se desarrollará en las programaciones didácticas potenciando o creando la cultura de prevención de riesgos laborales en los espacios donde se impartan los diferentes módulos profesionales, así como promoviendo una cultura de respeto ambiental, la excelencia en el trabajo, el cumplimiento de normas de calidad, la creatividad, la innovación, la igualdad de géneros y el respeto a la igualdad de oportunidades, el diseño para todos y la accesibilidad universal, especialmente en relación con las personas con discapacidad.

Disposición adicional segunda. *Oferta a distancia del presente título.*

Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este ciclo formativo podrán ofertarse a distancia, siempre que se garantice que el alumnado pueda conseguir los resultados de aprendizaje de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la presente orden. Para ello, la Administración educativa adoptará las medidas que estimen necesarias, y dictará las instrucciones precisas.

Disposición adicional tercera. *Titulaciones equivalentes y vinculación con capacitaciones profesionales*

1. Los títulos de Técnico Especialista que a continuación se relacionan, tendrán los mismos efectos profesionales y académicos que el título de Técnico Superior en Comercio Internacional establecido en el presente real decreto:

a) Técnico Especialista en Comercio Exterior y Transportes, rama Administrativa y Comercial.

b) Técnico Especialista en Comercio Exterior, rama Administrativa y Comercial.

2. El título de Técnico Superior en Comercio Internacional, establecido por el Real Decreto 1653/1994, de 22 de julio y modificado en el Real Decreto 777/1998, de 30 abril, tendrá los



mismos efectos profesionales y académicos que el título de Técnico Superior en Comercio Internacional establecido en el real decreto 1574/2011 de 4 de noviembre.

3. La formación establecida en el real decreto 1574/2011 de 4 de noviembre, en el módulo profesional de Formación y orientación laboral, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, siempre que tenga, al menos, 45 horas lectivas.

Disposición adicional cuarta. Regulación del ejercicio de la profesión.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, los elementos recogidos en la presente orden no constituyen una regulación del ejercicio de profesión titulada alguna, con respeto al ámbito del ejercicio profesional vinculado por la legislación vigente a las profesiones tituladas.

Disposición transitoria primera. Proyecto curricular y programaciones didácticas.

Los centros educativos dispondrán de un período de dos cursos escolares para elaborar el proyecto curricular del ciclo formativo y adecuar las programaciones didácticas a lo dispuesto en esta orden.

Disposición transitoria segunda. Currículo de los módulos profesionales no superados durante el período de implantación.

El alumnado que, a la entrada en vigor de esta orden, esté cursando el ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional conforme al currículo del título establecido en el Real Decreto 1653/1994, de 24 de julio, y el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, que lo modificó, será atendido y evaluado de los módulos profesionales no superados hasta la finalización del número de convocatorias establecidas y, en todo caso, hasta el curso académico 2015/16 inclusive.

Disposición final primera. Implantación del nuevo currículo.

Este currículo se aplicará en la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso escolar 2013/14, en todos los centros docentes autorizados para su impartición y de acuerdo al siguiente calendario:

- a) En el curso 2013/14, se implantará el currículo de los módulos profesionales del primer curso del ciclo formativo, y dejará de impartirse el primer curso de las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Comercio Internacional conforme al currículo del título establecido en el Real Decreto 1653/1994, de 24 de julio, y el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, que lo modificó.
- b) En el curso 2014/15, se implantará el currículo de los módulos profesionales del segundo curso del ciclo formativo, y dejará de impartirse el segundo curso de las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Comercio Internacional conforme al currículo del título establecido en el Real Decreto 1653/1994, de 24 de julio, y el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, que lo modificó.

Disposición final segunda. Habilitación para la ejecución.

Se faculta a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional a dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de la presente orden.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 21 de mayo de 2013.

**La Consejera de Educación, Universidad,
Cultura y Deporte,
DOLORES SERRAT MORÉ**

ANEXO I**Módulos Profesionales****Módulo Profesional: Transporte internacional de mercancías.****Código: 0622****Equivalencia en créditos ECTS: 12****Duración: 192 horas****Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Determina la conveniencia de los distintos modos y medios de transporte evaluando las distintas alternativas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los distintos modos de transporte.
- b) Se han interpretado las normas básicas que regulan las modalidades de transporte y se han clasificado sus variables, analizando ventajas e inconvenientes.
- c) Se han determinado las distintas alternativas según la mercancía y los puntos de origen y destino.
- d) Se han reconocido las infraestructuras logísticas disponibles.
- e) Se han valorado los requerimientos y la legislación específica aplicable a las mercancías peligrosas.
- f) Se han reconocido las funciones de los distintos profesionales que pueden intervenir en las expediciones internacionales.
- g) Se ha analizado la normativa legal aplicable según el modo de transporte y la operación.

2. Selecciona los distintos modos y medios de transporte y las rutas óptimas, analizando las distintas alternativas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los elementos básicos de la geografía viaria, ferroviaria, marítima y aérea de los estados miembros de la Unión Europea.
- b) Se ha obtenido información sobre posibles proveedores y los servicios que prestan, en función de las características de la operación y de los medios de transporte.
- c) Se han reconocido las áreas de cobertura de la ruta y los puntos operativos estratégicos.
- d) Se han valorado las rutas disponibles, los puntos de intercambio óptimos, las características del producto, el destino y las condiciones de contrato, para seleccionar la ruta adecuada.
- e) Se han analizado todos los componentes de costes, plazos de recogida, entrega de la mercancía y riesgos, para la selección de la ruta óptima.
- f) Se han considerado las posibilidades de consolidación y/o transbordo de la mercancía, así como la fragilidad y/o peligrosidad de la mercancía.
- g) Se han analizado las ventajas e inconvenientes de externalizar algunas o todas las fases del transporte.
- h) Se han definido indicadores de calidad que permitan valorar las decisiones tomadas y aplicar mejoras en futuras operaciones.
- i) Se ha valorado la apuesta por medios que contribuyan a políticas de conservación medioambientales.

3. Elabora y cumplimenta contratos de transporte, calculando los costes correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los contratos de transporte, teniendo en cuenta las reglas incoterms y las obligaciones de cada una de las partes contratantes.
- b) Se ha seleccionado y formalizado el modelo de contrato del servicio de transporte.
- c) Se ha identificado la normativa, las técnicas y el sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.

- d) Se han interpretado las cláusulas habituales y los componentes del coste del servicio de transporte terrestre, marítimo, aéreo y multimodal.
- e) Se ha calculado el coste de operaciones de transportes terrestres, ferroviarios, marítimos, aéreos y multimodales, con los medios informáticos adecuados.
- f) Se ha calculado el valor de la mercancía en un punto determinado de la ruta.
- g) Se han valorado los costes adicionales y los riesgos que se pueden originar en función de la mercancía, el medio de transporte y la ruta.
- h) Se han relacionado las incidencias producidas en las operaciones con las actuaciones posteriores para su subsanación.

4. Determina los elementos que garantizan la integridad y el tránsito de las mercancías, identificando las situaciones de riesgo habituales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la legislación específica vigente según el tipo de producto: mercancía peligrosa, perecedera, animales vivos o gran volumen.
- b) Se han seleccionado los medios de protección física, embalajes y/o coberturas exteriores adecuadas a la mercancía, así como el medio de transporte y las posibles manipulaciones en los centros de carga.
- c) Se han descrito las condiciones de señalización, rotulación y etiquetado necesarias.
- d) Se han fijado las necesidades específicas para la estiba y colocación de mercancías, según su naturaleza y la cadena de transporte utilizada.
- e) Se ha valorado la importancia de dar instrucciones concretas y se han delimitado las competencias de los distintos agentes externos que intervienen en las operaciones de transporte.

5. Formaliza y gestiona la documentación de las operaciones de transporte internacional, analizando los requisitos exigidos en cada medio de transporte utilizado en función de la mercancía enviada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los documentos de porte y tránsito necesarios según productos, ruta y medios de transporte.
- b) Se ha determinado la tipología de permisos de circulación o navegación requeridos en las distintas modalidades de transporte y los trámites para la expedición y renovación de los mismos.
- c) Se han gestionado los permisos y autorizaciones previas necesarias.
- d) Se han verificado los importes, fechas y plazos de toda la documentación.
- e) Se han descrito los procesos de inspección de las operaciones de exportación, importación, expediciones intracomunitarias, adquisiciones intracomunitarias y de compra o venta domésticas.
- f) Se han asegurado las condiciones de seguimiento y trazabilidad de la mercancía.
- g) Se han seleccionado los soportes de registro y archivo, y el sistema de clasificación y mantenimiento más adecuado para la operativa de transporte internacional.
- h) Se han respetado los niveles de protección, seguridad y acceso a la información, así como la normativa vigente.
- i) Se han aplicado, en la formalización y archivo de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar y reciclar).

6. Secuencia las fases habituales del transporte y las posibles incidencias, utilizando los sistemas de comunicación, gestión y supervisión adecuados en cada operación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la importancia de la localización de la mercancía a lo largo del recorrido.
- b) Se han señalado los medios de seguimiento y supervisión de cada operación.
- c) Se han determinado los medios o aplicaciones de comunicación e información óptimas para cada operación, modo de transporte, ruta y destino.

- d) Se ha comprobado que las instrucciones dadas a los profesionales intervinientes se ajustan al procedimiento establecido para cada operación y modo de transporte.
- e) Se han definido las actuaciones que se deben realizar en caso de siniestro o incidencia.
- f) Se han especificado los indicadores de calidad del servicio de transporte y las actuaciones en caso de desviaciones endógenas repetitivas.

7. Tramita el seguro de las mercancías durante el transporte, ajustándose a la normativa vigente y a las condiciones establecidas en el contrato de compraventa internacional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características básicas de un contrato de seguro en el transporte internacional de mercancías y los elementos que lo constituyen.
- b) Se han identificado los riesgos más habituales en una operación de compraventa internacional de mercancías y las necesidades de cobertura, para garantizar la llegada de las mercancías a su destino en las debidas condiciones.
- c) Se han determinado los sistemas de protección jurídica de las mercancías y los tipos de pólizas de seguro más utilizadas en el comercio internacional, según la modalidad de transporte utilizado.
- d) Se han utilizado las cláusulas que habitualmente se incluyen en las pólizas de seguro.
- e) Se han establecido los procedimientos de contratación del seguro en las operaciones de comercio internacional.
- f) Se ha seleccionado la póliza de seguro más adecuada para cada operación de comercio internacional, según sus condicionantes.
- g) Se ha establecido el procedimiento que se debe seguir en caso de siniestro o incidencias surgidas en las operaciones de comercio internacional cubiertas con una póliza de seguro.
- h) Se ha obtenido información sobre las principales compañías de seguros que operan en el mercado, tramitando los riesgos a través de las herramientas informáticas de sus páginas web.

Contenidos:

- a) Determinación de los distintos modos y medios de transporte:
 - Transporte por carretera: tipos de flota, características técnicas, unidades de carga, servicios y responsabilidades. Marco normativo: Ley de Ordenación del Transporte Terrestre y convenios.
 - Transporte ferroviario: plataformas, unidades de carga y servicios. Redes de infraestructura: nacionales, europeas e internacionales. Clasificación de los tipos de vagones. Marco normativo.
 - Transporte marítimo: sistemas de transporte, unidades de carga, servicios, responsabilidades y aspectos técnicos. Clasificación de buques de carga. Tráfico tramp. Tráfico regular. Autopistas del mar. El sistema portuario. Marco normativo: normativa IMO (*Internacional Government Maritime Organization*), normativa europea, Ley de Ordenación del Transporte Marítimo. Conferencias de fletes.
 - Transporte fluvial: servicios. Zonas navegables. Clasificación de naves. Marco normativo.
 - Transporte aéreo: unidades de carga, servicios, características, responsabilidades y aspectos técnicos. Sistema aeroportuario. Marco normativo: Ley de navegación aérea, convenios y protocolos.
 - Variables del transporte: medio, requerimientos legales, mercancía, origen y destino, coste y tiempo.
 - Mercancías peligrosas. Marco normativo.
 - Normas UNE de la calidad de la gestión del transporte público.
 - Organismos públicos y empresas públicas del transporte.
 - Organismos no gubernamentales relacionados con el transporte internacional de mercancías.

- b) Selección de los modos y medios de transporte y de las rutas óptimas:
- Combinación de diferentes modos de transporte: puntos operativos estratégicos, puntos de intercambio y coste de fricción. Tipología de empresas y servicios. Transporte multimodal: sistemas y combinaciones. Contratación y responsabilidades. Marco normativo: convenio de Ginebra.
 - Plataformas logísticas: zonas de actividades logísticas (ZAL), zonas francas, puertos secos, centros integrales de mercancías (CIM), almacenes de mercancías y depósitos de contenedores.
 - Puntos físicos de origen y destino: puertos y aeropuertos.
 - Terminales de carga y puntos de frontera.
 - Características de carga: carga útil, densidad, riesgo, tiempo, exigencias de medio de transporte y de contrato de venta.
 - Operativa de carga: transbordo, tránsito y consolidación.
 - Planificación y distribución de cargas.
 - Selección de rutas. Optimización:
 - Confección de rutas de transporte y alternativas.
 - Métodos de selección de rutas óptimas.
 - Evaluación de alternativas.
 - Externalización (outsourcing).
- c) Elaboración y cumplimentación de contratos de transporte:
- Contrato de transporte internacional de mercancías. Aspectos generales.
 - Elementos, objeto y naturaleza del contrato de transporte internacional.
 - Características del contrato de transporte internacional.
 - Modos de ejecución del contrato de transporte internacional.
 - Clases de contrato según el medio de transporte utilizado.
 - Sistemas de responsabilidad. Transferencia de riesgos.
 - Daños resarcibles. Clases de daños. Evaluación de daños. Extensión de los daños. Limitación. Seguros vinculados.
 - Los sujetos del contrato de transporte: expedidor, transportista, transportador y destinatario. Definición y diferenciación entre las distintas figuras. Derechos y obligaciones de cada uno de ellos.
 - Agentes en el transporte internacional: agentes transitarios, agentes de aduanas, agentes marítimos, corredores marítimos (shipbroker), corresponsales y delegados.
 - Técnicas y tarifas de transporte. Componentes.
 - Costes: cálculo y control. Costes fijos y costes variables. Tributos que afectan al transporte. Análisis de desviaciones.
 - Transferencia de riesgos. Convenios internacionales y Cámara de Comercio Internacional (ICC).
 - Términos internacionales de comercio: finalidad y clasificación de las reglas incoterms (grupo E, grupo C, grupo F y grupo D).
- d) Determinación de los elementos que garantizan la integridad y el tránsito de las mercancías:
- Integridad física de mercancías. Unidades de transporte y embalajes.
 - Riesgos de la fase del transporte.
 - Protección física de mercancías y tipos de embalaje: homologación y normalización de los embalajes. Productos especiales, peligrosos, perecederos y animales vivos.
 - Contenedores: dimensiones, materiales, resistencia, identificación y clasificación.
 - Tipos de contenedores: aéreos y marítimos.
 - Palés aéreos y marítimos.
 - Normativa sobre la consolidación y la compatibilidad de productos.
 - Manipulación y estiba de mercancías.
 - Marcas. Códigos de barras.

e) Formalización y gestión de la documentación de las operaciones de transporte internacional:

- Documentación de operaciones de transporte según el modo elegido: conocimiento de embarque (bill of lading, B/L), póliza de fletamento, carta de porte CMR, cuaderno TIR, carta de porte CIM, conocimiento aéreo AWB, conocimiento multimodal FIATA y cuaderno ATA.
- Documentación de operaciones de transporte de mercancías especiales.
- Declaración del cargador de mercancías peligrosas.
- Programa C-TPAT (Customs Trade Partnership Against Terrorism), CIP (Carrier Initiative Program), SCIP (Super Carrier Initiative Program) o BASC (Business Anti Smuggling Coalition).
- Organismos de inspección.

f) Secuenciación de las fases del transporte internacional:

- Sistemas de información y comunicación. Sistemas de intercambio de información: fax, correo postal, correo electrónico, comunicación móvil, Personal Digital Assistant (PDA), Global Position System (GPS), Galileo, identificación por radiofrecuencia e intercambio electrónico de datos (EDI).
- Puntos de verificación de la mercancía y trazabilidad.
- Variaciones producidas en la ruta.
- Indicadores de calidad y medidas correctoras.

g) Tramitación del seguro de las mercancías durante el transporte:

- Protección jurídica de las mercancías. El seguro en el transporte internacional de mercancías. Marco legal.
- El contrato de seguro. Características esenciales. Elementos personales, reales y formales.
- Tipos de pólizas de seguro según la modalidad de transporte:
 - El seguro en el transporte marítimo.
 - El seguro en el transporte terrestre.
 - El seguro en el transporte aéreo.
 - El seguro en el transporte multimodal.
- Identificación de los riesgos asegurables y necesidades de cobertura.
- Selección de la póliza más adecuada en función de las condiciones del contrato de compraventa y las reglas incoterms.
- Procedimiento de gestión y contratación de la póliza. Documentación.
- Actuación en caso de incidencia o siniestro: procedimiento de declaración y valoración-liquidación de daños asegurados.
- Utilización de las herramientas informáticas para la gestión de seguros.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con el transporte internacional de mercancías, tales como:

- Planificación de rutas de larga distancia y rutas de reparto.
- Minimización de tiempos y recorridos de transporte internacional de mercancías.
- Contratación del transporte internacional de mercancías.
- Protección física y jurídica de mercancías.
- Gestión administrativa que garantice el tránsito nacional e internacional de mercancías.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- La organización y el control de la actividad del transporte internacional de mercancías.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales k), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias i), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Utilización de aplicaciones informáticas de carácter general y específico del sector.
- Utilización de nuevas tecnologías de información, comunicación, localización y seguimiento de flotas y mercancías.
- Herramientas de gestión de incidencias y reclamaciones.
- Optimización de recursos humanos y materiales.
- Mejora de las actitudes profesionales y personales de los futuros profesionales del sector.

Módulo Profesional: Gestión económica y financiera de la empresa.

Código: 0623

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Duración: 160 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- b) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.
- c) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.
- d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural.
- e) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.
- g) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.

2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.
- b) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa, derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.
- c) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.
- d) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.
- e) Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que hay que realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.
- f) Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y, en su caso, capacitación profesional que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.
- g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.
- h) Se han analizado las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente.
- i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra, suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.

3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.
- b) Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.
- c) Se ha analizado la información sobre el procedimiento, requisitos, garantías y documentación que se exige para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.
- d) Se han calculado los costes y se han analizado los requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de leasing y renting, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.
- e) Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).
- f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.
- g) Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.
- h) Se ha analizado el procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, fianzas y garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.
- i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.

4. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos, y los suministros necesarios en las empresas.
- b) Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.
- c) Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y ajena, y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.
- d) Se han determinado las necesidades de suministros y servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.
- e) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.
- f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano, de alquiler de vehículos y otros activos.
- g) Se ha contactado vía online y offline con diferentes proveedores y suministradores potenciales y se ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.
- h) Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago.

5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos y/o servicios, incluyendo la facturación electrónica.
- b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.
- c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.

- d) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.
- e) Se han analizado las características, los costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro.
- f) Se han gestionado los impagados de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.
- g) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.

6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente, y los principios y normas del Plan General Contable.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (fijo y circulante), pasivo (fijo y circulante) y patrimonio neto.
- b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto, pago, ingreso y cobro.
- c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable.
- d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.
- e) Se han elaborado las cuentas anuales de acuerdo con del Plan General Contable para las pymes.
- f) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- g) Se han establecido las gestiones que se han de realizar para la liquidación del Impuesto de Circulación de Vehículos, interpretando la normativa que lo regula.
- h) Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que hay que pagar por la utilización de determinadas infraestructuras.
- i) Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa: IRPF e Impuesto de Sociedades.
- j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.

7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.

Criterios de evaluación:

- a) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros para una gestión eficaz de la empresa.
- b) Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.
- c) Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones: tasa interna de rentabilidad (TIR), valor actual neto (VAN) y tasa de retorno.
- d) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.
- e) Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.
- f) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.
- g) Se han calculado los principales ratios e indicadores financieros para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.
- h) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y para el cálculo de la rentabilidad de la empresa.

Contenidos:

- a) Recopilación de información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas:
 - Plan de empresa: la idea de negocio.
 - La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme.
 - La actuación de los emprendedores como empresarios.

- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general y específico de una pyme.
- Relaciones de la pyme con su entorno.
- Relaciones de la pyme con el conjunto de la sociedad.

b) Establecimiento de la forma jurídica de una empresa:

- La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales.
- Sociedades civiles y comunidades de bienes.
- La sociedad mercantil. Tipos de sociedades.
- Sociedad anónima, sociedad limitada y otras.
- Sociedades laborales: anónima y limitada.
- Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte.
- Organismos e instituciones con competencias en el ámbito del transporte.
- Constitución y puesta en marcha de la empresa: requisitos, obligaciones formales y trámites que se deben realizar (licencias y autorizaciones).
- Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Obligaciones fiscales y laborales de la empresa.
- La suspensión de pagos. Contenido y efectos jurídicos.
- La situación de quiebra. Presupuestos de quiebra y consecuencias jurídicas.
- El concurso de acreedores en situaciones de insolvencia. Presupuesto y requisitos para su solicitud. Fases del proceso.

c) Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros:

- Inversión y financiación: estructura económica y estructura financiera de la empresa.
- Necesidades de inversión en la empresa.
- Fuentes de financiación propia y ajena. Financiación interna y externa.
- Relación entre las inversiones y los recursos financieros. Equilibrio financiero. Capital circulante o fondo de maniobra.
- Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.
- Financiación a largo plazo. Productos financieros: préstamos y empréstitos, leasing y renting. Otras formas de financiación.
- Financiación a corto plazo: créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y factoring.
- Negociación con las entidades financieras para la obtención de recursos financieros. Fianzas y garantías exigidas. Costes y riesgos financieros.
- Evaluación de distintas alternativas financieras, teniendo en cuenta los costes, los requisitos y las garantías exigidos.
- Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.

d) Formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos:

- Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.
- Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros.
- Análisis y selección de inversiones. Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados.
- Búsqueda de proveedores y suministradores. Solicitud de ofertas y presupuestos.
- Presupuestos y condiciones de compra y de alquiler: cantidad, calidad, precio, descuentos, plazos de entrega, impuestos, condiciones de pago y financiación.
- Análisis comparativo y evaluación de alternativas.
- Decisión de compra o alquiler y selección de proveedores y suministradores.

- Elaboración de documentos relativos a la compra y alquiler de vehículos y otros equipamientos, utilizando las herramientas informáticas adecuadas. Elaboración de contratos y formulación de pedidos.
- Seguimiento y control de las operaciones. Control presupuestario de las compras. Reclamaciones.
- Creación y mantenimiento de bases de datos de proveedores y suministradores: fichero maestro de proveedores, altas y bajas, introducción y actualización de datos.
- Utilización de una aplicación informática de gestión de compras.

e) Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobro y pago:

- Elaboración de presupuestos.
- Facturación de servicios y devengo de facturas: características y requisitos legales, modelos y tipos de facturas, cumplimentación y expedición de facturas.
- Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal.
- Fiscalidad de las operaciones de la empresa. Impuesto sobre el valor añadido (IVA) y otros tributos.
- La facturación electrónica. Normativa legal, requerimientos para la emisión y recepción de facturas. Ventajas y beneficios de la factura electrónica. Conservación de facturas.
- Operaciones intracomunitarias: características y facturación de los productos y/o servicios.
- Operaciones extracomunitarias: facturación en divisas.
- Medios y documentos de pago y cobro: cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarjeta de crédito y pagaré, entre otros.
- Seguimiento y control de cobros y pagos: gestión de impagados, reclamaciones y renegociación de las condiciones de pago.
- Creación y mantenimiento de bases de datos de clientes: fichero maestro de clientes, altas y bajas de clientes, introducción y actualización de datos.
- Manejo de una aplicación informática de facturación.

f) Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas:

- Obligaciones contables de la empresa. Normativa mercantil y fiscal.
- Objetivos de la contabilidad.
- El patrimonio de la empresa: activo, pasivo y patrimonio neto.
- Las cuentas. Terminología, estructura y tipos.
- Los libros contables y de registro.
- El Plan General Contable para las pymes: características, estructura, principios contables, criterios de valoración, normas de registro y valoración.
- El ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.
- Valoración del inmovilizado: amortización y deterioro de valor.
- Las cuentas anuales: cuenta de pérdidas y ganancias, balance de situación, estado de cambios en el patrimonio neto y memoria.
- El resultado del ejercicio: resultado contable y resultado fiscal.
- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF): sujeto pasivo. Rendimientos sujetos y gastos deducibles. Base imponible. Tipos de gravamen. Cuota impositiva. Gestión y liquidación del impuesto.
- El Impuesto de Sociedades. Sujeto pasivo. Cuenta de resultados. Base imponible. Base liquidable. Cuota impositiva. Gestión y liquidación del impuesto.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido: operaciones gravadas. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipos de gravamen. Gestión y liquidación del impuesto (declaraciones, liquidaciones trimestrales y resumen anual).
- El impuesto de circulación de vehículos.
- Los impuestos sobre determinados vehículos, peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras.
- Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

g) Determinación de la rentabilidad de las inversiones:

- Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa, aplicable a la gestión empresarial.
- El punto muerto o umbral de rentabilidad.
- Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad: valor actual neto (VAN), tasa interna de rendimiento (TIR), tasa de retorno o plazo de recuperación de la inversión.
- Período medio de maduración.
- Equilibrios patrimoniales.
- Análisis e interpretación de los resultados.
- Análisis de estados financieros de la empresa. Análisis estático y dinámico.
- Flujos de tesorería o cash-flow.
- Principales ratios financieros: de liquidez, de tesorería, de solvencia, de autonomía financiera y de endeudamiento o apalancamiento financiero, entre otros.
- Análisis económico. Ratios de rentabilidad y eficiencia: rentabilidad económica, rentabilidad del inmovilizado, rentabilidad de las ventas y rentabilidad financiera, entre otros.
- Utilización de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios y para el análisis económico-financiero de la empresa.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión económica y financiera de una empresa, tales como:

- Constitución y puesta en marcha de la empresa.
- Obtención y gestión de los recursos financieros necesarios.
- Cálculo de costes financieros.
- Evaluación y selección de inversiones.
- Gestión de la compra y/o alquiler de vehículos, equipos y demás activos necesarios.
- Elaboración de presupuestos.
- Gestión del proceso de facturación.
- Gestión de cobros y pagos, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos.
- Registro y archivo de documentación.
- Cálculo del resultado de la empresa.
- Elaboración y gestión de los documentos derivados de las obligaciones fiscales de la empresa.
- Cálculo de la rentabilidad, eficiencia, solvencia y liquidez de la empresa.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión económica y financiera de la empresa y optimización de los recursos.
- Gestión de cobros y pagos.
- Tramitación y gestión de la documentación comercial, administrativa y fiscal de la empresa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), ñ), o), p), q), r), t), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias a), m), n), ñ), o), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Complimentación y tramitación de los documentos necesarios para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Análisis de los productos financieros y de crédito existentes en el mercado y evaluación de alternativas.
- Análisis de las necesidades de inversión y evaluación de alternativas.
- Gestión de la compra o alquiler de elementos del inmovilizado.
- Elaboración y gestión de facturas, recibos y documentos de cobro y pago.
- Obligaciones fiscales y gestión de impuestos y otros tributos derivados de la actividad de la empresa.
- Análisis de los estados contables de la empresa y cálculo de los principales ratios financieros.

Módulo Profesional: Logística de almacenamiento.
Código: 0625
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Duración: 160 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Relaciona la normativa específica del almacenaje, reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las normas que reglamentan las actividades de almacenaje y distribución.
- b) Se ha aplicado la normativa en la cumplimentación del contrato de depósito.
- c) Se han caracterizado las normas nacionales e internacionales sobre el almacenaje de productos.
- d) Se han analizado los aspectos que caracterizan un depósito aduanero, una zona y depósito franco y un local autorizado, entre otros.
- e) Se han definido las formalidades y trámites que deben realizarse en un almacén.
- f) Se han planificado, en el almacén, sistemas de calidad homologables a nivel internacional.

2. Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las condiciones y modalidades de los sistemas de almacenaje según diferentes variables.
- b) Se han secuenciado los diferentes subprocesos del proceso logístico de almacenaje.
- c) Se ha realizado el diseño en planta del almacén, en función de las operaciones y movimientos que hay que realizar.
- d) Se han seleccionado equipos, medios y herramientas de manutención, según las características del almacén y de las mercancías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidad y servicio.
- e) Se han aplicado métodos y técnicas de optimización de los espacios de almacenamiento.
- f) Se han utilizado métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.
- g) Se han seleccionado diferentes sistemas modulares de envasado y embalaje de las mercancías del almacén.
- h) Se han concretado procedimientos de prevención de riesgos en el almacén.

3. Confecciona y controla el presupuesto del almacén, identificando desviaciones provenientes de la asignación de costes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las partidas y conceptos que hay que tener en cuenta para elaborar un presupuesto estimativo del servicio de almacén.
- b) Se ha calculado periódicamente el coste de funcionamiento del almacén.
- c) Se han identificado los indicadores o estándares económicos óptimos: coste por hora y coste por servicio, entre otros.
- d) Se han calculado los costes de almacén en función de la urgencia, plazos de entrega, preparación de mercancías, co-packing y paletización, entre otros.
- e) Se han analizado las desviaciones sobre los costes previstos, identificando su causa y origen, y proponiendo medidas correctoras de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa.
- f) Se ha preparado el presupuesto de gastos del almacén, teniendo en cuenta los costes de la actividad y el nivel de servicio establecido, utilizando hojas de cálculo informático.
- g) Se han calculado periódicamente los costes de funcionamiento del almacén, utilizando hojas de cálculo informático.

4. Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los diferentes tipos de inventarios y la finalidad de cada uno de ellos.
- b) Se han aplicado los conceptos de stock medio, mínimo y óptimo, identificando las variables que intervienen en su cálculo y la velocidad de rotación de las existencias.
- c) Se han previsto las unidades necesarias de existencias en almacén para evitar roturas de stock.
- d) Se han valorado las existencias del almacén, utilizando diferentes métodos.
- e) Se han controlado las existencias del almacén, supervisando el procedimiento y las normas establecidas para identificar desviaciones del inventario y plantear medidas rectificadoras.
- f) Se han realizado las tareas necesarias para atender los pedidos de mercancías efectuados por los clientes y la expedición de las mismas.
- g) Se han registrado las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores, clientes y/o servicios por medio de herramientas informáticas.
- h) Se han utilizado aplicaciones informáticas generales para gestionar los stocks y específicas para la identificación de materiales, gestión de pedidos, extracción y registro de salidas del almacén.

5. Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento a dar a las mercancías retornadas.**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado las actividades relacionadas con la logística inversa según la política de devolución o acuerdos alcanzados con los clientes.
- b) Se han previsto las acciones que hay que realizar con las mercancías retornadas: reparación, reciclado, eliminación o reutilización en mercados secundarios.
- c) Se han definido las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías retornadas.
- d) Se han aplicado las normativas sanitarias y medioambientales vigentes.
- e) Se ha diseñado la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía, aplicando la normativa vigente.
- f) Se han clasificado las diferentes unidades y/o equipos de carga para su reutilización en otras operaciones de la cadena logística, evitando el transporte en vacío.
- g) Se han clasificado los diferentes tipos de envases y embalajes para reutilizarlos, siguiendo las especificaciones, recomendaciones y normativa vigente.

6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación/reciclaje del personal.**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado los elementos necesarios para la implantación de un sistema de calidad en el almacén, siguiendo las pautas de la empresa y/o clientes.
- b) Se ha previsto la implantación de sistemas de calidad y seguridad para la mejora continua de los procesos y de los sistemas de almacenaje.
- c) Se ha valorado el cumplimiento de los procesos y protocolos del almacén, partiendo del plan o manual de calidad de la empresa.
- d) Se ha valorado la implantación y seguimiento de la mercancía por sistemas de radiofrecuencia o con otras innovaciones tecnológicas.
- e) Se han investigado los elementos necesarios para asegurar la trazabilidad de las mercancías y el cumplimiento de la normativa relativa a la misma, utilizando sistemas de gestión de almacenes.
- f) Se han fijado los objetivos de un plan de formación-tipo para mejorar la eficiencia y calidad del servicio de almacén.
- g) Se han detectado las necesidades de formación inicial y continua, tanto individuales como del equipo en su conjunto.
- h) Se han utilizado programas de gestión de tareas y cronogramas para controlar las tareas, los tiempos y el personal, cumpliendo con las normas de prevención de riesgos laborales.

Contenidos:

a) Normativa específica del almacenaje:

- Marco legal del contrato de depósito y actividad de almacenaje-distribución.
- Interpretación de normativa nacional y europea aplicable al almacén y al almacenaje de mercancías.
- Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas y perecederas, entre otras.
- Regímenes de almacenamiento en comercio internacional.
- Implantación de sistemas de calidad en el almacén reconocidos a nivel nacional y europeo.

b) Organización del proceso de almacén:

- Organización de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios.
- Tipos de almacenes. Análisis de los tipos de sistemas de almacenaje: ventajas y desventajas.
- La red de almacenes propios y ajenos.
- Diseño físico del almacén: flujo de materiales y equipos de manipulación.
- Características y utilidades de los equipos de mantenimiento: almacenamiento, carretillas, estanterías, tarimas y rolls, entre otros.
- Sistemas modulares. Unidades de carga: palés, y contenedores.
- Sistemas de seguimiento de las mercancías: terminales de radio-frecuencia, codificación y lectores de barras, entre otros. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.
- Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén: administración, recepción, expedición, almacenaje, movimientos, picking, pasillos y preparación de pedidos y distribución. Cross docking.
- Gestión del embalaje.
- Función del embalaje: protección, conservación y manejabilidad. Tipología: bala, atados, cajas y contenedores. Factores que determinan la selección del embalaje: medio de transporte, mercancía, destino del producto, coste y normas técnicas. Señalización y rotulado: funciones y normativa. Materiales del embalaje: tipología y selección del material.
- Normativa de seguridad e higiene en almacenes. Instalaciones generales y específicas.

c) Confección y control del presupuesto del almacén:

- Costes de almacenamiento: variables que intervienen en su cálculo.
- Tipología de los costes de almacenamiento: por actividad (almacenaje y manutención), por imputabilidad (fijos y variables) y por origen (directos e indirectos).
- Optimización de costes.
- Coste de adquisición.
- Coste por unidad almacenada.
- La hoja de cálculo como herramienta de procesamiento de los datos.

d) Gestión de stocks:

- La gestión de stocks.
- Clases de stock según su finalidad.
- Asignación de stock entre almacenes de una red logística.
- Índices de gestión de stock: stock mínimo, stock de seguridad e índice de rotación de stocks.
- Punto de pedido óptimo.
- Clasificación ABC de productos.
- Coste de rotura de stock.
- Factores que afectan al punto de reposición.
- Control económico. Control de incidencias.
- Sistemas de información y comunicación en las relaciones con clientes y proveedores.
- El ciclo del pedido de cliente.
- Criterios de valoración de las existencias en almacén.
- Software general que integre todos los aspectos del almacén, utilizando procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos y cronogramas, entre otros.

- Programas específicos de gestión de almacenes y existencias: gestión de muelles, gestión de almacenes, gestión de aprovisionamientos, gestión de existencias y elaboración de etiquetas, entre otros.
- Programas de gestión de compras/almacén/ventas: gestión de artículos, gestión de almacén, gestión de fabricación y gestión de ventas, entre otros.

e) Gestión de las operaciones sujetas a la logística inversa:

- Devoluciones.
- Costes afectos a las devoluciones.
- Sistemas de información.
- Evaluación de las causas.
- Reutilización de unidades y equipos de carga.
- Pools de palés.
- Contenedores y embalajes reutilizables.

f) Supervisión de los procesos realizados en el almacén:

- Sistemas de calidad en el almacén.
- Técnicas para el control y evaluación del trabajo del almacén.
- Aplicación de sistemas de seguridad para personas y mercancías.
- Métodos de evaluación del desempeño del trabajo.
- Detección de necesidades de recursos humanos y técnicos del almacén: definición de necesidades formativas.
- Planes de formación inicial y continua en el equipo de trabajo del almacén: objetivos y métodos de formación. Evaluación de planes de formación.
- Carrera profesional para el equipo de trabajo del almacén.
- Programas informáticos de seguimiento de mercancías para controlar: hora y lugar de entrega, incidencias y situaciones extraordinarias, entre otras.
- Nuevas tecnologías aplicadas a la automatización e informatización de los procesos o subprocesos del almacén.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la organización y gestión de la logística de almacenamiento.

Las funciones de almacenamiento incluyen aspectos como:

- Aplicación de la normativa existente sobre la actividad de almacenaje-distribución tanto en el ámbito nacional como en el internacional.
- Organización de los almacenes por tipo de empresa, productos, clientes y producción, entre otros.
- Distribución y manipulación de las mercancías dentro del almacén.
- Cálculo de los costes de funcionamiento del almacén.
- Gestión de los stocks.
- Tratamiento de las mercancías retornadas.
- Implantación de sistemas de calidad en el almacén.

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales j), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias h), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Tramitación y cumplimentación de los documentos exigidos en la reglamentación oficial de actividades de almacenaje y distribución.
- Análisis de los diferentes sistemas de organización del almacén.
- Organización y control de la recepción, almacenamiento y expedición de las mercancías.
- Gestión, control y valoración de las existencias.
- Gestión, control y valoración de las devoluciones.

Módulo Profesional: Gestión administrativa del comercio internacional.
Código: 0627
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Duración: 224 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Determina organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la estructura de balanza de pagos, diferenciando las distintas balanzas que la componen.
- b) Se han clasificado las funciones de los principales organismos e instituciones económicas internacionales.
- c) Se ha analizado el proceso de integración económica internacional, diferenciando los distintos niveles de integración.
- d) Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario.
- e) Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias.
- f) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las normas con incidencia en el intercambio comercial.

2. Organiza un sistema de información eficaz para las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han elaborado bases de datos para las operaciones de comercio internacional.
- b) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y proveedores.
- c) Se ha elaborado la información que habitualmente solicita el cliente o el proveedor en las operaciones de compraventa internacional.
- d) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos de clientes y proveedores.
- e) Se han elaborado informes sobre clientes y/o proveedores a partir de las bases de datos disponibles.
- f) Se ha aplicado la normativa legal y fiscal del país de destino de la mercancía que se va a exportar.
- g) Se ha procesado y archivado adecuadamente la información generada en las operaciones de compraventa internacional realizadas para su posterior utilización en futuras operaciones.

3. Reconoce las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las barreras arancelarias a la importación de mercancías y otras medidas de efecto equivalente.
- b) Se han analizado los principales instrumentos de protección comercial de naturaleza cuantitativa, que limitan o restringen las importaciones de mercancías.
- c) Se ha analizado la función del arancel de aduanas como instrumento de protección y su repercusión sobre el comercio internacional.
- d) Se han identificado las medidas de defensa de la competencia internacional aplicables en el marco de la OMC.
- e) Se han caracterizado las cláusulas de salvaguardia y las medidas de vigilancia, analizando los casos en que procede su aplicación en la UE.
- f) Se han caracterizado las principales barreras técnicas y administrativas al comercio.
- g) Se han determinado las distintas medidas de apoyo y fomento a las exportaciones.

4. Caracteriza los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición, interpretando la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferencias entre una importación y una introducción y entre una exportación y una expedición.
- b) Se han identificado los documentos que se requieren en las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición, los procedimientos para su tramitación y gestión, y los organismos implicados.
- c) Se ha determinado el origen de las mercancías y la documentación que se requiere para su acreditación.
- d) Se ha determinado el valor en aduana de diferentes mercancías.
- e) Se ha efectuado la clasificación arancelaria de las mercancías.
- f) Se han determinado los impuestos y otros tributos que gravan las operaciones de comercio internacional que integran la deuda aduanera.
- g) Se han reconocido los procesos administrativos de gestión aduanera.
- h) Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT).

5. Elabora y cumplimenta la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las cláusulas que se incluyen en los contratos de compraventa internacional y se ha confeccionado el contrato de compraventa.
- b) Se han confeccionado los documentos comerciales, de transporte y seguro que se requieren en las operaciones de compraventa internacional.
- c) Se ha supervisado la documentación comercial y administrativa correspondiente a una operación de comercio internacional, comprobando las condiciones pactadas en el contrato.
- d) Se han cumplimentado los documentos de gestión aduanera de diferentes operaciones de compraventa internacional.
- e) Se ha realizado la gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros.
- f) Se ha utilizado un paquete informático de gestión administrativa para la obtención de la documentación necesaria para las operaciones de compraventa internacional.

Contenidos:

- a) Organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional:

- La balanza de pagos: concepto y estructura.
- La Organización Mundial de Comercio (OMC).
- La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- La Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (UNCTAD).
- El Fondo Monetario Internacional.
- El Banco Mundial.
- Otros organismos internacionales que afectan al comercio.
- El proceso de integración económica. Niveles y fases de integración. Integración europea. Integraciones económicas internacionales.
- Instituciones de la Unión Europea: la Comisión Europea, el Consejo de la UE (Consejo de Ministros), el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, El Banco Central Europeo (BCE) y otros organismos e instituciones.
- El marco jurídico comunitario. Fuentes de derecho comunitario. El acervo jurídico comunitario. Derecho vinculante (reglamento, directiva y decisión) y no vinculante (dictamen y recomendación).
- Derecho aduanero comunitario: el código aduanero.
- El presupuesto comunitario. Recursos propios de la UE. Estructura del gasto.

b) Organización de sistemas de información aplicados al comercio internacional:

- Fuentes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.
- El Instituto de Comercio Exterior (ICEX). Servicios que presta. Bases de datos.
- La Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.
- Organismos e instituciones con servicios de apoyo y difusión del comercio internacional en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Obtención de información a través de Internet.
- Utilización de la información disponible, impresa o en soporte informático, y su introducción en la base de datos de la empresa.
- Diseño, utilización y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores.
- Elaboración de ficheros de clientes y proveedores. Introducción y modificación de datos.
- Elaboración de informes sobre clientes y proveedores.
- Sistemas de comunicación con clientes y proveedores.
- Manejo de la herramienta de gestión de relaciones con clientes.
- Sistemas de archivo de documentación generada en las operaciones de comercio internacional.
- Diseño, utilización y actualización de bases de datos con información de las operaciones de comercio internacional.

c) Reconocimiento de las distintas barreras al comercio internacional:

- Barreras arancelarias a la importación de mercancías: El arancel de aduanas y medidas de efecto equivalente.
- Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación: cupos o contingentes, licencias de importación y autolimitación de las exportaciones.
- Medidas de defensa de la competencia: derechos antidumping y derechos compensatorios o antisubvención.
- Medidas de salvaguardia.
- Barreras técnicas y administrativas a la importación: certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificados SOIVRE y certificados CITES, entre otros.
- Barreras fiscales.
- Otras barreras a las importaciones.
- Instrumentos de protección de las exportaciones. Medidas de apoyo y fomento de las exportaciones. El ICEX.
- La política comercial común. Política comercial autónoma y convencional.
- Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones.
- La política agrícola común (PAC). Objetivos. Las ordenaciones comunes de mercados (OCM). Medidas aplicables. Derechos y exacciones agrícolas.
- Otras políticas comunitarias

d) Caracterización de los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición:

- El origen de las mercancías:
 - Normativa comunitaria que regula el origen de las mercancías.
 - Criterios para la atribución del origen. Origen preferencial y no preferencial.
 - Justificación o acreditación del origen: Certificados de origen para la exportación y para la importación.
- El arancel de aduanas: estructura
 - El sistema armonizado para la clasificación y codificación de las mercancías. La nomenclatura combinada comunitaria.
 - Tarifas, derechos autónomos y convencionales, derechos ad valorem, específicos, mixtos y compuestos.
 - El arancel integrado comunitario (TARIC): estructura y contenido.

- Medidas de política arancelaria: modificaciones permanentes, suspensiones del arancel, contingentes arancelarios y límites máximos arancelarios (plafonds).
 - Valoración en Aduana de las mercancías:
 - Concepto de valor en aduana.
 - Criterios para la determinación del valor en aduana de una mercancía: criterio principal (valor de transacción) y criterios secundarios.
 - Cálculo del valor en aduana de una mercancía, utilizando las aplicaciones informáticas disponibles.
 - La declaración de valor en aduana (documento DV1).
 - Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas:
 - Tributos que se recaudan en las aduanas: derechos de importación/exportación, exacciones agrícolas, derechos antidumping y compensatorios, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), impuestos especiales y otros gravámenes.
 - El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
 - El IVA en las importaciones de bienes: liquidación en la aduana.
 - El IVA en las adquisiciones intracomunitarias de bienes.
 - Exención del IVA en las exportaciones y expediciones de mercancías.
 - Devolución del IVA a los exportadores.
 - Los impuestos especiales en el comercio internacional.
 - Operaciones intracomunitarias:
 - Declaración estadística de operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.
 - Tipos de declaraciones. Adquisiciones intracomunitarias y expediciones intracomunitarias.
 - Cumplimentación y presentación de las declaraciones INTRASTAT.
- e) Elaboración de la documentación de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías:
- Gestión aduanera de las importaciones y de las exportaciones:
 - Las aduanas. Sus funciones.
 - Normativa legal que regula el funcionamiento de las aduanas y la gestión de las operaciones de importación y exportación. El código aduanero comunitario.
 - Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria. Presentación de la declaración de importación/exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan.
 - Despacho a libre práctica y despacho a consumo de las mercancías. Liquidación de la deuda aduanera de importación.
 - Aceptación de la declaración y contratación de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.
 - Pago de la deuda aduanera y levante de la mercancía.
 - Aceptación de la declaración y contratación de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.
 - Ingreso de la deuda aduanera y expedición de la mercancía.
 - Procedimientos simplificados de despacho.
 - Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación.
 - Regímenes económicos aduaneros: normativa aplicable. Procedimiento y documentación necesaria para su gestión:
 - Régimen de tránsito.
 - Régimen de importación temporal.
 - Régimen de perfeccionamiento activo.

- Transformación bajo control aduanero.
 - Régimen de perfeccionamiento pasivo.
 - Depósitos aduaneros.
- Otros destinos aduaneros: normativa, documentación y procedimiento de gestión:
- Reexportación de las mercancías.
 - Zonas y depósitos francos.
 - Abandono de la mercancía.
 - Destrucción bajo control aduanero.
 - Otros destinos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión administrativa de las operaciones de comercio internacional, tales como:

- Complimentación y tramitación de la documentación necesaria para llevar a cabo las importaciones y exportaciones de mercancías.
- Gestión aduanera de las operaciones de importación y exportación.
- Tramitación y gestión de operaciones intracomunitarias de introducción y expedición de mercancías.
- Complimentación y tramitación de las declaraciones Intrastat.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación.
- La gestión administrativa de las operaciones intracomunitarias de introducción y expedición.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales g), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Análisis de los principales organismos e instituciones que influyen en el tránsito internacional de mercancías.
- Interpretación de la normativa que regula las operaciones de comercio internacional.
- Determinación de los documentos y trámites que hay que realizar en las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición y los organismos donde se gestionan.
- Complimentación de los documentos que se requieren para llevar a cabo una importación/exportación y una introducción/expedición.
- Fiscalidad del comercio exterior y gestión de los impuestos y tributos que se recaudan en las aduanas.
- El comercio intracomunitario y el sistema Intrastat.

Código: 0179
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Duración: 128 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.

- c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.
 - d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
 - e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
 - f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
 - g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
 - h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
 - b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
 - c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos.
 - d) Se ha relacionado el texto con el ámbito de la actividad profesional a que se refiere.
 - e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y se ha decidido si es oportuno un análisis más profundo.
 - f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
 - g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail y fax.
 - h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.
3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
 - b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
 - c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
 - d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
 - e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
 - f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
 - g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
 - h) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
 - i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
4. Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
 - b) Se ha organizado la información con corrección, precisión y coherencia, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.
 - c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
 - d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
 - e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
 - f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
 - g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios de la actividad profesional, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Contenidos:**Análisis de mensajes orales:**

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:
 - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
 - Terminología específica de la actividad profesional.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Diferentes acentos de lengua oral.

Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:
 - Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

- Terminología específica de la actividad profesional. “False friends”.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
 - Terminología específica de la actividad profesional. “False friends.”
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos:

- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos:
- Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail y burofax, entre otros.
 - Terminología específica de la actividad profesional.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Coherencia textual:
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y/ o resumen del discurso.

- Uso de los signos de puntuación.

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado adquiera las competencias que le permitan comunicarse en inglés en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de este técnico superior en este sector.

Se trata de un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la competencia comunicativa en inglés necesaria en el entorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

La competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector.

La formación del módulo contribuye a alcanzar el objetivo general c) del ciclo formativo, y las competencias a), b), l) y p) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

Módulo Profesional: Sistema de información de mercados.

Código: 0822

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Duración: 90 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Analiza las variables del mercado y el entorno de la empresa u organización, valorando su incidencia en la actividad de la misma y en la aplicación de las diferentes estrategias comerciales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la estructura y funcionamiento de los mercados en los que opera la empresa, identificando las variables que influyen en los mismos.
- b) Se ha analizado el impacto de las variables del microentorno en la actividad comercial de la empresa u organización.
- c) Se han analizado los efectos de los factores del macroentorno en la actividad comercial de la empresa.
- d) Se han identificado las principales organizaciones e instituciones económicas que regulan o influyen en la actividad de los mercados.

- e) Se ha analizado la incidencia de los procesos de integración económica a nivel europeo e internacional, en la competencia de los mercados.
 - f) Se han analizado las necesidades del consumidor y se han clasificado según la jerarquía o el orden de prioridad en la satisfacción de las mismas.
 - g) Se han identificado las fases del proceso de compra del consumidor, analizando las variables internas y externas que influyen en el mismo.
 - h) Se han definido diferentes estrategias comerciales, aplicando los principales métodos de segmentación de mercados según distintos criterios.
2. Configura un sistema de información de marketing (SIM) para la toma de decisiones comerciales, definiendo las fuentes de información, los procedimientos y las técnicas de organización de los datos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las necesidades de información de la empresa para la toma de decisiones de marketing.
 - b) Se han identificado los datos que son procesados y organizados por un Sistema de Información de marketing.
 - c) Se han analizado las características de idoneidad que debe poseer un SIM, su tamaño, finalidad y objetivos, en función de las necesidades de información de la empresa u organización.
 - d) Se ha clasificado la información en función de su naturaleza, del origen o procedencia de los datos y de la disponibilidad de los mismos.
 - e) Se han caracterizado los subsistemas que integran un SIM, analizando las funciones, tipos de datos y objetivos de cada uno de ellos.
 - f) Se han clasificado los datos según la fuente de información de la que proceden.
 - g) Se ha determinado la necesidad de realizar una investigación comercial, identificando las fases del proceso.
 - h) Se han aplicado técnicas adecuadas para el tratamiento y organización de los datos, con el fin de transformarlos en información útil para la toma de decisiones de la empresa u organización.
 - i) Se han utilizado herramientas informáticas para el archivo e incorporación de la información a la base de datos de la empresa, para su actualización permanente, de forma que pueda ser utilizada de manera ágil y rápida.
3. Diseña planes de trabajo para la obtención de información, definiendo los objetivos, las fuentes de información, los métodos y las técnicas aplicables para la obtención de los datos y el presupuesto necesario.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el problema u oportunidad de la empresa que se pretende investigar y se han formulado los objetivos de la investigación que se va a realizar.
- b) Se ha determinado el diseño o tipo de investigación que es necesario realizar, ya sea exploratoria, descriptiva o causal.
- c) Se ha elaborado el plan de trabajo, estableciendo el tipo de estudio, la información que hay que obtener, las fuentes de información, los instrumentos para la obtención de los datos, las técnicas de análisis y el presupuesto necesario.
- d) Se han identificado las fuentes de información, primarias y secundarias, internas y externas, que pueden facilitar la información, aplicando criterios de fiabilidad, representatividad y coste.
- e) Se han caracterizado los métodos de acceso más habituales a las fuentes de información secundaria internas y externas, motores de búsqueda online u otras.
- f) Se han diferenciado las técnicas de obtención de información primaria cualitativa, como son la entrevista en profundidad, la dinámica de grupos o la observación, entre otras, analizando sus características.
- g) Se han identificado las diferentes técnicas de obtención de información primaria cuantitativa, como son las encuestas, la observación, la experimentación o los paneles, entre otras, analizando sus características.
- h) Se han descrito las ventajas de los medios para la obtención de datos en papel (PAPI) o con apoyo de medios informáticos (CAPI, CATI, CAWI), tanto en encuestas personales, como telefónicas o a través de la web.

- i) Se han elaborado y probado diferentes tipos de cuestionarios para la realización de distintas modalidades de encuestas (personales, telefónicas, por correo y web).

4. Determina las características y el tamaño de la muestra de la población objeto de la investigación, aplicando técnicas de muestreo para la selección de la misma.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los distintos métodos de muestreo, probabilístico y no probabilístico, aplicables para la selección de una muestra representativa de la población sobre la que se va a investigar, analizando sus ventajas e inconvenientes.
- b) Se ha descrito el proceso de selección de la muestra, aplicando distintos métodos de muestreo aleatorio simple, sistemático, estratificado, por áreas o conglomerados, polietápico o por ruta aleatoria, analizando sus ventajas e inconvenientes.
- c) Se ha analizado el proceso de muestreo, aplicando técnicas de muestreo no probabilístico, por conveniencia, por juicios, por cuotas o bola de nieve.
- d) Se han identificado las distintas variables que influyen en el cálculo del tamaño de la muestra en una investigación comercial.
- e) Se ha seleccionado el método de muestreo y se ha calculado el tamaño óptimo de la muestra, en función de la población objeto de estudio, el error de muestreo, el nivel de confianza deseado y el presupuesto asignado.
- f) Se ha elaborado el plan de trabajo de campo para la obtención de información primaria, determinando el tiempo y los recursos materiales y humanos necesarios, en función del medio y la forma de encuesta que se va a realizar (PAPI, CAPI, MCAP, CATI y CAWI, entre otros).
- g) Se ha programado el trabajo de campo, elaborando el cuaderno de campo y la hoja de ruta de cada encuestador, estableciendo el número de entrevistas que hay que realizar, la duración de las mismas y las indicaciones para la localización física y/o selección de las personas que se van a entrevistar.
- h) Se ha simulado la realización de la encuesta, según las instrucciones recogidas en cuaderno de trabajo de campo, con el fin de detectar posibles errores en el cuestionario y establecer las oportunas medidas correctoras.

5. Realiza el tratamiento y análisis de los datos obtenidos y elabora un informe con los resultados, aplicando técnicas estadísticas y herramientas informáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han tabulado y representado gráficamente los datos obtenidos en la investigación comercial, de acuerdo con las especificaciones recibidas.
- b) Se han calculado las medidas estadísticas básicas de tendencia central, de dispersión de datos y las que representan la forma de la distribución.
- c) Se han aplicado técnicas de inferencia estadística para extrapolar los resultados de la muestra a la totalidad de la población, con un determinado grado de confianza y un determinado nivel de error muestral.
- d) Se han aplicado las medidas estadísticas básicas, para la obtención de información del mercado como tendencias de mercado, cuota de mercado u otras.
- e) Se han comparado los resultados estadísticos obtenidos en un determinado estudio con las hipótesis previamente formuladas en el mismo.
- f) Se han utilizado hojas de cálculo para el tratamiento y análisis de los datos y el cálculo de las medidas estadísticas.
- g) Se han elaborado informes comerciales con los resultados y conclusiones obtenidas del análisis estadístico y su relación con el objeto de estudio.
- h) Se han presentado los datos y resultados del estudio convenientemente organizados en forma de tablas estadísticas y acompañados de las representaciones gráficas más adecuadas.
- i) Se han incorporado los datos y resultados del estudio a una base de datos en el formato más adecuado para su posterior actualización y para facilitar la consulta y recuperación de la información con rapidez y precisión.

Contenidos:

- a) Análisis de las variables del mercado y del entorno de la empresa u organización:

- El mercado. Elementos que lo conforman. Funcionamiento.
- Estructura del mercado: mercado actual y mercado potencial.
- Límites del mercado: físicos, según las características de los consumidores y según el uso del producto.
- Clasificación de los mercados, atendiendo a distintos criterios.
- Análisis de las variables del macroentorno: económico, sociocultural, demográfico, tecnológico, medioambiental, político y legal.
- Análisis de los factores del microentorno: competencia, suministradores, distribuidores e instituciones.
- Instituciones nacionales e internacionales que influyen en los mercados.
- Estudio de las necesidades y del comportamiento del consumidor.
- El proceso de compra del consumidor. Fases y variables que intervienen.
- Determinantes internos que influyen en el proceso de compra.
- Determinantes externos del proceso de compra del consumidor.
- Segmentación de mercados: objetivos y criterios de segmentación.
- Aplicación de la segmentación en el diseño de estrategias comerciales.
- El posicionamiento del producto y de la empresa en el mercado.

b) Configuración de un sistema de información de marketing (SIM):

- La necesidad de información para la toma de decisiones en la empresa.
- Tipos de información: según su naturaleza, su origen y su disponibilidad.
- El sistema de información de marketing (SIM). Características y finalidad.
- Estructura del SIM. Subsistemas que lo integran y tipos de datos.
- Subsistema de datos internos, subsistema de inteligencia de marketing, subsistema de investigación comercial y subsistema de apoyo a las decisiones de marketing.
- El tamaño de la empresa y el SIM.
- La investigación comercial. Concepto y finalidad.
- Aplicaciones de la investigación comercial.
- El proceso metodológico de la investigación comercial. Fases del proceso.
- El SIM y la investigación comercial.
- Aspectos éticos de la investigación comercial. El código CCI/ESOMAR.
- La investigación comercial en España.

c) Diseño de planes de trabajo para la obtención de información:

- Identificación y definición del problema u oportunidad para investigar.
- Determinación de los objetivos de la investigación.
- Tipos investigación: estudios exploratorios, descriptivos y experimentales.
- Diseño y elaboración del plan de la investigación comercial.
- Presupuesto y costes de la investigación comercial.
- Fuentes de información: internas y externas, primarias y secundarias.
- Métodos y técnicas de obtención de información secundaria.
- Procedimientos de acceso a fuentes secundarias internas y externas, motores de búsqueda online y otras.
- Fuentes de información comercial oficial: instituciones nacionales, europeas e internacionales, catálogos, directorios, bases de datos especializadas y otras.
- Métodos y técnicas de obtención de información primaria.
- Técnicas de investigación cualitativa: entrevista en profundidad, dinámica de grupos, observación y otras (técnicas proyectivas y técnicas de creatividad).
- Técnicas de investigación cuantitativa: encuestas, paneles (de consumidores, de detallistas y de audiencias), observación y experimentación.
- Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a las encuestas: CAPI, MCAPI, CATI y CAWI.
- El cuestionario. Metodología para su diseño.
- Elementos y estructura del cuestionario. Tipos de preguntas.
- Tipos de cuestionarios.
- Prueba o test del cuestionario.

d) Determinación de las características y tamaño de la muestra:

- Conceptos básicos de muestreo: población, universo, marco muestral, unidades muestrales y muestra.
- Muestreos aleatorios o probabilísticos: aleatorio simple, sistemático, estratificado, por conglomerados, por áreas y por ruta aleatoria.
- Muestreos no probabilísticos: de conveniencia, por juicios, por cuotas y bola de nieve.
- Análisis comparativo de los procesos de muestreo, aplicando técnicas de muestreo probabilístico y no probabilístico.
- Errores muestrales y no muestrales.
- Factores que influyen en el tamaño de la muestra. Error de muestreo y nivel de confianza.
- Cálculo del tamaño de la muestra.
- Cálculo del error de muestreo.
- Selección de la muestra.
- Elaboración del plan de trabajo de campo. Fases del proceso.
- Determinación del tiempo y los recursos materiales y humanos necesarios para el trabajo de campo, en función del medio y tipo de encuesta (PAPI, CAPI, CATI y CAWI).
- Programación del trabajo de campo. Elaboración del cuaderno de campo y distribución territorial de los encuestadores.
- Organización del trabajo de campo. Elaboración del cronograma.
- Elaboración de la hoja de ruta de cada entrevistador. Localización y/o selección de los elementos de la muestra.
- Interpretación del cuestionario para detectar posibles errores con relación a la estructura y conexión entre las preguntas, y establecimiento de las oportunas medidas correctoras de las desviaciones.

e) Realización del tratamiento y análisis de los datos:

- Organización y tabulación de datos. Representación gráfica de los datos.
- Análisis univariable y multivariable de datos.
- Medidas de posición o tendencia central (media, mediana y moda).
- Medidas de dispersión (varianza y desviación típica, recorridos y rango).
- Medidas de forma de la distribución (asimetría y kurtosis).
- Técnicas de análisis probabilístico. Estimación puntual y por intervalos.
- Contraste de hipótesis.
- Análisis de la varianza.
- Técnicas de inferencia estadística. Extrapolación de los resultados de la muestra a la población objeto de estudio.
- Regresión lineal y correlación simple. Ajuste de curvas.
- Técnicas de regresión y correlación múltiple.
- Números índices.
- Series temporales. Estimación de tendencias.
- Aplicaciones informáticas para el tratamiento y análisis de la información: hojas de cálculo y bases de datos.
- Elaboración de informes comerciales con los resultados del análisis y las conclusiones de la investigación y estudio estadístico de los datos.
- Estructura y elementos de un informe comercial.
- Principios y normas aplicables en la elaboración de informes comerciales.
- Presentación de datos y anexos: tablas estadísticas y gráficos.
- Aplicaciones informáticas para la elaboración de informes y presentación de datos obtenidos en un estudio de mercado.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de obtención, tratamiento y análisis de la información necesaria para la toma de decisiones en la empresa.

La función de obtención, tratamiento y análisis de la información incluye aspectos como:

- Análisis del mercado y del entorno de la empresa.
- Configuración de un sistema de información de mercados (SIM).
- Diseño del plan de trabajo de un proceso de investigación comercial.

- Obtención de información secundaria de distintas fuentes de información internas y externas.
- Elaboración de cuestionarios para la recogida de datos mediante encuestas.
- Obtención de información primaria aplicando diferentes técnicas de investigación comercial.
- Tratamiento, análisis y presentación de la información obtenida.
- Elaboración de informes comerciales con las conclusiones del estudio.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La obtención de información relevante para la empresa u organización.
- El tratamiento y análisis de la información obtenida.
- La elaboración de informes comerciales con los resultados y conclusiones del análisis de datos realizado.

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales b), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias b), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Análisis de las variables y las instituciones que influyen en los mercados nacionales e internacionales.
- Análisis del macro y microentorno de las empresas u organizaciones.
- Segmentación de mercados aplicando distintos criterios.
- Configuración de un sistema de información de mercados (SIM)
- Obtención de datos secundarios de diferentes fuentes de información.
- Análisis de las distintas técnicas de obtención de información primaria.
- Diseño y elaboración de cuestionarios para la realización de encuestas, utilizando herramientas informáticas.
- Obtención, tratamiento y análisis de datos aplicando técnicas estadísticas y aplicaciones informáticas.
- Elaboración de informes comerciales utilizando herramientas informáticas.
- Desarrollo de las actitudes personales y profesionales necesarias para el futuro desempeño de la profesión.

Módulo Profesional: Marketing internacional.

Código: 0823

Equivalencia en créditos ECTS: 9

Duración: 165 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Determina la oportunidad de entrada de un producto en un mercado exterior, evaluando las características comerciales de los productos, líneas y gamas de productos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las dimensiones de un producto o servicio, diferenciando entre línea, gama y familia.
- b) Se ha elaborado un informe mediante soporte informático, delimitando el campo de actividad y estableciendo la dimensión de los productos, servicios y marcas detectadas.
- c) Se han identificado los factores que definen la política de productos en mercados exteriores.
- d) Se han analizado las relaciones causales entre las variables de marketing mix en las distintas etapas del ciclo de vida del producto.
- e) Se han analizado las debilidades y fortalezas de una línea de productos en un determinado mercado exterior.
- f) Se han seleccionado los tipos de productos que se pueden utilizar en una estrategia de marketing online.
- g) Se han confeccionado informes, utilizando herramientas informáticas, evaluando la oportunidad de lanzamiento de un producto y el posible posicionamiento en un mercado exterior.

2. Diseña políticas de precios y tarifas comerciales en un mercado exterior, analizando las variables que componen e influyen en el precio de un producto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los métodos de fijación de precios, teniendo en cuenta las reglas incoterms y las distintas variables que determinan el precio del producto en el exterior.
- b) Se ha valorado la importancia y repercusión del tipo de cambio en la fijación del precio del producto y/o servicio en un mercado exterior.
- c) Se han identificado los costes más relevantes en la fijación de precios competitivos en el mercado y las fuentes que proporcionan información sobre los precios de la competencia.
- d) Se ha determinado la tendencia de los precios de un producto durante un número determinado de años, aplicando técnicas de regresión estadística y tasas de variación previstas.
- e) Se han analizado las estrategias de precios y canal de distribución de marcas o productos competidores en un determinado mercado.
- f) Se han comparado los precios de un producto o marca en un determinado mercado con los de la competencia, teniendo en cuenta las reglas incoterms correspondientes.
- g) Se han elaborado informes, utilizando las herramientas informáticas, sobre el análisis de la política de precios, para distintas categorías de productos que compiten en un determinado establecimiento o canal, en función de las variables de estudio: origen nacional, internacional, categoría, calidad y otras.

3. Selecciona la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior, analizando los factores que definen la estructura de los canales de distribución en mercados internacionales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los tipos de canales de distribución internacional.
- b) Se han analizado las variables que influyen en los diferentes tipos de canales de distribución internacional.
- c) Se ha calculado el coste para la entrada de productos en un mercado exterior, considerando las variables que intervienen en un canal de distribución.
- d) Se ha seleccionado entre varios canales de distribución alternativos aquel que optimice tiempo y costes.
- e) Se ha definido una red de ventas exterior, propia, ajena o mixta, en un canal de distribución determinado.
- f) Se han clasificado los productos de una empresa comercial, en función de criterios de distribución comercial, costes de distribución y ventas.
- g) Se ha elaborado un informe sobre los problemas y oportunidades de los distintos productos de una empresa comercial en los distintos canales de distribución, utilizando aplicaciones informáticas.

4. Determina las acciones de comunicación comercial más adecuadas para la entrada en un mercado exterior, evaluando las posibles alternativas de comunicación y promoción internacional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los medios, soportes y formas de comunicación comercial más utilizados en la práctica comercial internacional.
- b) Se han analizado los objetivos y elementos de la comunicación comercial con los clientes internacionales.
- c) Se han aplicado las diferentes técnicas psicológicas en el diseño de una acción de comunicación comercial, teniendo en cuenta las diferencias culturales internacionales.
- d) Se han analizado las diferencias entre publicidad y promoción en el contexto de apertura a mercados exteriores.
- e) Se ha seleccionado el medio de promoción, el contenido y forma del mensaje promocional, valorando la alternativa de comunicación online.
- f) Se han identificado los principales elementos de un sitio web comercial o de información, especificando sus características.
- g) Se han aplicado los métodos para la asignación de recursos financieros y presupuesto de una campaña de comunicación internacional.
- h) Se han analizado los objetivos y criterios para la asistencia a ferias y eventos internacionales.

- i) Se han analizado las ventajas de utilizar un plan de marketing online, para el lanzamiento y difusión de nuevos productos.

5. Elabora un plan de marketing internacional, seleccionando la información de base o briefing de productos y relacionando entre sí las variables de marketing mix.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases de planificación comercial de un plan de marketing internacional.
- b) Se han analizado las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional.
- c) Se ha realizado un análisis estadístico, utilizando las herramientas informáticas, a partir de un plan de marketing internacional convenientemente caracterizado.
- d) Se han definido las estrategias del plan de marketing del producto o servicio, a partir de la información disponible del SIM en los distintos mercados.
- e) Se han seleccionado los datos relacionados con un producto que son necesarios para elaborar la información de base del producto-marca.
- f) Se ha analizado la finalidad del briefing y los elementos que lo componen en el ámbito internacional.
- g) Se ha presentado la información del briefing en los soportes e idiomas requeridos, de forma estructurada y de acuerdo con las especificaciones de la organización, utilizando las herramientas informáticas.

Contenidos:

- a) Determinación de la oportunidad de entrada de un producto en un mercado exterior:
 - Dimensiones de un producto o servicio (línea, gama, familia y marca).
 - Factores de la política de productos.
 - Relaciones causales de las variables de marketing mix.
 - Etapas del ciclo de vida del producto.
 - Análisis DAFO.
 - Estrategia de producto en marketing online.
 - Posicionamiento del producto.
 - Informe sobre oportunidades de lanzamiento de un producto.
- b) Diseño de políticas de precios y tarifas comerciales en un mercado exterior:
 - Métodos de fijación de precios.
 - Variables determinantes del precio del producto para la exportación: costes, reglas incoterms, divisas, tipo de cambio, márgenes, demanda y competencia.
 - Cálculo del precio del producto para la exportación, a partir del escandallo de costes, utilizando diferentes reglas incoterms.
 - Políticas de precios en mercados exteriores.
 - Estrategias de precios.
 - Fuentes de información sobre los precios de la competencia.
 - Tendencia de los precios.
 - Técnicas de regresión estadística.
 - Informe comparativo de precios.
- c) Selección de la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior:
 - Alternativas para operar en mercados internacionales.
 - Modos de operación directos: vendedor-exportador, agente y distribuidor-importador, subsidiaria comercial, consorcios de exportación, filiales, sucursales y otros.
 - Modos de operación indirectos: tradings companies, comercializadoras, empresas comerciales y otros.
 - Modos de operación mixtos: piggyback, transferencia de tecnología, licencias y franquicias internacionales, joint ventures, alianzas internacionales, contratos de gestión, fabricación por contrata y otros acuerdos contractuales.
 - Tipos de canales de distribución.

- Coste de distribución en mercados exteriores.
 - Selección del canal de distribución.
 - Red de ventas exterior, propia, ajena o mixta.
 - Clasificación de los productos asociada a la forma de distribución de los mismos.
 - Informe sobre las alternativas de distribución de los productos de una empresa.
- d) Determinación de las acciones de comunicación comercial más adecuadas en la entrada a un mercado exterior:
- Herramientas de comunicación: publicidad, promoción, merchandising, eventos, relaciones públicas, marketing directo y otros.
 - Medios, soportes y formas de comunicación comercial en la práctica comercial internacional.
 - Objetivos y elementos de la comunicación comercial con clientes internacionales.
 - Técnicas psicológicas en el diseño de una acción de comunicación comercial: diferencias culturales.
 - Diferencias entre publicidad y promoción en mercados exteriores.
 - Medios de promoción, contenido y forma del mensaje promocional.
 - Comunicación online. Elementos de un sitio web comercial o de información.
 - Métodos para la asignación de recursos financieros y presupuesto de una campaña de comunicación internacional.
 - Objetivos y criterios para la asistencia a ferias y eventos internacionales
 - Plan de marketing online para el lanzamiento y difusión de nuevos productos.
- e) Elaboración de un plan de marketing internacional:
- La internacionalización: motivos, obstáculos y etapas del proceso de internacionalización de la empresa.
 - La planificación de marketing. Finalidad y objetivos.
 - Fases de planificación comercial de un plan de marketing internacional.
 - Relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional.
 - Análisis de la situación. Análisis interno y externo. Análisis DAFO.
 - Estrategias del plan de marketing del producto o servicio, a partir de la información disponible en el SIM sobre los distintos mercados.
 - El briefing del plan de marketing internacional: estructura y elementos.
 - Presupuesto. Recursos financieros, humanos y de tiempo.
 - Ejecución y control del plan de marketing.
 - Análisis estadístico de un plan de marketing internacional convenientemente caracterizado.
 - Información de base del producto-marca.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con el marketing, tales como:

- Evaluación de oportunidad de entrada de un producto en un mercado exterior.
- Decisiones en política de precios y tarifas comerciales en un mercado exterior.
- Selección de la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior.
- Selección de las acciones de comunicación comercial más adecuadas en la entrada a un mercado exterior.
- Elaboración de un plan de marketing internacional.

La formación del módulo se relaciona con los objetivos generales c), d), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias c), d), m), n), ñ), o), p), q), r), y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Utilización de aplicaciones informáticas de carácter general, y específicas del sector.
- Herramientas de gestión de estrategias de marketing.
- Optimización de la información del SIM.
- Mejora de las actitudes profesionales y personales de los futuros profesionales del sector.

Módulo Profesional: Negociación internacional.**Código: 0824****Equivalencia en créditos ECTS: 6****Duración: 105 horas.****Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información, analizando sus condiciones comerciales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.
- b) Se han identificado los principales riesgos internos y externos en las operaciones comerciales internacionales, atendiendo a la rentabilidad y seguridad de la actuación comercial.
- c) Se han identificado los términos y condiciones comerciales que deben cumplir los clientes y/o proveedores internacionales.
- d) Se han seleccionado agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores corporativos, en función de los objetivos marcados por la organización.
- e) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y/o proveedores internacionales a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.
- f) Se han elaborado informes de la selección de clientes y/o proveedores internacionales en soportes informáticos.
- g) Se han actualizado las bases de datos y los ficheros de clientes y/o proveedores de forma periódica, según procedimientos basados en la seguridad y la confidencialidad.
- h) Se han identificado las partes que componen los pliegos de condiciones y las ofertas comerciales en los concursos y licitaciones internacionales.

2. Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales y costumbres del país, utilizando los medios y sistemas adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las técnicas más utilizadas en las relaciones de comunicación internacional.
- b) Se han identificado las principales normas de comunicación verbal y no verbal de las diversas culturas.
- c) Se han planificado las fases que componen una entrevista personal.
- d) Se han elaborado documentos escritos basados en propuestas de información por parte de un cliente, agente o proveedor en el que se observe el tratamiento adecuado al país.
- e) Se ha simulado una conversación telefónica con un cliente, agente o proveedor, utilizando técnicas de comunicación adecuadas a la situación y al interlocutor.
- f) Se han elaborado documentos con los puntos clave que hay que tratar en una reunión con un cliente, agente o proveedor.
- g) Se han utilizado soportes informáticos o de nuevas tecnologías para la elaboración y transmisión de documentos comerciales.
- h) Se han utilizado las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos de comunicación con operadores internacionales.

3. Diseña el proceso de negociación con clientes y/o proveedores, proponiendo los términos más ventajosos para la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los factores esenciales que conforman la oferta y demanda de productos y/o la prestación de servicios en operaciones internacionales.
- b) Se han programado las diferentes etapas del proceso de negociación en una operación de compraventa internacional.

- c) Se han utilizado las principales técnicas de negociación internacional en las operaciones de compraventa internacional.
- d) Se ha utilizado la terminología comercial habitual en el ámbito internacional en las operaciones de compraventa internacional.
- e) Se han conocido las características más relevantes de los negociadores de diferentes culturas.
- f) Se ha elaborado un plan para iniciar negociaciones en el que se tenga en cuenta la idiosincrasia, normas, protocolo y costumbres del país del cliente y/o proveedor.
- g) Se han definido los principales parámetros y los límites máximos y mínimos que configuran una oferta presentada a clientes internacionales.
- h) Se han realizado informes que recojan los acuerdos de la negociación, utilizando programas y medios informáticos.

4. Interpreta la normativa y los usos habituales que regulan la contratación internacional, analizando su repercusión en las operaciones de comercio internacional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fuentes jurídicas que regulan la contratación internacional.
- b) Se ha caracterizado el valor jurídico de los convenios internacionales, de los organismos internacionales y de los usos uniformes en la contratación internacional.
- c) Se ha identificado la terminología jurídica utilizada y la normativa mercantil que regula los contratos internacionales de compraventa.
- d) Se han analizado las condiciones y obligaciones derivadas de la utilización de las reglas incoterms en las operaciones de comercio internacional.
- e) Se han identificado las partes y elementos de un contrato de compraventa internacional, diferenciando las cláusulas facultativas de las obligatorias.
- f) Se han caracterizado las teorías de derecho internacional que solucionan los conflictos derivados de las condiciones establecidas en los contratos internacionales.
- g) Se han valorado las ventajas de utilizar las cláusulas de arbitraje internacional en la resolución de conflictos de comercio internacional.
- h) Se han analizado las características generales que regulan los concursos y licitaciones internacionales.

5. Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación, aplicando la normativa, usos y costumbres internacionales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los modelos documentales utilizados en la negociación de operaciones comerciales internacionales.
- b) Se han elaborado las cláusulas de un precontrato de una operación comercial internacional, aplicando la normativa de contratación internacional.
- c) Se han identificado los derechos y obligaciones derivados de la inclusión de la regla incoterm acordada en el contrato de compra venta internacional.
- d) Se han identificado los distintos tipos de contratos mercantiles internacionales que se utilizan.
- e) Se han caracterizado los modelos documentales que representan los contratos mercantiles internacionales.
- f) Se ha confeccionado el contrato adecuado a la operación comercial internacional.
- g) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la redacción de las cláusulas tipo del contrato mercantil internacional.

6. Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales, obteniendo información de los agentes intervinientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado el proceso de control de la fuerza de ventas/distribuidores/agentes comerciales, utilizando sistemas de comunicación e información.
- b) Se han identificado problemas, oportunidades y tendencias del mercado.
- c) Se han caracterizado los informes de clientes, proveedores, prescriptores, agentes comerciales y/o distribuidores mediante programas informáticos.

- d) Se han elaborado ratios específicos de evolución y rentabilidad de las ventas, utilizando programas informáticos específicos.
- e) Se han elaborado planes de actuación que induzcan a la motivación, perfeccionamiento y metodología de la fuerza de ventas propia o de distribuidores.
- f) Se han definido los métodos relevantes de control en el desarrollo y ejecución de los procesos de comercialización internacional.
- g) Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados por los clientes, utilizando sistemas y programas informáticos.
- h) Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos y servicios realizados a un proveedor internacional, utilizando sistemas y programas informáticos.
- i) Se han identificado las incidencias más comunes que se pueden originar en los procesos de compraventa internacional.

Contenidos:

- a) Selección de clientes y/o proveedores potenciales:
 - Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación.
 - La Unión Europea y terceros países.
 - Organismos internacionales y regionales.
 - Factores de riesgo internos: cliente y/o proveedor.
 - Factores de riesgo externos: coyuntura y/o mercado.
 - Licitaciones y concursos internacionales.
 - Selección de proveedores.
 - Selección de clientes.
 - Selección de agentes e intermediarios.
 - Utilización de bases de datos.
 - Sistemas de CMR y ERP.

- b) Establecimiento del proceso de comunicación en las relaciones internacionales:
 - Fuentes de información sobre comercio internacional.
 - Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.
 - Medios y sistemas de comunicación internacionales:
 - Telefónico.
 - Online.
 - Correo convencional.
 - Correo electrónico.
 - Nuevas tecnologías de la información y comunicación.

 - La comunicación verbal.
 - La comunicación no verbal.
 - La entrevista.
 - Las relaciones públicas.
 - Protocolo internacional.

- c) Diseño del proceso de negociación con clientes y/o proveedores internacionales:
 - Preparación de la negociación internacional.
 - El margen de la negociación.
 - Desarrollo de la negociación internacional.
 - Etapas del proceso de negociación:
 - La toma de contacto.
 - La preparación.
 - El encuentro.
 - La propuesta.
 - La discusión.
 - El cierre.

- Consolidación de la negociación internacional.
- Técnicas de negociación internacional.
- Diferencias entre negociación nacional e internacional.
- Elementos culturales en la negociación internacional.
- Estilos nacionales de negociación comercial en diferentes países: anglosajón, francés, alemán, nipón, chino, norteamericano, hispanoamericano y árabe, entre otros.
- Factores de éxito en una negociación internacional.
- Utilización de procesadores de texto.
- Programas de presentaciones gráficas.

d) Interpretación de la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional:

- Regulación de la compraventa internacional.
- Instrumentos de armonización: Lex Mercatum.
- Principios Unidroit. Convenios de Viena y Roma.
- Leyes modelo.
- Unificación del derecho y otros.
- Reglas de la Cámara de Comercio Internacional.
- Convenios internacionales.
- Las reglas incoterms.
- El arbitraje internacional.

e) Elaboración de contratos internacionales:

- El contrato de compraventa internacional.
- Estructura del contrato de compraventa internacional.
- Modalidades del contrato de compraventa internacional.
- Los contratos de intermediación comercial.
- Los contratos de cooperación empresarial.
- El contrato de suministro.
- Los contratos de prestación de servicios y resultado.
- Contratación mediante concursos o licitaciones internacionales.
- Extinción de los contratos.
- Usos habituales en los modelos de contratación internacional.

f) Planificación del desarrollo y control de los acuerdos contractuales internacionales:

- Organización de operaciones de compraventa internacional.
- Técnicas de motivación, perfeccionamiento y temporalización de la red de ventas.
- Técnicas de motivación de agentes comerciales, distribuidores y proveedores internacionales.
- Técnicas de perfeccionamiento y temporalización de agentes comerciales, distribuidores y proveedores internacionales.
- Ratios de control de operaciones internacionales.
- Control de calidad de operaciones internacionales.
- Informes de seguimiento de operaciones internacionales.
- Sistemas de información y control de incidencias en operaciones de control internacional.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la negociación y ejecución de las operaciones de contratación mercantil internacional de productos y servicios, tales como:

- Identificación de clientes, agentes y proveedores potenciales, que sean necesarios para conseguir los objetivos comerciales de la empresa.
- Contacto y relación con los clientes, agentes y proveedores, según las características, costumbres y protocolos empresariales internacionales.
- Participación en los procesos de negociación de los contratos internacionales.
- Elaboración de los contratos y documentos accesorios necesarios, cumpliendo con la normativa contractual internacional.

- Control y supervisión del desarrollo y cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos mercantiles internacionales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La elaboración de informes de clientes, agentes y proveedores potenciales.
- La asistencia y el asesoramiento en los procesos de negociación contractual.
- La realización de ofertas en licitaciones y concursos internacionales.
- La atención a reclamaciones de clientes y proveedores.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e), f), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias e), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Análisis de las bases de datos, estudios de mercados y los principales organismos e instituciones que influyen en el tránsito internacional de mercancías.
- Interpretación de la normativa que regula la contratación mercantil internacional.
- Determinación de las cláusulas que habitualmente se utilizan en los contratos mercantiles internacionales.
- Análisis de la rentabilidad de los diferentes canales de comercialización.
- Las reglas incoterms como medio para realizar y/o valorar ofertas contractuales a clientes o de proveedores internacionales.
- Las bases de licitaciones y concursos internacionales.
- Resolución de reclamaciones de clientes y proveedores
- Trazabilidad de pedidos y entregas de mercancías.

Módulo Profesional: Financiación internacional.

Código: 0825

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Duración: 125 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Establece un sistema de información eficaz que sirva de apoyo en las operaciones de financiación internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las principales fuentes que pueden proporcionar la información que se requiere en las operaciones de financiación internacional.
 - b) Se ha obtenido información a través de las páginas web de diferentes organismos y se ha elaborado una base de datos que sirva de apoyo a las distintas operaciones de comercio internacional y su financiación.
 - c) Se ha establecido el sistema y las técnicas de archivo para la organización de la información y documentación que se genera en las operaciones de compraventa internacional.
 - d) Se han identificado los organismos e instituciones competentes para la solicitud de ayudas y subvenciones a la exportación.
 - e) Se han identificado las fuentes primarias de financiación bancaria, tanto multinacionales como regionales y estatales, y las fuentes secundarias de financiación de las exportaciones e importaciones.
 - f) Se han confeccionado los ficheros maestros de clientes y de proveedores, a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.
 - g) Se ha realizado el mantenimiento de la base de datos de clientes y proveedores potenciales y se han elaborado informes a partir de la misma.
2. Analiza el funcionamiento del mercado de divisas y las variables que influyen en el mismo, valorando las repercusiones que puede tener el comportamiento del mercado en las operaciones de compraventa internacional.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito el funcionamiento del mercado de divisas, los elementos que lo conforman, las variables que influyen en el mismo y la determinación del precio o tipo de cambio de una divisa respecto a otras.
- b) Se ha identificado e interpretado la normativa que regula el funcionamiento del mercado de divisas.
- c) Se ha diferenciado el mercado de divisas al contado y a plazo, distinguiendo los tipos de cambio spot y forward.
- d) Se han analizado las características fundamentales del Euromercado y los segmentos de actividad en los que opera.
- e) Se han analizado las variables que inciden en las fluctuaciones de los tipos de cambio de las distintas divisas.
- f) Se ha obtenido y analizado información sobre el mercado de divisas, interpretando y utilizando la terminología específica.
- g) Se han analizado las implicaciones que pueden tener las fluctuaciones en el tipo de cambio y en el tipo de interés de una divisa, sobre las operaciones de comercio internacional.

3. Caracteriza el sistema de gestión del riesgo de cambio y el riesgo de interés en las operaciones de comercio internacional, aplicando en cada caso los mecanismos de cobertura más adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los riesgos y costes que se generan al instrumentar el pago/cobro y la financiación de las operaciones de comercio internacional en una determinada divisa, como consecuencia de las fluctuaciones en el tipo de cambio y en el tipo de interés de la divisa.
- b) Se han valorado las ventajas del seguro de cambio como forma de cobertura del riesgo de cambio de una divisa y se ha calculado su coste utilizando la aplicación informática adecuada.
- c) Se han evaluado otras formas de cobertura del riesgo de cambio, analizando sus ventajas e inconvenientes y calculando los costes financieros mediante la aplicación informática adecuada.
- d) Se han valorado distintas formas de cobertura del riesgo de tipo de interés, analizando sus ventajas e inconvenientes y calculando los costes financieros mediante la aplicación informática adecuada.
- e) Se ha establecido el procedimiento, la documentación y los trámites que hay que realizar para contratar con la entidad financiera, en tiempo y forma, la fórmula de cobertura del riesgo más favorable para la empresa.
- f) Se han utilizado sistemas de intercambio de datos internacionales como Swif, EDI y otros, para hacer más efectivas y seguras las comunicaciones relativas a la documentación financiera.
- g) Se han manejado las herramientas informáticas de los distintos proveedores para la tramitación y gestión integrada del riesgo de cambio, de acuerdo con las necesidades de la empresa.

4. Determina la forma de financiación adecuada en las operaciones de compraventa internacional, analizando las distintas modalidades de crédito, teniendo en cuenta la forma de pago/cobro y valorando los costes y riesgos que generan.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fuentes primarias y secundarias de financiación de las exportaciones e importaciones.
- b) Se han evaluado las distintas formas de financiación de las importaciones, analizando sus ventajas e inconvenientes y determinando en cada caso los riesgos y costes financieros que generan.
- c) Se han diferenciado las distintas modalidades de créditos que se pueden utilizar en una operación de exportación o venta internacional, en la misma divisa de facturación y en distinta divisa, calculando en cada caso los riesgos y costes financieros que generan.
- d) Se han interpretado los principales usos y prácticas mercantiles uniformes en las operaciones de crédito internacional.
- e) Se han caracterizado otras formas de financiación de las exportaciones y proyectos internacionales, como factoring, forfaiting, leasing y project finance, entre otros.

- f) Se ha gestionado la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación y exportación de productos y/o servicios.
- g) Se han calculado los costes financieros y se ha elaborado el cuadro de amortización de préstamos utilizando la aplicación informática adecuada.

5. Gestiona la obtención de financiación con apoyo oficial a la exportación, aplicando la normativa reguladora y elaborando la documentación necesaria.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado y analizado la normativa que regula los créditos oficiales a la exportación.
- b) Se han evaluado las distintas modalidades de crédito oficial a la exportación, teniendo en cuenta el país de destino, los bienes y servicios financiados y los requisitos que se exigen, y se ha seleccionado la más conveniente.
- c) Se ha calculado la base máxima financiable, los intereses a pagar y las cuotas de amortización del préstamo, utilizando la aplicación informática adecuada.
- d) Se ha elaborado la documentación que se requiere para la solicitud de un crédito oficial.
- e) Se han realizado los cálculos oportunos para el ajuste de intereses, de acuerdo con lo establecido en el convenio de ajuste recíproco de intereses (CARI), utilizando la hoja de cálculo.
- f) Se han diferenciado los distintos tipos de créditos del Fondo de Ayuda al Desarrollo (créditos FAD), los requisitos y criterios de concesión de los mismos y la documentación que hay que presentar para su solicitud.

6. Elabora la documentación necesaria para participar en concursos o licitaciones internacionales, interpretando las normas de los organismos convocantes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las normas y reglamentos de organismos de financiación internacionales que regulan las licitaciones y concursos internacionales de proyectos.
- b) Se han identificado los organismos e instituciones convocantes de proyectos, tanto internacionales, como europeos, nacionales, regionales y locales.
- c) Se ha seguido el procedimiento de adjudicación de proyectos, analizando los requisitos que se exigen y las distintas fases del proceso.
- d) Se han identificado las fianzas, avales y garantías que se exigen para participar en una licitación o concurso internacional.
- e) Se han identificado los organismos que facilitan financiación para acudir al concurso o licitación internacional.
- f) Se ha cumplimentado el formulario de oferta y se ha preparado la documentación técnica y administrativa que se requiere para la participación en una licitación o concurso internacional.

7. Selecciona la cobertura adecuada de los posibles riesgos en las operaciones de venta internacional, evaluando las distintas pólizas de seguro de crédito a la exportación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos más habituales en las operaciones de comercio internacional.
- b) Se han identificado los principales mecanismos, públicos y privados, para la cobertura de riesgos en las operaciones internacionales.
- c) Se ha caracterizado el contrato de seguro de crédito a la exportación, analizando las operaciones asegurables, la prima y las entidades que intervienen en el contrato.
- d) Se han descrito las funciones y competencias de la Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación (CESCE).
- e) Se han evaluado las distintas modalidades de pólizas de seguro de crédito a la exportación, analizando las condiciones, los riesgos que cubren, el ámbito de aplicación y el coste de la prima.
- f) Se ha preparado la documentación que se requiere para la gestión y contratación de una póliza CESCE.
- g) Se ha establecido el procedimiento de actuación en caso de siniestro y la indemnización por daños.

Contenidos:

- a) Organización de la información y documentación relativa a las operaciones de financiación internacional:
- Organismos y entidades que proporcionan información relacionada con la financiación de las operaciones de comercio internacional.
 - Obtención de información a través de la página web de los distintos organismos.
 - Elaboración de una base de datos de los organismos que facilitan apoyo financiero, ayuda o subvenciones a la exportación y venta internacional.
 - Elaboración y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores potenciales.
- b) Análisis del funcionamiento del mercado de divisas:
- El sistema financiero internacional:
 - Mercado doméstico o nacional.
 - Mercado internacional. Euromercados.
 - Mercados de divisas.
 - Estructura del mercado de divisas o mercado FOREX:
 - Organismos y entidades que participan en el mercado de divisas.
 - Normativa reguladora del mercado.
 - Funcionamiento del mercado de divisas.
 - La divisa. Convertible y no convertible.
 - La oferta y la demanda de divisas.
 - El precio o tipo de cambio. Tipos de compra y de venta.
 - Variables que influyen en la fluctuación del tipo de cambio de una divisa.
 - Tipo de cambio y tipo de interés de una divisa.
 - Tipo de transacciones en el mercado FOREX:
 - Mercado de divisas al contado o mercado spot.
 - Mercado de divisas a plazo o mercado forward.
 - Los euromercados:
 - Segmentos de actividad en los que operan.
 - Instrumentos financieros en los euromercados.
 - Los tipos de interés.
 - Organismos financieros internacionales.
 - El sistema monetario europeo. La Unión Monetaria.
 - Instituciones monetarias europeas:
 - El Banco Central Europeo.
 - El sistema europeo de bancos centrales.
 - Otros organismos financieros y monetarios.
- c) Gestión y cobertura del riesgo de cambio y del riesgo de interés en las operaciones de importación y exportación:
- Los riesgos en el comercio internacional: comerciales y financieros.
 - El riesgo de cambio de una divisa. Factores de riesgo.
 - Cobertura del riesgo de cambio. Estrategias de gestión del riesgo.
 - Mecanismos de cobertura del riesgo de cambio:
 - El seguro de cambio en las importaciones y en las exportaciones. Contratación de compraventa de divisas a plazo y cálculo del coste.
 - Las cuentas en divisas como instrumento de cobertura del riesgo de cambio.
 - Futuros sobre divisas.

- Las opciones sobre divisas: opciones de compra y opciones de venta.
 - Los swaps de divisas.
 - Mecanismos de cobertura del riesgo de interés:
 - Futuros en tipos de interés.
 - Convenios de tipos de interés futuros.
 - Los swaps de tipos de interés.
 - Cálculo de los costes financieros de cobertura del riesgo de cambio y del riesgo de interés, utilizando la aplicación informática adecuada.
- d) Determinación de la financiación adecuada de las operaciones de compraventa internacional y cálculo de costes financieros y riesgos:
- Financiación de las importaciones y compras internacionales:
 - Financiación concedida por el suministrador-proveedor extranjero.
 - Financiación obtenida en una entidad financiera: préstamo y línea de crédito.
 - Divisa de financiación, medio de pago e instrumento de financiación.
 - Modalidades de financiación.
 - Financiación en euros.
 - Financiación en divisas.
 - Leasing de importación.
 - Cálculo de costes y riesgos financieros.
 - Financiación de las exportaciones, ventas y proyectos internacionales:
 - Créditos de prefinanciación, de financiación y de refinanciación.
 - Divisa de facturación, medio de pago e instrumento y divisa de financiación.
 - Modalidades de financiación.
 - Financiación en euros.
 - Financiación en divisas.
 - Cálculo de costes y riesgos financieros.
 - Pólizas de crédito.
 - Leasing de exportación.
 - Factoring.
 - Forfaiting.
 - Project finance.
 - Otras formas de financiación de las exportaciones.
 - Cálculo de los costes financieros y las cuotas de amortización, elaborando el cuadro de amortización del préstamo, leasing u otro, mediante la hoja de cálculo.
- e) Gestión del crédito con apoyo oficial a la exportación:
- Marco legal: el consenso OCDE.
 - Fuentes de financiación de las exportaciones con apoyo oficial.
 - Organismos que intervienen: ICO, CESCE y otros.
 - Crédito suministrador-exportador nacional. Operativa.
 - Crédito comprador extranjero: crédito individual o línea de crédito. Operativa.
 - Requisitos y condiciones básicas del crédito con apoyo oficial:
 - Sectores y bienes que son financiables.
 - Cálculo de la base de financiación. Máximo financiable.
 - Tipos de interés aplicables.
 - Plazos de amortización.
 - Amortización y pago de intereses: cuotas periódicas constantes.
 - El Convenio de Ajuste Recíproco de Intereses (CARI). Procedimiento de cálculo.
 - Créditos del Fondo de Ayuda al Desarrollo (créditos FAD):
 - Condiciones y requisitos.

- Clases de créditos.
 - Trámites y documentación que hay que presentar.
 - Criterios para la concesión del crédito.
- f) Elaboración de la documentación necesaria para participar en licitaciones y concursos internacionales:
- Normas y reglamentos de licitación del Banco Mundial y otros organismos internacionales que la regulan.
 - Instituciones y organismos convocantes de proyectos. Objetivos:
 - Internacionales: Naciones Unidas, instituciones financieras multilaterales de ayuda al desarrollo (grupo Banco Mundial y bancos regionales de desarrollo).
 - Europeos: la Unión Europea (UE).
 - Nacionales: agencias bilaterales de ayuda al desarrollo, ICEX y COFIFES.
 - Procedimiento de adjudicación de proyectos. Fases del proceso:
 - Fase previa a la licitación.
 - Fase preparatoria del proyecto.
 - Negociación y contratación.
 - Ejecución del proyecto.
 - Documentación que hay que presentar en un concurso o licitación:
 - Documentación técnica. Oferta y otros documentos.
 - Documentación administrativa.
 - Fianzas y garantías.
 - Participación de las empresas españolas en proyectos internacionales:
 - Objetivos.
 - Criterios de adjudicación relativos a la capacidad de la empresa.
 - Instrumentos de apoyo y promoción exterior del ICEX, cámaras de comercio y otros organismos.
- g) Selección de la cobertura adecuada de los posibles riesgos en las operaciones de venta:
- Riesgos en las operaciones de comercio internacional:
 - Comerciales, políticos y especiales/extraordinarios.
 - Riesgo de resolución de contrato y riesgo de crédito.
 - El contrato de seguro de crédito a la exportación:
 - Personas y elementos que intervienen.
 - Operaciones asegurables
 - La Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación (CESCE).
 - Modalidades de pólizas para ventas-exportaciones a corto plazo:
 - Póliza de crédito suministrador.
 - Otras pólizas de CESCE.
 - Tipos de pólizas para ventas internacionales a medio y largo plazo:
 - Póliza de crédito comprador.
 - Póliza de crédito suministrador.
 - Otras pólizas.
 - Proceso de contratación del seguro de crédito.
 - Procedimiento de declaración de siniestros e indemnización por daños.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar las funciones relacionadas con la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional tales como:

- Financiación de las exportaciones y ventas internacionales.
- Financiación de las importaciones.
- Gestión del riesgo de cambio en la financiación en divisas.
- Gestión de la documentación necesaria para la obtención de un crédito con apoyo oficial a la exportación.
- Gestión de la documentación necesaria para participar en proyectos y licitaciones en otros países.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional de mercancías, servicios y proyectos.
- Gestión de cobros y pagos internacionales.
- Participación en concursos y licitaciones internacionales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales h), i), ñ), o), p), q), r), s), t), u) y v) del ciclo formativo, y las competencias g), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Obtención de información en el sistema financiero y el mercado de divisas, para la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional.
- Identificación de los organismos nacionales e internacionales que intervienen en la financiación de las operaciones de comercio internacional.
- Interpretación de la normativa que regula los distintos tipos de créditos a la importación y a la exportación.
- Análisis y evaluación de diferentes alternativas financieras, calculando el coste y los riesgos que generan.
- Gestión y cobertura de los posibles riesgos financieros y el riesgo de cambio en las operaciones comerciales internacionales.
- Cumplimentación y tramitación de los documentos necesarios para la obtención y gestión de créditos.
- Elaboración y gestión de la documentación necesaria para participar en concursos y licitaciones internacionales.

Módulo Profesional: Medios de pago internacionales.

Código: 0826

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Duración: 85 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales, analizando los efectos jurídicos y económicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la normativa nacional e internacional vigente que regula los medios de pago internacionales.
- b) Se ha identificado la normativa nacional e internacional vigente que regula los medios de pago a través de Internet.
- c) Se han interpretado las reglas y usos uniformes relativos a los créditos documentarios.
- d) Se han interpretado las reglas y usos uniformes para el cobro del papel comercial de la CCI (Cámara de Comercio Internacional).
- e) Se han analizado los efectos jurídicos y económicos de los convenios internacionales que regulan los medios de pago.
- f) Se ha analizado la normativa reguladora de los nuevos medios de pago internacionales.

2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los diferentes medios de pagos internacionales.
- b) Se han identificado las modalidades de créditos documentarios, describiendo sus procedimientos de emisión.
- c) Se han caracterizado las remesas simple y documentaria como medios de pago internacionales.
- d) Se han caracterizado los cheques personal y bancario como medios de pago internacionales.
- e) Se han caracterizado las órdenes de pago simple y documentaria como medios de pago internacionales.
- f) Se han identificado los nuevos medios de pago o cobro internacionales.
- g) Se han analizado las ventajas e inconvenientes de los diferentes medios de pago internacionales, calculando los costes derivados de su gestión.
- h) Se han identificado las principales obligaciones legales de las entidades financieras, de seguros y de transporte asociadas a la operación internacional, asegurando el cobro o pago.
- i) Se han identificado los documentos necesarios para llevar a cabo el cobro o pago de una operación de comercio internacional.

3. Analiza las garantías y avales, adecuándose a la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos inherentes a las operaciones contractuales internacionales.
- b) Se han definido los conceptos de garantía real y personal.
- c) Se han diferenciado las principales garantías reales utilizadas en la práctica bancaria.
- d) Se han clasificado las garantías en función de su relación con la obligación.
- e) Se han interpretado las reglas y usos relativos a las garantías bancarias.
- f) Se han analizado las ventajas e inconvenientes de cada modalidad de pago en función de las garantías exigidas.
- g) Se ha confeccionado la documentación relativa a la emisión, modificación y cancelación de las garantías y avales.

4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado la solvencia, el riesgo de impago y otras circunstancias financieras en las operaciones de comercio internacional.
- b) Se ha determinado la documentación que se exige en cada medio de pago para proceder al cobro/pago de la operación de comercio internacional.
- c) Se ha identificado el procedimiento definido para la presentación efectiva de los documentos en el sistema financiero.
- d) Se ha identificado, para cada medio de pago internacional, el documento base que lo representa.
- e) Se han identificado los documentos que intervienen en una operación de comercio internacional en la que se utiliza un medio de pago documentario.
- f) Se ha confeccionado el documento base correspondiente a los distintos medios de pago utilizados en las operaciones de comercio internacional.
- g) Se han identificado las causas de los retrasos o impagos asociadas a los diferentes medios de pago en operaciones de comercio internacional.
- h) Se han calculado los costes financieros y no financieros debidos a un retraso o impago de una operación de comercio internacional.
- i) Se han gestionado los trámites administrativos relacionados con el protesto de efectos impagados asociados a operaciones comerciales internacionales.

5. Identifica los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales, garantizando la confidencialidad y seguridad de las transacciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado herramientas informáticas para el análisis de la legislación del país de destino.
- b) Se han utilizado técnicas digitales o convencionales de investigación para la obtención de la información.
- c) Se han utilizado los medios de pago internacionales usados a través de Internet.
- d) Se han utilizado sistemas de certificación digital que garanticen la confidencialidad y aseguren las operaciones de cobro o pago internacionales realizadas a través de Internet.
- e) Se han utilizado sistemas de intercambio de datos internacionales.
- f) Se han utilizado medios y programas informáticos en la elaboración de informes y en la elaboración de documentos de pago/cobro internacional.

Contenidos:

- a) Identificación de la normativa reguladora de los medios de pago internacionales:
 - Factores económicos y financieros del comercio internacional.
 - Ley 19/1985, Cambiaria y del Cheque.
 - Ley uniforme de Ginebra sobre el cheque.
 - Ley uniforme de Ginebra sobre la letra de cambio y el pagaré a la orden.
 - Reglas uniformes para el cobro del papel comercial de la CCI (Cámara de Comercio Internacional).
 - Reglas y usos uniformes sobre los créditos documentarios de la CCI.
 - Normativa de los nuevos medios de pago y cobro internacionales.
- b) Caracterización de los medios de cobro y pago internacionales:
 - El crédito documentario.
 - La carta de crédito comercial.
 - La remesa simple y documentaria.
 - La orden de pago simple y documentaria.
 - El cheque personal y el cheque bancario.
 - Billetes de banco.
 - El factoring de exportación.
 - Cuentas bancarias en el exterior.
 - Centros internacionales de concentración.
 - Cobro mediante soporte magnético.
- c) Análisis de las garantías y avales internacionales:
 - Los riesgos en el comercio internacional: políticos y comerciales.
 - Análisis de los riesgos.
 - Modalidades de las garantías.
 - Modalidades de avales.
 - Análisis del coste de la garantía o aval.
- d) Gestión de la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional:
 - Documentos comerciales.
 - Documentos financieros.
 - Documentos de transporte y seguro.
 - Otros documentos necesarios.
 - Gestión de impagados.
 - Protesto de efectos impagados.
 - Cálculo de costes derivados de los créditos impagados.
- e) Identificación de los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales:
 - Herramientas informáticas para la confección y análisis de medios de pago internacionales.
 - Herramientas de pago propias de Internet.
 - Los certificados digitales.
 - Sistemas de intercambio de datos: Swift y EDI, entre otros.

- Procesadores de texto y programas de edición gráfica.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión de las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales, tales como:

- Identificación y análisis de los riesgos y costes que implican el uso de los diferentes medios de pago internacionales.
- Gestión de las garantías y avales asociadas al medio de pago internacional de una operación comercial internacional.
- Gestión de los medios de cobro y pago en las transacciones internacionales.
- Gestión de la documentación adjunta necesaria para la tramitación de los diferentes medios de cobro y pago internacionales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La identificación de la normativa internacional vigente que regula los medios de cobro y pago internacionales.
- La gestión del cobro o pago de una operación mercantil internacional.
- La cumplimentación y/o gestión de la documentación adjunta al medio de cobro o pago elegido.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales l), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias j), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Análisis de los principales organismos e instituciones que regulan la normativa de los medios de cobro y pago internacionales.
- Interpretación de la normativa que regula las operaciones de compraventa internacional.
- Determinación de los documentos y trámites necesarios en la gestión de los diferentes medios de cobro y pago internacionales y los organismos donde se gestionan.
- Cumplimentación de los documentos que se requieren para llevar a cabo el proceso de cobro o pago de una operación mercantil internacional.
- Conocimiento y utilización de los medios de pago en Internet.

Módulo Profesional: Comercio digital internacional.

Código: 0827

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Duración: 60 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Elabora el plan de marketing digital internacional, diseñando las políticas específicas que han de desarrollarse.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha confeccionado un plan de marketing digital internacional capaz de alcanzar los objetivos comerciales de la empresa en el exterior.
- b) Se han definido los procesos de posicionamiento y marketing online internacional.
- c) Se han fijado las normas que han de cumplirse para realizar la publicidad y promoción online en el ámbito internacional.
- d) Se han identificado los elementos que configuran el marketing internacional de buscadores.
- e) Se han evaluado los desafíos del marketing electrónico internacional: la confianza en los medios de pago, los problemas logísticos y la seguridad.
- f) Se han gestionado electrónicamente las relaciones con los clientes internacionales, definiendo claramente el programa de fidelización y las herramientas que se van a utilizar.

- g) Se han reconocido las nuevas tendencias de comunicación y de relación con el cliente en el marketing digital internacional.
- h) Se han realizado acciones de marketing internacional por medio de dispositivos móviles.

2. Realiza las tareas básicas necesarias para utilizar la red Internet, enfocando su uso como un canal de promoción internacional de la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos esenciales de funcionamiento y uso de la red a nivel internacional.
- b) Se han evaluado los distintos sistemas de conexión a la red.
- c) Se ha configurado el acceso al sistema informático en la red.
- d) Se han comprobado las características propias de las intranets y las extranets.
- e) Se han utilizado los principales programas navegadores nacionales e internacionales para moverse por la red.
- f) Se han realizado búsquedas selectivas de información mediante aplicaciones específicas.
- g) Se han utilizado buscadores nacionales e internacionales especializados por temas y otras aplicaciones de búsqueda avanzada.

3. Gestiona diversos servicios y protocolos de Internet, manejando programas de correo electrónico, transferencia de archivos, foros internacionales de comunicación y redes sociales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos que configuran el correo electrónico.
- b) Se ha utilizado el correo electrónico directamente desde la web.
- c) Se han utilizado programas de cliente de correo electrónico para gestionar el envío y la recepción de mensajes.
- d) Se ha identificado el protocolo de la red para la transferencia de archivos (FTP) desde un equipo cliente a un servidor.
- e) Se han compartido archivos a través de una red de ordenadores entre iguales (peer-to-peer P2P).
- f) Se han establecido contactos con otros usuarios de la red a través de foros internacionales de debate y opinión.
- g) Se han establecido contactos internacionales sobre temas concretos a través de blogs temáticos de contenido profesional.
- h) Se han realizado comunicaciones con usuarios internacionales de la red a través de redes sociales.

4. Define la política de comercio electrónico de la empresa, estableciendo las acciones necesarias para efectuar ventas internacionales on-line.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido los parámetros necesarios para crear o adaptar un negocio online internacional.
- b) Se han definido acciones de captación enfocadas al comercio electrónico internacional.
- c) Se han reconocido los modelos de negocio existentes en la red.
- d) Se ha diseñado una tienda virtual de ámbito internacional.
- e) Se ha planificado la gestión de los pedidos recibidos y todo el proceso logístico.
- f) Se han establecido los medios de pago internacionales que se va a utilizar.
- g) Se han seleccionado los sistemas de seguridad que garanticen la privacidad e invulnerabilidad de las operaciones.
- h) Se han identificado los diferentes tipos de negocios electrónicos existentes.

5. Realiza la facturación electrónica y otras tareas administrativas, propias del comercio internacional, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los formatos electrónicos de factura (EDIFACT, XML, pdf, html, doc, xls, gif, jpeg o txt, entre otros).

- b) Se ha establecido la transmisión telemática entre ordenadores.
- c) Se ha garantizado la integridad y autenticidad de las transmisiones telemáticas a través de una firma electrónica reconocida.
- d) Se han utilizado aplicaciones específicas de emisión de facturas electrónicas.
- e) Se han realizado tareas administrativas online con organismos públicos y privados de ámbito nacional e internacional.
- f) Se han identificado los programas perjudiciales para la seguridad e integridad de los datos almacenados en los equipos informáticos.
- g) Se han implementado las barreras de seguridad necesarias para salvaguardar la información almacenada.

Contenidos:

- a) Elaboración del plan de marketing digital internacional:
 - Desarrollo del plan de marketing digital internacional: las políticas del e-marketing mix.
 - Características específicas del cliente online internacional.
 - Promoción online y offline de la web exportadora.
 - Herramientas de posicionamiento en buscadores internacionales: e-mailmarketing, SEM, SEO y campañas en páginas afines:
 - Selección de palabras clave.
 - Cómo alcanzar un buen posicionamiento natural SEO.
 - Cómo alcanzar un buen posicionamiento de pago SEM.
 - Políticas de captación: proceso de creación de una marca.
 - Análisis de estadísticas y medición de resultados.
 - Marketing internacional de afiliación.
 - Marketing relacional y gestión de la relación con los clientes (CRM).
 - Cross marketing.
 - Marketing viral: blogs, buzz, marketing, comunidades virtuales y online networking.
 - Marketing one-to-one.
 - Aplicaciones del mobile marketing y TDT, entre otros: banca móvil, pagos con el móvil, compras inalámbricas y publicidad dirigida, entre otros.
 - Internet TV, videoblogs y web TV, entre otros.
 - Sistemas de publicidad poco aconsejables: el spam y la publicidad no deseada. La ley contra el spam.
- b) Realización de las tareas básicas para la utilización de Internet:
 - Internet y su origen.
 - Funcionamiento: servidores y clientes, el protocolo TCP/IP, la World Wide Web y los dominios de la red.
 - Modos de conectarse a Internet:
 - Red telefónica: RTB, RDSI y ADSL, entre otras.
 - Otros tipos: cable, radio, satélite, GPRS y wireless, entre otros.
 - Proveedores de servicios.
 - Conexiones móviles.
 - Configuración de acceso.
 - Las intranets y las extranets.
 - El navegador y su funcionamiento: navegadores más utilizados.
 - Búsqueda de información nacional e internacional en la red.
 - Los buscadores: motores de búsqueda e índices, buscadores temáticos, metabuscadores y metabuscadores.
 - Conceptos básicos de búsqueda con operadores, sintaxis especiales de búsqueda, la opción de búsqueda avanzada, los servicios adicionales y las herramientas específicas.
- c) Gestión de diversos servicios de Internet:

- Correo electrónico. Su funcionamiento.
 - El correo web: creación de una cuenta. Las funciones básicas de leer, responder y enviar.
 - Correo no deseado.
 - Correo POP3. Su utilización.
 - Gestión de envío, recepción y mantenimiento de correo POP3.
 - Otros gestores de correo POP3.
 - Listas de correo.
 - Transferencia de archivos. Su utilización.
 - Servidores FTP. Aplicaciones FTP.
 - Redes P2P (peer to peer). Aplicaciones.
 - Los foros internacionales. Leer y escribir en un foro.
 - Los grupos de discusión internacionales.
 - Redes sociales internacionales.
 - Weblogs, blogs o bitácoras.
 - Distintas modalidades de weblogs: fotoblogs, moblogs, podcast y tecnología RSS.
 - Redes sociales internacionales para empresas:
 - Perfil, grupo y página.
 - Crear una página corporativa.
 - Crear una página de producto.
 - Crear un grupo.
 - Añadir elementos a una página de una red social internacional:
 - Mensajes en el muro.
 - Compartir mensajes.
 - Responder y borrar un mensaje del muro.
 - Crear perfiles.
 - Comprar y vender en redes sociales internacionales.
- d) Definición de la política de comercio electrónico internacional de una empresa:
- Diseño de una tienda virtual internacional.
 - Modelos de negocio digital: portales horizontales, B2B y B2C, entre otros.
 - Selección y registro de dominio.
 - Escaparate web. Catálogo electrónico.
 - Control logístico de las mercancías vendidas online.
 - La reclamación como instrumento de fidelización del cliente.
 - La importancia financiera de la reclamación.
 - La gestión de la satisfacción como garantía de recuperación de clientes.
 - Medios internacionales de pago electrónico:
 - Las tarjetas para pagos online.
 - Otros medios de pago electrónicos.
 - Períodos de reflexión y cancelaciones.
 - Criptografía: clave simétrica, clave asimétrica y cifrado de clave única.
 - Firma.
 - Certificados digitales.
 - Entidades certificadoras raíz.
 - El spyware (programas espías).
 - Encriptación.
 - Protocolos de seguridad: SSL (Secure Socket Layer), SET (Secure Electronic Transaction) y 3D Secure.
 - Negocios electrónicos: e-shop, e-mail, e-procurement, e-marketplace y e-auction, entre otros.
 - Parques empresariales virtuales.
- e) Realización de facturas electrónicas internacionales y otras tareas administrativas:

- Factura electrónica: aspectos generales, condiciones para su utilización y normativa legal.
- Programas de facturación electrónica.
- Seguridad: firma electrónica reconocida.
- Relación con otras empresas y organismos públicos: banca electrónica, ministerios con atribuciones en comercio internacional y páginas de los servicios de hacienda sobre aduanas, entre otras.
- Instituciones que tienen que ver con el comercio internacional: OMC, UE, ICEX y cámaras de comercio, entre otras.
- Seguridad en Internet. Spam, virus informáticos, spyware, phishing.
- Los programas antivirus, cortafuegos y antiespías.
- Navegación segura: las cookies (huellas).

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el uso de Internet y de otros sistemas digitales, tales como:

- La definición del plan de marketing y de publicidad digital internacional de la empresa.
- La utilización de diversos sistemas digitales de venta a través de telefonía móvil y TV, entre otros.
- El desarrollo de las políticas de comercio electrónico internacional de la empresa.
- La configuración de la red y el acceso a la misma.
- La búsqueda avanzada de información.
- La gestión del correo electrónico como medio de comunicación y como herramienta de venta internacional.
- La transferencia de información y de aplicaciones de todo tipo.
- La utilización de una gran variedad de programas complementarios de todo tipo, como los dedicados a facturar electrónicamente o los destinados a las relaciones con organismos internacionales públicos y/o privados.
- La relación directa, enfocada a las ventas, con otros usuarios a través de chats, mensajerías, grupos de discusión y blogs.
- La compraventa de productos/servicios por medio de redes sociales internacionales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La utilización de Internet como recurso publicitario internacional.
- La programación del plan de marketing digital internacional de la empresa.
- La investigación de los mercados y en el marketing nacional e internacional.
- El posicionamiento en buscadores internacionales.
- El uso de la tienda virtual de la empresa a nivel internacional.
- La gestión administrativa del comercio electrónico internacional.
- La gestión de cobros y pagos internacionales.
- La tramitación y gestión de la documentación comercial, administrativa y fiscal generada electrónicamente.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Utilización de Internet como soporte publicitario internacional de la empresa y de sus productos.
- Venta electrónica internacional de productos a través de la tienda virtual.
- Uso del correo electrónico como herramienta de comunicación y venta a nivel nacional e internacional.
- Incorporación a foros y redes sociales internacionales.
- Utilización de Internet como medio de búsqueda de información.
- Utilización de programas específicos de facturación electrónica.
- Utilización de diversas aplicaciones informáticas complementarias a Internet.

Módulo Profesional: Proyecto de comercio internacional.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0828
Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsible en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de desarrollo.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.

- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de su puesta en práctica.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación de los usuarios o clientes en la evaluación y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad. La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas, concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector del comercio internacional.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.

- El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.
Equivalencia en créditos ECTS: 22
Código: 0830
Duración: 370 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.
3. Desarrolla tareas relacionadas con la gestión económica y financiera de la empresa, siguiendo las instrucciones recibidas.
- Criterios de evaluación:
- a) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.
 - b) Se han identificado los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y se ha gestionado el procedimiento y documentación para la obtención de un préstamo o crédito.
 - c) Se han realizado gestiones relacionadas con el pago, cobro y financiación de la compraventa de productos y servicios.
 - d) Se han elaborado y gestionado facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos vendidos o servicios prestados.
 - e) Se han desarrollado tareas de organización, registro y archivo de la documentación generada en la empresa.
 - f) Se ha interpretado la normativa y los requerimientos de emisión y recepción de facturas electrónicas.
 - g) Se han calculado los costes y se ha determinado la rentabilidad de las inversiones así como la solvencia y eficiencia de la empresa.
 - h) Se ha participado en el proceso contable y fiscal de la empresa, de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal vigente.
 - i) Se han realizado las declaraciones periódicas del IVA y de los impuestos sobre beneficios.
4. Realiza estudios comerciales en mercados exteriores relacionados con la internacionalización de la empresa, cumpliendo con los objetivos establecidos.
- Criterios de evaluación:
- a) Se han realizado estudios comerciales de interés para la empresa en mercados exteriores, con vistas a su internacionalización o entrada en nuevos mercados.
 - b) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la obtención, tratamiento de la información y presentación de resultados.
 - c) Se ha organizado la información obtenida, incorporándola a la base de datos de la empresa, para su utilización en la toma de decisiones.
 - d) Se ha evaluado la oportunidad de entrada de nuevos productos en un mercado exterior, valorando las diferentes líneas y gamas de productos.
 - e) Se han realizado informes sobre política de precios en un mercado exterior, analizando las variables que componen el precio del producto.
 - f) Se ha seleccionado la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior, analizando los factores que definen la estructura de los canales de distribución en mercados internacionales.
 - g) Se han seleccionado las acciones de promoción comercial más adecuadas en la entrada a un mercado exterior, analizando las alternativas de comunicación comercial disponibles.
 - h) Se ha elaborado un plan de marketing internacional, seleccionando la información de base o briefing de productos.
5. Realiza gestiones administrativas relativas a las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente.
- Criterios de evaluación:
- a) Se han utilizado sistemas para la obtención y tratamiento de la información y documentación relacionada con las operaciones de comercio internacional.
 - b) Se han gestionado procedimientos administrativos en las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición.
 - c) Se ha elaborado la documentación necesaria para la gestión administrativa de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.

- d) Se ha elaborado la oferta de mercancías destinadas a la exportación que se ha de enviar al cliente, utilizando diferentes reglas incoterms.
 - e) Se han interpretado las cláusulas que habitualmente se incluyen en los contratos de compraventa internacional de mercancías.
 - f) Se ha confeccionado el contrato de compraventa internacional, reflejando en sus cláusulas la regla incoterm. y demás pactos y condiciones acordadas entre las partes.
 - g) Se ha elaborado la documentación vinculada a las operaciones de compraventa internacional, utilizando aplicaciones informáticas específicas.
 - h) Se ha procesado y archivado, manual e informáticamente, la información generada en las operaciones de compraventa internacional.
 - i) Se ha utilizado la lengua inglesa en la gestión administrativa de operaciones de comercio internacional.
6. Desarrolla tareas de organización, gestión y verificación en los procesos de almacenaje, transporte y distribución internacional de mercancías, garantizando la integridad de las mismas y la optimización de espacios y medios disponibles.
- Criterios de evaluación:
- a) Se han establecido las necesidades de compra de materiales y productos que eviten la ruptura de stocks.
 - b) Se han elaborado órdenes de compra de materiales, indicando el momento y destino en el almacén.
 - c) Se han seleccionado los proveedores y negociado las condiciones de la compra.
 - d) Se han gestionado los stocks del almacén para minimizar los costes.
 - e) Se ha gestionado y controlado el presupuesto del almacén para detectar y corregir desviaciones provenientes de la asignación de costes.
 - f) Se han supervisado los procesos realizados en el almacén, de acuerdo con los sistemas de mejora de la calidad del servicio y los planes de formación/reciclaje del personal.
 - g) Se ha gestionado el transporte internacional de la mercancía más adecuado en función del tipo de mercancía, puntos de origen y destino y coste del servicio.
 - h) Se ha gestionado el contrato de transporte internacional de la mercancía, en función del medio de transporte utilizado y de la regla incoterm pactada.
 - i) Se ha gestionado el seguro de la mercancía durante el transporte, en función de la modalidad de transporte utilizado y de las condiciones pactadas en el contrato de compraventa.
7. Realiza la gestión de las operaciones de comercialización de la empresa, contactando con los clientes y/o proveedores en mercados exteriores y participando en actividades de negociación y contratación.
- Criterios de evaluación:
- a) Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.
 - b) Se han identificado los términos y condiciones comerciales que deben cumplir los clientes y/o proveedores internacionales.
 - c) Se han seleccionado agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores corporativos, en función de los objetivos marcados por la organización.
 - d) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y/o proveedores internacionales, a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.
 - e) Se han elaborado informes de la selección de clientes y/o proveedores internacionales en soportes informáticos.
 - f) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos y los ficheros de clientes y/o proveedores, de forma periódica.
 - g) Se han elaborado los presupuestos y ofertas para clientes de otros países, teniendo en cuenta las condiciones acordadas y la regla incoterm pactada.
 - h) Se ha utilizado la lengua inglesa en los procesos de negociación y comercialización de la empresa.

8. Realiza gestiones de financiación internacional y de pago/cobro de operaciones de importación/introducción y exportación/expedición de mercancías, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado sistemas para el tratamiento de la información/documentación relacionados con las operaciones de financiación internacional.
- b) Se ha participado en la gestión de operaciones de financiación de exportaciones y/o importaciones, calculando en cada caso los riesgos y costes financieros que generan.
- c) Se ha elaborado la documentación necesaria para la gestión de los créditos vinculados a las operaciones de comercio internacional.
- d) Se han calculado los costes financieros y se ha elaborado el cuadro de amortización de un préstamo utilizando la aplicación informática apropiada.
- e) Se ha cumplimentado la documentación específica necesaria para la obtención de un crédito con apoyo oficial a la exportación de productos, servicios y/o proyectos.
- f) Se ha gestionado la documentación específica necesaria vinculada a un concurso o licitación internacional.
- g) Se ha gestionado la documentación necesaria para realizar el cobro o el pago de las operaciones de compraventa internacional.
- h) Se ha elaborado y gestionado la documentación relativa a los distintos medios de pago internacionales y las garantías asociadas a los mismos.
- i) Se ha utilizado la lengua inglesa en la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional y en la gestión de los medios de pago internacionales.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0829

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Comercio Internacional.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Comercio Internacional.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título de Técnico Superior en Comercio Internacional.
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior en Comercio Internacional.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Comercio Internacional.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Comercio Internacional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Comercio Internacional.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector del comercio internacional según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.

Seguridad social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social, afiliación, altas, bajas y cotización.
- Situaciones protegibles por desempleo.

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.

- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
- Riesgos específicos en el sector del comercio internacional.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias a), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título. Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de curriculum vitae (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita evaluar los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

ANEXO II
Espacios formativos

Espacio formativo	Superficie m²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente.	60	40
Taller de Comercio y Marketing.	100	75

ANEXO III A)**Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional**

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
0622. Transporte internacional de mercancías.	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos Comerciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0623. Gestión económica y financiera de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Gestión Comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0625. Logística de almacenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos Comerciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0627. Gestión administrativa del comercio internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Gestión Comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0822. Sistema de información de mercados.	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos Comerciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0823. Marketing internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Gestión Comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0824. Negociación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Gestión Comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0825. Financiación internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Gestión Comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0826. Medios de pago internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Gestión Comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0827. Comercio digital internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos Comerciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0179. Inglés.	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0828. Proyecto de comercio internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos Comerciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores Técnicos de Formación Profesional.
	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Gestión Comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.
0829. Formación y orientación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Formación y Orientación Laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedráticos de Enseñanza Secundaria. • Profesores de Enseñanza Secundaria.

ANEXO III B)
Titulaciones equivalentes a efectos de docencia

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
Profesores de Enseñanza Secundaria.	Formación y orientación laboral.	Diplomado en Ciencias Empresariales
		Diplomado en Relaciones Laborales
		Diplomado en Trabajo Social
		Diplomado en Educación Social
		Diplomado en Gestión y Administración Pública
	Organización y gestión comercial	– Diplomado en Ciencias Empresariales.

ANEXO III C)
Titulaciones requeridas para impartir los módulos profesionales que conforman el título en los centros de titularidad privada, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración educativa

Módulos profesionales	Titulaciones
0622. Transporte internacional de mercancías. 0625. Logística de almacenamiento. 0822. Sistema de información de mercados. 0827. Comercio digital internacional. 0828. Proyecto de comercio internacional.	– Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes. – Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.

ANEXO IV
Convalidaciones entre módulos profesionales establecidos en el título de Técnico Superior en Comercio internacional al amparo de la Ley Orgánica 1/1990 (LOGSE) y los establecidos en el título de Técnico Superior en Comercio internacional al amparo de la Ley Orgánica 2/2006

Módulos profesionales incluidos en Ciclos Formativos establecidos en LOGSE 1/1990	Módulos profesionales del Ciclo Formativo (LOE 2/2006): Comercio Internacional
Gestión administrativa del comercio internacional.	0627. Gestión administrativa del comercio internacional.
Marketing internacional.	0823. Marketing internacional.
Negociación internacional.	0824. Negociación internacional.
Financiación internacional.	0825. Financiación internacional.
Medios de pago internacionales.	0826. Medios de pago internacionales.
Almacenaje de productos.	0625. Logística de almacenamiento.
Transporte internacional de mercancías.	0622. Transporte internacional de mercancías.
Lengua extranjera en comercio internacional.(1)	0179. Inglés.
Formación en centro de trabajo del título de Técnico Superior en Comercio Internacional.	0830. Formación en centros de trabajo.

(1) Si la lengua extranjera que se ha cursado es inglés.

ANEXO V A)
Correspondencia de las unidades de competencia acreditadas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, con los módulos profesionales para su convalidación.

Unidades de competencia acreditadas	Módulos profesionales convalidables
UC1013_3: Organizar, gestionar y controlar las operaciones de transporte de larga distancia.	0622. Transporte internacional de mercancías.
UC1423_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.	0623. Gestión económica y financiera de la empresa.
UC1014_3: Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos. UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.	0625. Logística de almacenamiento.
UC0242_3: Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.	0627. Gestión administrativa del comercio internacional.
UC1007_3: Obtener y elaborar información para el sistema de información de mercados.	0822. Sistema de información de mercados.
UC1008_3: Realizar estudios y propuestas para las acciones del plan de marketing internacional.	0823. Marketing internacional.
UC1009_3: Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compraventa internacionales de productos y servicios.	0824. Negociación internacional.
UC0243_3: Gestionar las operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios.	0825. Financiación internacional.
UC0244_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.	0826. Medios pago internacionales.
UC1010_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.	0179. Inglés. (*)

Nota: Las personas matriculadas en este ciclo formativo que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en el título de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, tendrán convalidado el módulo profesional "0827. Comercio digital internacional".

(*) Podrá convalidarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Anexo V B)
Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación

Módulos profesionales superados	Unidades de competencia acreditables
0622. Transporte internacional de mercancías.	UC1013_3: Organizar, gestionar y controlar las operaciones de transporte de larga distancia.
0623. Gestión económica y financiera de la empresa.	UC1423_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.
0625. Logística de almacenamiento.	UC1014_3: Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos. UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.
0627. Gestión administrativa del comercio internacional.	UC0242_3: Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.
0822. Sistema de información de mercados.	UC1007_3: Obtener y elaborar información para el sistema de información de mercados.
0823. Marketing internacional.	UC1008_3: Realizar estudios y propuestas para las acciones del plan de marketing internacional.
0824. Negociación internacional.	UC1009_3: Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compra-venta internacional de productos y servicios.
0825. Financiación internacional.	UC0243_3: Gestionar las operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios.
0826. Medios de pago internacionales.	UC0244_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.
0179. Inglés.	UC1010_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.